



Universitat Autònoma de Barcelona

Servei de Biblioteques

Servei d'Informàtica

Política de preservación del Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD)

Bellaterra, abril 2018

(Aprobada por el Consell de Govern el 3 de mayo de
2018)



Sumario

0. Preámbulo	3
1. Alcance y propósito	4
2. Objetivos	4
3. Colecciones y usuarios	5
4. Funciones y responsabilidades	6
5. Requisitos legales	7
6. Sostenibilidad financiera	8
7. Sostenibilidad técnica	9
8. Plan de contingencia y análisis de riesgos	9
9. Seguimiento y revisión de la Política de preservación	10
10. Anexo	12

0. Preámbulo

La Universitat Autònoma de Barcelona dispone de un repositorio institucional, el Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD), que es el instrumento a partir del cual se recopila, gestiona, difunde y preserva la producción científica, docente e institucional de la Universidad a la vez que recoge documentos digitales que forman parte de las colecciones de las bibliotecas de la UAB o que las completan. El DDD se inauguró en octubre de 2006 y en estos años de trayectoria ha aumentado el número de documentos alojados, el alcance de las colecciones que se depositan, los formatos aceptados, los sistemas de ingesta de los objetos digitales y también la complejidad de la gestión de todo el entorno físico y operativo que da soporte al repositorio.

Los repositorios digitales, y más concretamente el DDD, aportan un conjunto de beneficios para la comunidad universitaria, pero también para la comunidad científica y académica de otros ámbitos y para la sociedad en general. Algunos de estos beneficios son:

- Posibilita a investigadores, académicos, estudiantes y personal de la Universidad el envío de su producción científica, académica y docente.
- Facilita la accesibilidad a los recursos necesarios para la docencia y la investigación.
- Da la máxima visibilidad a los contenidos depositados para facilitar la transferencia del conocimiento.
- Proporciona evidencia de las actividades institucionales, personales y culturales.
- Ayuda a mantener la memoria corporativa, personal o colectiva.
- Establece una identidad corporativa.
- Da cumplimiento a los requisitos legales de acceso abierto.
- Garantiza el acceso a la información a lo largo del tiempo.

El Servei de Biblioteques ha impulsado la redacción de la Política de preservación digital del DDD que debe garantizar la continuidad y seguridad del repositorio y todo su contenido en el marco institucional de la UAB.

La preservación de recursos digitales plantea una serie de problemas relacionados con la gestión técnica y la obsolescencia de la tecnología. Los soportes de almacenamiento pueden ser inestables y se deterioran con los años a la vez que el formato de los archivos cambia con el tiempo, y ello puede suponer que sean inaccesibles en un momento dado. Además, elementos externos relacionados con la intervención humana o bien factores como virus, inundaciones o fuego, pueden alterar o destruir la información almacenada.

Los factores de carácter institucional, como pueden ser los cambios en la estructura de la organización, o en los recursos humanos, materiales y

económicos asignados, son también elementos que impactan en la preservación a largo plazo del DDD y de sus contenidos.

1. Alcance y propósito

La Política de preservación del DDD quiere facilitar y garantizar el acceso, a medio y largo plazo, a sus contenidos digitales. La Universitat Autònoma de Barcelona se compromete a dedicar esfuerzos y asignar recursos para preservar los documentos de la Universidad creados o gestionados en formato digital, y depositados en el repositorio institucional, con el objetivo de que sean accesibles en el futuro, y encarga esta gestión a los Servicios de Bibliotecas y de Informática.

El DDD aloja archivos digitales creados mediante todo tipo de aplicaciones, desde cualquier tipo de plataforma informática y distribuidos por cualquier tipo de medio digital, siempre que la autoría de estos documentos pertenezca a personas u organizaciones (departamentos, centros de investigación, grupos de trabajo, etc.) vinculados a la Universidad o con los que se han firmado acuerdos o convenios. En el caso de los documentos no nacidos digitales, también se preservan los formatos de digitalización (tiff, jpg u otros), además del formato que se puede consultar en el DDD.

La preservación digital es un proceso que debe actualizarse para adaptarse a los cambios del entorno y que se integra junto al resto de políticas institucionales que hacen referencia al presupuesto, personal y planificación. Esta política incluye tanto las acciones de preservación a largo plazo, con el objetivo de asegurar la permanencia y el acceso al contenido de los documentos digitales, como las acciones que se realizan a corto plazo para anticipar, prevenir, retardar o detener el deterioro de las obras digitales.

2. Objetivos

Los objetivos de esta Política son:

- Desarrollar y mantener los procesos y sistemas para captar, gestionar y conservar materiales digitales.
- Aumentar la experiencia y formación en gestión de colecciones digitales.
- Documentar de manera clara y consistente las políticas, procedimientos y prácticas que se siguen en preservación digital.
- Preservar y hacer accesibles los documentos digitales del repositorio a lo largo del tiempo.

- Asegurar el acceso unívoco a los materiales manteniendo identificadores únicos para los documentos.
- Proteger del deterioro los elementos físicos y solucionarlo en caso de producirse.
- Transformar el formato de los materiales digitales para preservar su contenido intelectual, si es necesario.
- Garantizar la sostenibilidad del DDD, adaptando las estrategias de preservación de forma responsable.

3. Colecciones y usuarios

El DDD contiene, en una única plataforma, colecciones institucionales y patrimoniales. Las primeras (por ejemplo, las tesis doctorales o los artículos) ofrecen a la comunidad universitaria la difusión de la producción generada en la propia Universidad, mientras que las colecciones patrimoniales (por ejemplo, los fondos personales, los manuscritos o los carteles políticos) son digitalizaciones de fondos físicos o documentos nacidos digitales que completan las colecciones existentes y/o apoyan las actividades de docencia e investigación de la Universidad.

