

POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL USJ
(R-USJ)
NI-033
REVISIÓN 0

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Esther Fraile Técnico de Biblioteca	Verónica López Técnico de Biblioteca	Ismael Jorcano Secretario General
Fecha: 05/07/2019	Fecha: 05/07/2019	Fecha: 05/07/2019



ÍNDICE

0.	INTRODUCCIÓN	3
1.	POLÍTICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES	4
2.	POLÍTICA DE SERVICIOS	5
3.	POLÍTICA DE DATOS	6
4.	POLÍTICA DE METADATOS	6
5.	POLÍTICA DE DEPÓSITOS.....	7
6.	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL	8
7.	POLÍTICA DE SOPORTE DE FORMATOS.....	8
8.	INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS DE AUTOR.....	8
9.	POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	8
10.	POLÍTICA DE PRIVACIDAD	9
11.	HISTORIAL DE REVISIONES	10

0. INTRODUCCIÓN

Queda reflejado mediante el presente documento las políticas que definen R-USJ, el Repositorio Institucional de la Universidad San Jorge (Zaragoza).

R-USJ está gestionado por el Servicio de Biblioteca de la Universidad San Jorge. Tiene como misión promover su producción científica y académica a través de medios de edición y difusión electrónica, asumiendo así el compromiso de contribuir a las iniciativas que promueven el acceso abierto a la literatura científica, como es el movimiento internacional [Open Access Initiative](#), sin perjuicio de su compromiso a velar por los derechos de propiedad intelectual.

La Universidad firmó el 25 de octubre de 2017 la [Declaración de Berlín de Acceso Abierto en Ciencias y Humanidades](#).

Sus objetivos son:

- Aumentar la visibilidad de las obras.
- Conservar y preservar la producción intelectual de la universidad.
- Aumentar el impacto de la producción científica disponible en red.
- Difundir la información en acceso abierto, libre y gratuito.

La política del R-USJ es determinante para conocer su estructura, sus contenidos, prestaciones, derechos, etc., de nuestro entorno universitario, dispuesta a adaptarse a las necesidades que requiera la Universidad:

1. Política de Contenidos y colecciones.
2. Política de Servicios.
3. Política de Datos.
4. Política de Metadatos.
5. Política de Depósitos.
6. Política de Preservación digital.
7. Política de Soporte de formatos.
8. Información sobre Derechos de autor.
9. Política de Edición, retención, sustitución y eliminación de documentos.
10. Política de Privacidad.

1. POLÍTICA DE CONTENIDOS Y COLECCIONES

R-USJ (Repositorio USJ) es el depósito institucional de la Universidad San Jorge, y su misión es reunir, conservar y difundir a través del acceso abierto los documentos resultantes de la actividad institucional, académica y científica, así como otros documentos de valor generados por la Universidad.

Los tipos de documentos que se depositarán en R-USJ estarán organizados de forma jerárquica, siguiendo la estructura que a continuación se detalla, por distintas comunidades y subcomunidades con sus respectivas colecciones y objetos:

- Académico:
 - Recursos educativos.
 - Trabajos fin de Grado (TFG).
 - Trabajos fin de Máster (TFM).
- Fondo histórico.
- Institucional:
 - Entrevistas.
 - Lecciones inaugurales.
 - Memorias anuales.
 - Memorias de actividades culturales, deportivas, etc.
 - Memorias de investigación.
- Investigación:
 - Artículos de revistas.
 - Capítulos de libros.
 - Comunicaciones a Congresos, conferencias.
 - Libros.
 - Revistas.
 - Tesis doctorales.

El idioma por defecto del repositorio y de su contenido es el español, la herramienta permite cambiar a idioma inglés; el contenido será fundamentalmente en español sin descartar por ello otros idiomas.

El contenido del R-USJ es responsabilidad exclusiva de la persona o personas que lo hayan originado y podrán estar protegidos por derechos de propiedad intelectual y limitados por una licencia de uso. (V. [Creative Commons](#))



Se recomienda utilizar la **licencia "Reconocimiento-NoComercialSinObraDerivada"**, que establece la utilización de la obra bajo las siguientes condiciones:



- Reconocimiento (Attribution): El material creado por un artista puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceras personas si se cita al autor original.
- No Comercial (Non commercial): El material original y los trabajos derivados pueden ser distribuidos, copiados y exhibidos mientras su uso no sea comercial.
- Sin Obra Derivada (No Derivate Works): El material creado por un artista puede ser distribuido, copiado y exhibido, pero no se puede utilizar para crear un trabajo derivado del original.

