

# Política de preservación digital del O2 Repositorio UOC

UOC

Universitat Oberta  
de Catalunya

---

## Índice

<b>1. Principios</b>	<b>3</b>
<b>2. Objeto</b>	<b>3</b>
<b>3. Ámbito de aplicación subjetivo</b>	<b>4</b>
<b>4. Asignación de roles y responsabilidades</b>	<b>4</b>
a. Área de Biblioteca y Recursos de Aprendizaje	5
b. Oficina de Gerencia	5
c. Área de Tecnología	5
d. Vicegerencia de Operaciones	5
e. Todas las áreas y estudios	6
<b>5. Desarrollo</b>	<b>6</b>
<b>6. Aprobación de la Política</b>	<b>7</b>
<b>7. Confidencialidad</b>	<b>7</b>
<b>Anexo 1. Definiciones</b>	<b>8</b>
<b>Anexo 2. Cuadro de versiones</b>	<b>10</b>
<b>Anexo 3. Marco legal y normativo</b>	<b>11</b>
<b>Anexo 4. Modelo de preservación digital</b>	<b>12</b>

# 1. Principios

Los principios generales por los que se regirá la preservación digital en el repositorio institucional de la **Universitat Oberta de Catalunya** (en adelante, «**UOC**», «**universidad**» o «**institución**»), llamado **O2 Repositorio UOC**, son los que se indican a continuación:

1. **Tomar conciencia de los riesgos y amenazas** que pueden poner en peligro la colección.
2. **Evitar cualquier situación que pueda poner en riesgo la producción científico-técnica y académica recogida en el O2 Repositorio UOC mediante la preservación íntegra a largo plazo de todos los documentos contenidos en él**, sin excepciones ni exclusiones.
3. **Asegurar y mantener la autenticidad, la integridad y la trazabilidad** de cada uno de los recursos digitales, así como el no repudio cuando sea necesario.
4. **Evitar la obsolescencia tecnológica** mediante (i) la **revisión periódica de los diferentes formatos y metadatos** y (ii) la **ejecución de las migraciones pertinentes**.
5. **Invertir los recursos económicos pertinentes** derivados de las acciones de preservación de su repositorio.
6. **Garantizar el cumplimiento del marco estratégico y legal**, respetando los derechos, las licencias y los permisos de acceso a los documentos preservados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, propiedad intelectual y protección del honor, la intimidad y la propia imagen, entre otras, que consta debidamente recogida en el anexo III de esta política.

## 2. Objeto

Desde el año 2010, la UOC cuenta con un repositorio institucional de acceso abierto: el O2 Repositorio UOC. El repositorio es el portal que recoge, difunde y preserva las publicaciones digitales de acceso abierto de los miembros de la UOC elaboradas en sus actividades de investigación, de docencia e institucionales, con el fin de difundirlas y aumentar, así, su visibilidad e impacto.

Los **objetivos** del O2 Repositorio UOC son los siguientes:

- Recoger toda la producción de conocimiento de la comunidad UOC.
- Preservar la documentación digital y garantizar su accesibilidad en el futuro.
- Llegar a ser un portal de difusión de la producción de conocimiento de la comunidad UOC para aumentar su visibilidad e impacto en el ámbito catalán,

español e internacional.

- Potenciar el acceso abierto a todos sus contenidos.

Para la comunidad científica y académica, pero también para la sociedad en general, publicar en un depósito digital como el O2 Repositorio UOC conlleva, entre otros, los siguientes **beneficios**:

- Facilita la recuperación de los contenidos publicados.
- Aumenta la visibilidad de los contenidos depositados.
- Incrementa el impacto de las publicaciones.
- Mejora la visibilidad corporativa de la UOC y de su comunidad.
- Garantiza la accesibilidad permanente a los recursos.
- Da cumplimiento a los requisitos legales de docencia e investigación universitaria.

La UOC, que participa en iniciativas cooperativas de preservación en el ámbito universitario, diseña y aprueba su propia política de preservación digital, con el objeto de **proteger los recursos depositados en el repositorio de los riesgos derivados de la obsolescencia tecnológica, la degradación de los soportes físicos y la alteración o la vulneración de los datos**.

### 3. Ámbito de aplicación subjetivo

Mediante esta política, la UOC toma la responsabilidad de la **preservación digital** y la reconoce como una pieza clave a la hora de garantizar el acceso a largo plazo a sus recursos de información digital. Se trata de un compromiso estratégico de la entidad con esta cuestión.

Es de aplicación tanto a la **FUOC** como al resto de empresas del Grupo UOC (en adelante, «**Grupo**» o «**grupo empresarial**»). En todo caso, la denominación «**UOC**» engloba, a partir de ahora, todas las empresas del Grupo UOC en su conjunto.

Cabe señalar, asimismo, que la Política es de aplicación a **la totalidad de directivos y directivas y trabajadores y trabajadoras**, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral o mercantil, la posición jerárquica que ocupen dentro de la institución, y el centro de trabajo —sea docente, de investigación, de gestión o de apoyo— en el que presten sus servicios.

### 4. Asignación de roles y responsabilidades

A continuación, se exponen las responsabilidades de cada una de las áreas de la UOC que tienen implicación en esta política:

## a. Área de Biblioteca y Recursos de Aprendizaje

1. Debe **coordinar la estrategia** que afecte al O2 Repositorio UOC en términos de preservación y según los estándares internacionales, garantizando su sostenibilidad de forma responsable.
2. Debe **captar y difundir toda la producción de conocimiento de la comunidad UOC**. Es responsable de la creación, revisión, mantenimiento y conservación de los registros bibliográficos, velando por la calidad de los archivos y de los metadatos.
3. Debe **documentar las políticas, los procedimientos y las prácticas** que se siguen en la preservación digital, en colaboración con el resto de áreas implicadas.
4. Debe **asegurar el acceso unívoco y permanente a los documentos** mediante los identificadores únicos.
5. Debe **transformar, en su caso, el formato de los materiales digitales** para preservar su contenido intelectual.

## b. Oficina de Gerencia

1. Mediante el Servicio de Archivo y Gestión Documental, debe **participar en la definición de los estándares de preservación digital**.
2. Debe **documentar las políticas, los procedimientos y las prácticas** que se siguen en la preservación digital, en colaboración con el resto de áreas implicadas.

## c. Área de Tecnología

1. Debe velar por la **sostenibilidad a medio y largo plazo de la infraestructura tecnológica del repositorio**, garantizando el mantenimiento técnico y la monitorización de su hardware.
2. Debe procurar por la **sostenibilidad a medio y largo plazo del software del repositorio**, garantizando su correcta instalación y su mantenimiento técnico, así como su monitorización y la del hardware que lo soporta.

## d. Vicegerencia de Operaciones

1. Debe velar por la **actualización de la plataforma** y por la **interoperabilidad** de esta con el entorno universitario en Cataluña, España y en el ámbito internacional.

## e. Todas las áreas y estudios

1. Deben **conocer y cumplir el contenido de la Política** y velar por aplicarla a la UOC de forma adecuada.
2. Deben **actuar en coherencia con el modelo de preservación digital (anexo IV)** para garantizar la preservación digital de los contenidos depositados en el O2 Repositorio UOC.

## 5. Desarrollo

La colección digital recogida en el O2 Repositorio UOC recibirá un **tratamiento íntegro y constante desde el momento de la ingesta hasta el momento de realizar su difusión**. Comprende todo tipo de documentos, ya sean un artículo de divulgación científico-técnica, una presentación, una conferencia, una tesis doctoral, una prueba de evaluación continua u otros recursos de aprendizaje abierto. En definitiva, son recursos digitales de distinta tipología dispuestos en diferentes espacios.

El repositorio está organizado en comunidades, colecciones y subcolecciones para facilitar la indexación y la recuperación de los objetos dentro del sistema.

Esta diversidad documental obliga a pensar en un tratamiento casi personalizado de los recursos que hay que preservar.

A continuación, se detallan las cuatro grandes comunidades del repositorio y cada una de las tipologías de recursos que son objeto de la Política: «Docencia», «Institucional», «Investigación» y «Datos».

1. **Docencia:** en el marco de la docencia y en pro del aprendizaje y el acceso abierto se generan multitud de recursos educativos abiertos (*open educational resources*, **OER**). Algunos de estos recursos llegan al repositorio mediante el autoarchivo que realizan los estudiantes (trabajos finales, fundamentalmente), mientras que otros son publicados por el profesorado y el personal bibliotecario (recursos de aprendizaje de producción propia y pruebas de evaluación continua o PEC).
2. **Institucional:** en esta comunidad del repositorio es donde se deposita la documentación institucional, administrativa e informativa de la UOC o de sus servicios o departamentos que se considera importante difundir a la sociedad (por ejemplo: memorias, lecciones inaugurales, presentaciones corporativas,

informes, etc.).