R-USJ pretende ser el instrumento que refleje toda la investigación realizada por la Comunidad Universitaria por lo que cada registro tendrá su propia versión y una URL persistente siendo el límite máximo establecido para un archivo individual de 512 MB.

2. POLÍTICA DE SERVICIOS

R-USJ pone a disposición de la Comunidad Universitaria una serie de servicios que faciliten un uso eficiente del repositorio.

Para ello:

- Se define la misión, objetivos, servicios y desarrollo del repositorio.
- Se coordinan iniciativas para fomentar el acceso abierto y aumentar así la visibilidad y el impacto de los resultados de investigación.
- Se asume el cumplimiento con los protocolos y estándares internacionales para la interoperabilidad entre repositorios y la descripción de registros OAI.
- Se ofrece apoyo técnico sobre su funcionamiento.
- Se organizan sesiones de formación, divulgación y promoción sobre el repositorio.
- Se validan los registros introducidos para asegurar que se cumple con las políticas editoriales y se respetan los derechos de autor.
- Se trabaja en incorporar mejores prestaciones en el software del repositorio, siendo DSpace la herramienta de desarrollo utilizada.

3. POLÍTICA DE DATOS

Cualquier persona puede tener acceso a los documentos a texto completo en acceso abierto y gratuito y pueden reproducirse, distribuirse y presentarse en cualquier formato o medio, salvo la colección de artículos en la que se deberán respetar las licencias particulares de cada artículo.

Podrán usarse por investigadores, miembros de la comunidad académica o cualquier usuario sin necesidad de un permiso especial siempre que:

- Los autores, títulos y detalles bibliográficos sean citados.
- Exista un hipervínculo o URL a la página original (R-USJ) donde se encuentran los metadatos.
- No se modifique el contenido.

4. POLÍTICA DE METADATOS

Son toda aquella información descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un recurso, dato u objeto con la finalidad de facilitar su recuperación, autenticación, evaluación, preservación y/o interoperabilidad. Hay diversos tipos y modelos de metadatos, fundamentalmente R-USJ se basa en [Dublin Core](#).

Estos datos son indexados por motores de búsqueda y otros recolectores (Google Scholar, Recolecta, OpenAir).

Estos metadatos pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos cuando sea para fines sin ánimo de lucro, siempre y cuando se haga mención al identificador OAI o al enlace permanente al registro originario de los metadatos en R-USJ. Será necesario que se respeten las condiciones especificadas en la licencia Creative Commons definida para cada objeto.

El texto completo de los documentos podrá ser reutilizado según lo especificado en cada uno de los ítems. En ningún caso podrá ser recolectado por los proveedores de servicios. Se deberá hacer un enlace a la URI, como identificador permanente a cada ítem de nuestro repositorio.

El formato de metadatos utilizado será OAI_DC. Todos los registros contienen los siguientes campos:

- (dc:title)
- (dc:description)
- (dc:type)
- (dc:date)

- (dc:rights)
- (dc:creator)
- (dc:format)
- (dc:language)
- (dc:identifier)

Con la finalidad de facilitar el acceso a los documentos siempre que sea posible las entradas estarán en español. Los documentos se indizarán teniendo en cuenta la clasificación normalizada de la UNESCO.

5. POLÍTICA DE DEPÓSITOS

La forma en que se depositan los documentos en el Repositorio es mediante archivo-delegado, es decir, la Biblioteca gestiona el depósito de los objetos haciéndolos accesibles en función de los derechos de autor previamente establecidos.

Los autores deberán pertenecer a la Comunidad Universitaria o ser autores de obras creadas dentro y a causa de actos de la universidad.

La Universidad San Jorge define la política de depósito teniendo en cuenta su tipología documental en su **Instrucción Técnica para la Entrega de Trabajos de Fin de Grado, Máster y Tesis e Inclusión en Repositorio Institucional (IT-197)**:

- Trabajos de Fin de Grado / Máster.
- Tesis.