3. **Investigación:** en esta comunidad se recogen, para su difusión, los resultados de la actividad científica desarrollada por la comunidad investigadora de la UOC. Aproximadamente, tres cuartas partes de los recursos son artículos. También se encuentran en ella libros y capítulos, documentos de trabajo (*working papers*), y comunicaciones y actas de congresos. Otro recurso destacable son las tesis doctorales.
4. **Datos:** encontramos esencialmente los datos de investigación (*research data*), también conocidos con el nombre de *conjunto de datos (data set)*. Son recursos más heterogéneos que el resto de recursos citados, pero asimismo se constata su importancia y la necesidad de preservarlos.

Para cumplir con los requisitos de la infraestructura técnica, el O2 Repositorio UOC está basado en el **modelo de preservación digital *open archival information system* (OAIS)**.

En el modelo de preservación digital expuesto en el anexo 4 de esta política, se identifican los aspectos más relevantes de los objetos y los formatos, de los metadatos y de la seguridad y la integridad.

Por último, cabe indicar que la Política y el resto de la normativa interna que la complementa deberán mantenerse alineados con los cambios que se produzcan dentro del paradigma de las nuevas tecnologías y el acceso abierto, mediante un seguimiento periódico, que también deberá incluir la revisión de las afectaciones que puedan darse en la preservación digital del repositorio. La actualización de la Política deberá realizarse siempre que sea pertinente, atendiendo a los eventuales cambios organizativos o legislativos.

## 6. Aprobación de la Política

La aprobación de esta política se ha llevado a cabo de conformidad con lo previsto en la Política de roles y responsabilidades en la aprobación de normativa interna de la UOC.

## 7. Confidencialidad

Todas las normas, los procedimientos y los documentos aprobados internamente serán propiedad de la UOC y no podrán utilizarse con fines distintos de aquellos para los que han sido entregados, ni podrán ser transmitidos o comunicados a personas ajenas a los intereses de la UOC.

Firma:

## Anexo 1. Definiciones

**Autenticidad:** garantía del carácter genuino y fidedigno de un material digital, es decir, que un material digital es tal como se afirma que es, ya sea un objeto original o una copia de un original.

**Dataset:** conjunto de datos estructurados, habitualmente tabulados, susceptibles de preservar de forma conjunta por su procedencia.

**Formato:** codificación estructurada de datos para gestionarlos y representarlos mediante un programa informático. Dependiendo de su grado de estandarización y popularidad, o de que se hayan creado con software abierto o software propietario, la preservación puede ser más compleja.

**Indexación:** representación del contenido de un documento mediante palabras extraídas del texto original, o bien de un lenguaje elaborado con este fin, para facilitar su recuperación.

**Ingesta:** proceso de incorporación de un recurso digital al repositorio mediante la carga del objeto digital y de los metadatos que lo describen.

**Integridad:** estado de los objetos digitales que son completos y que no han sufrido ninguna alteración no autorizada ni documentada.

**Metadato:** dato sobre un dato. Elemento descriptivo, típicamente bibliotecario, que sirve para identificar y recuperar los documentos digitales.

**Migración:** estrategia más habitual de preservación digital, que se basa en la conversión de un documento digital creado en una determinada versión de un software específico a una versión actualizada de este software o de otro que permite acceder a él de forma correcta.

**OAIS** (sigla del término inglés *open archival information system*, 'sistema abierto de información de archivo'): modelo conceptual descrito en la UNE-ISO 14721:2015 que actúa como una hoja de ruta en la descripción de los sistemas de preservación digital.

**OER** (sigla del término inglés *open educational resource*, 'recurso educativo abierto'): material didáctico que está en dominio público o con una licencia que facilita su uso, adaptación y distribución.

**Recuperación:** capacidad de un recurso de ser identificado, localizado y, en su caso, consultado o descargado mediante un proceso de búsqueda o navegación.

**Research data:** tipología de conjunto de datos (*dataset*), cualquier información que ha sido recolectada, observada, generada o creada para validar hipótesis formuladas en



procesos de investigación.

**Trazabilidad:** propiedad de un documento digital de ser comparable con otras versiones del mismo documento para identificar o descartar cambios o alteraciones en la forma o el contenido.

**Working paper:** documento de contenido científico o técnico de carácter preliminar, previo a la configuración como artículo susceptible de ser publicado en revistas académicas. A menudo se utiliza como sustituto del borrador.

## Anexo 2. Cuadro de versiones

Versión	Fecha	Cambio	Motivo del cambio
01	09/11/2020	La totalidad de la Política	Nueva creación

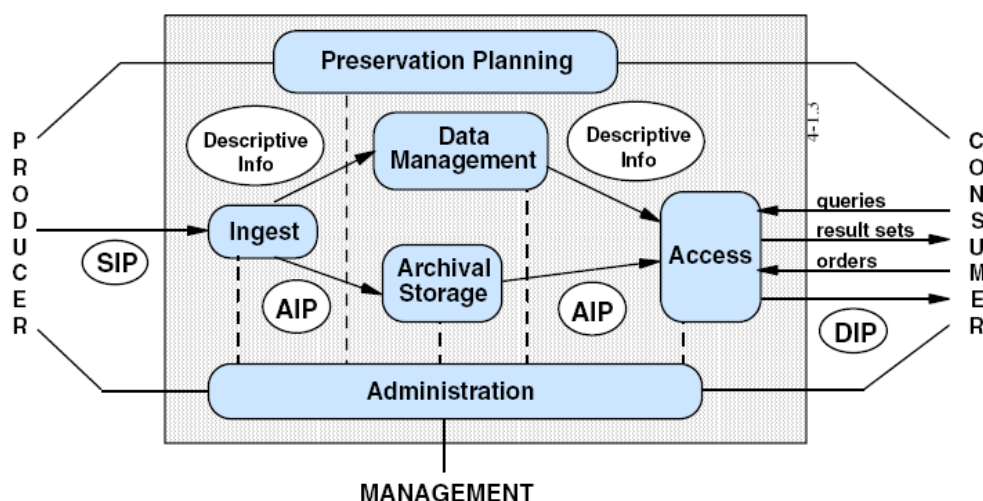
## Anexo 3. Marco legal y normativo

Para cumplir con las obligaciones relativas al acceso abierto y la preservación digital, el marco legal y estratégico de esta política lo constituyen principalmente las siguientes directivas, leyes orgánicas, leyes, reales decretos, pactos y normativas internas de la UOC:

1. [Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.](#)
2. [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.](#)
3. [Directiva 2019/790 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril, sobre los derechos de autor y derechos afines en el mercado único digital \(DEMUD\).](#)
4. [Ley 2/2019, de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que se incorporan a ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva 2017/1564 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de septiembre de 2017.](#)
5. [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.](#)
6. [Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.](#)
7. [Pacto Nacional para la Sociedad del Conocimiento – PN@SC \(Generalitat de Catalunya, 2020\).](#)
8. [Política institucional de acceso abierto de la Universitat Oberta de Catalunya \(UOC, 2010\).](#)
9. [Plan de acción Conocimiento Abierto I: marco de actuación \(UOC, 2019\).](#)

## Anexo 4. Modelo de preservación digital

Tal como se prevé en la Política, el funcionamiento de la infraestructura tecnológica del O2 Repositorio UOC está basado en el modelo de preservación digital *Open Archival Information System* (OAIS). En este modelo identificamos tres aspectos que forman parte de esta política de preservación digital: objetos y formatos, metadatos, y seguridad e integridad.



A continuación se detallan los aspectos de este modelo:

### 1. Objetos digitales:

- La conservación del archivo máster es prioritaria.
- Preferentemente se preservan archivos de formatos abiertos.
- Excepcionalmente se preservan algunos formatos propietarios de uso extendido.

### 2. Metadatos:

- Se utilizan estándares de metadatos descriptivos, técnicos y estructurales.
- El acceso a los metadatos es libre, gratuito y sin restricciones, de conformidad con las políticas de reutilización de metadatos.
- Se facilita la interoperabilidad de los metadatos siguiendo los correspondientes protocolos.

### 3. Seguridad e integridad:

- Se define un protocolo de garantía de integridad de los objetos depositados.
- El sistema de copias de seguridad procura un procedimiento de verificación del contenido y la forma de los recursos.

- Se registran las acciones de conservación realizadas, que incluyen las migraciones de los formatos obsoletos.
- Se acredita la calidad de los soportes de almacenamiento.