Para cualquier duda o aclaración respecto a las tareas de depósito, debe ponerse en contacto con el Administrador del repositorio (repositorio@usj.es)

El autor antes de solicitar el depósito de un documento deberá consultar la política editorial.

Para los artículos de revista se pueden consultar la base de datos [Sherpa/Romeo](#) donde se recogen las políticas de permisos de los editores de revistas científicas internacionales más importantes. [Dulcinea](#) es una base de datos que pretende recoger las políticas de permisos de revistas españolas. Si la política de permisos de un editor en cuestión no se encontrase explicitada en estas bases de datos, se debe visitar la web del editor para buscar esta información.

En el caso de los libros es necesario visitar la web del editor para discernir su política de permisos para los depósitos en archivos abiertos. Si no se encontrase reflejada la política editorial, el

investigador deberá ponerse en contacto con la editorial para obtener la autorización necesaria para depositar el documento en abierto.

6. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

R-USJ se compromete a adoptar las medidas necesarias para asegurar la preservación e integridad digital de los documentos: copias de seguridad o backup, conversión de formatos, migraciones de hardware y software, etc., según la **Instrucción Técnica para la Realización de Copias de Seguridad (IT-004)**, elaborada por el departamento de Sistemas de Información de la Universidad.

7. POLÍTICA DE SOPORTE DE FORMATOS

La política de soporte de formatos es importante porque está relacionada con la accesibilidad y la preservación digital a largo plazo.

Los formatos que se pueden utilizar según [Mime Type](#) y según [DSpace Bitstream Format Registry](#) son diversos. De todos ellos, los formatos que utilizaremos en R-USJ serán el PDF y JPG.

De la calidad del documento en sí (es decir, del pdf, jpg, etc.) es responsable el autor del mismo.

8. INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS DE AUTOR

Los archivos abiertos son una alternativa eficaz a la hora de proteger los derechos de autor sobre sus trabajos. Al hacer éstos públicos en la web y trabajar con protocolos y estándares que favorecen la visibilidad, se garantiza al autor que su trabajo se identificará con su persona y con la institución, evitando de esta manera actos de plagio sobre su obra.

Los derechos de autor pertenecen al autor de la obra por el mero hecho de su creación:

- Los **derechos de contenido moral** son irrenunciables e inalienables.
- Los **derechos de explotación** pueden ser cedidos a terceros como ocurre con los trabajos publicados, en los que el autor cede parte o la totalidad de estos derechos a la editorial.

9. POLÍTICA DE EDICIÓN, RETENCIÓN, SUSTITUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Al tratarse de un archivo delegado, será el personal de Biblioteca quien se ocupe de las tareas de edición, retención, sustitución y eliminación de los documentos.

Si un autor tuviera que revisar un registro cargado en R-USJ tendrá que notificarlo a través del correo repositorio@usj.es.

Se conservarán los depósitos de trabajos de autores de la Universidad San Jorge independientemente de que cambien de afiliación institucional. Y únicamente se eliminarán aquellos registros que:

- Infrinjan los derechos de autor: en el caso de que se detecte que se ha depositado por error una publicación sin permisos para el depósito en un repositorio abierto, éste se retirará inmediatamente y se contactará con el autor para pedir la autorización del documento por escrito. R-USJ no se responsabiliza de solucionar problemas de copyright. Si se deduce que no ha habido problemas de copyright, se volverá a introducir el archivo.
- En el caso de que se detecte que se ha introducido una versión del documento distinta a la que permite la editorial, se retirará inmediatamente y se contactará con el autor del documento para solicitar una versión que sí permita su depósito.
- Requerimientos legales y casos de plagio.
- Los trabajos duplicados.
- Contengan un virus o presenten cualquier otro problema técnico.

10. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La protección de Datos de Carácter Personal es esencial, como así lo establece la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal) y el Reglamento Europeo De Protección de Datos RGPD y se tratarán exclusivamente para las finalidades descritas en el [Aviso Legal](#) y en la [Política de Privacidad](#) de la Universidad.

La Universidad San Jorge pone los medios necesarios para llevar a cabo un adecuado tratamiento de estos datos en la institución.

11. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Modificación	Realizado por	Fecha
0	Documento original		