La diversidad de las colecciones hace que estén sometidas a unos criterios de incorporación, consulta, almacenamiento y preservación diferenciados. La adquisición y selección siguen las mismas reglas que el resto de materiales de las Bibliotecas de la UAB, que se pueden consultar en el Plan General de la Colección (<https://ddd.uab.cat/record/123112>). Siempre que sea posible, las decisiones sobre preservación se tomarán en el momento de la creación o adquisición de los recursos digitales.

En cuanto a los usuarios del DDD, se permite la opción de envío de contenidos al personal docente e investigador (PDI), a los alumnos y al personal de administración y servicios (PAS) vinculados con la Universidad. Los Centros y Grupos de investigación, también vinculados a la UAB, disponen de opciones específicas de envío, con el objetivo de favorecer la accesibilidad, la visibilidad y el impacto de su investigación. Los permisos de autoarchivo, gestión o administración dentro del repositorio se establecen a partir de la identificación institucional (NIU).

La consulta de los contenidos se dirige, en primer lugar, a la comunidad universitaria de la UAB, pero también a toda la comunidad científica y académica y a la sociedad en general.

El acceso a los registros y metadatos del DDD es libre, gratuito y sin restricciones. El texto completo de los documentos puede ser de acceso abierto o restringido por IP al campus de la UAB.

4. Funciones y responsabilidades

El Servei de Biblioteques y el Servei d'Informàtica son los responsables directos de la preservación del contenido digital del repositorio institucional de la Universidad, con la colaboración de toda la comunidad universitaria. El apoyo político y económico del equipo de gobierno contribuye activamente a atender y priorizar las acciones necesarias para cumplir con esta política.

Las funciones y responsabilidades se concretan en:

- El Servei de Biblioteques de la UAB es el responsable de la captación, difusión y promoción de contenidos. Es el responsable de la creación, revisión y mantenimiento de los registros bibliográficos, así como de la conservación de la documentación relativa a la creación, almacenamiento y difusión de los documentos en el DDD necesaria para su trazabilidad futura.
- El Servei d'Informàtica de la UAB es el responsable del funcionamiento del DDD en cuanto a instalación, mantenimiento y monitorización del software y hardware. Sus funciones fundamentales residen en asegurar la conectividad, garantizar la vigilancia tecnológica y la preservación digital de los contenidos almacenados.
- El Equip de Govern debe garantizar una gestión adecuada y el compromiso financiero para la sostenibilidad a medio y largo plazo tanto de los equipos informáticos como de los recursos humanos. Así mismo, debe potenciar la interoperabilidad con otras plataformas del campus.
- Todo el personal de la UAB es responsable de cumplir con la adecuada custodia de los sistemas de acceso restringido y de la confidencialidad de las contraseñas que le hayan sido asignadas.
- Los usuarios son responsables de hacer un uso adecuado de su cuenta y de cumplir, tanto en la entrega como en la consulta, con los derechos de los documentos de acuerdo con la legislación vigente.

5. Requisitos legales

La preservación digital implica una correcta gestión y la observación del cumplimiento de las normativas que regulan el acceso a la información y la seguridad informática durante todo el ciclo de vida de los documentos y objetos digitales, desde que son depositados hasta su consulta, y se concreta en el siguiente marco normativo y de procedimientos:

En el marco legislativo:

- Ley de Propiedad Intelectual (2014), en cuanto a respetar los derechos de cada uno de los documentos.
- Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (2011), actuando como repositorio institucional de los docentes e investigadores de la UAB en las publicaciones derivadas de fondos de las administraciones públicas.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en tanto que tenemos en cuenta, por ejemplo, la anonimización de los datos personales.
- Ley Orgánica de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y la propia imagen (1982) que afecta principalmente a las colecciones de fondos personales y documentos audiovisuales.

En el marco institucional:

- *Política institucional de acceso abierto de la Universitat Autònoma de Barcelona* (<https://ddd.uab.cat/record/89641>) a través de la cual se compromete a preservar y mantener el acceso perpetuo de los documentos depositados. Las bibliotecas de la UAB tienen una política de gestión de la colección que permite establecer la selección de los documentos que hay que conservar, y definir la vigencia y las condiciones de acceso (<https://ddd.uab.cat/record/123112>).
- Los autores declaran mediante una autorización que el documento es un trabajo original suyo o en colaboración y/o que tienen permiso para hacer el depósito en el DDD. También declaran que no vulneran ningún derecho de terceros, ya sea de propiedad intelectual, industrial, secreto comercial o cualquier otro, de forma que exoneran a la UAB de cualquier obligación o responsabilidad ante cualquier acción legal que se pueda suscitar derivada

del trabajo depositado. En el caso de que el documento contenga materiales de terceros, declaran que se han obtenido los permisos necesarios del propietario de estos derechos, y/o que el material está claramente identificado dentro de la obra, con una citación.

- Los autores y/o editores de los documentos incluidos en el repositorio conservan sus derechos de propiedad intelectual y están protegidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. El usuario debe respetar las condiciones de uso establecidas en la nota de "Derechos" de los registros. Los documentos con una licencia Creative Commons asignada permiten ofrecer derechos a terceras personas en determinadas condiciones.
- El permiso de comunicación pública de algunos documentos está limitado temporalmente por algunos editores o por el/los propio/s autor/es. El DDD siempre dispone del registro bibliográfico en abierto, pero gestiona el embargo temporal de los archivos de texto completo indicando claramente la fecha de apertura.
- La configuración interna del DDD garantiza que las estadísticas y datos que se extraen no guardan ningún dato de carácter personal y que los sistemas de identificación se basan en el NIU y contraseña gestionados por el sistema de identificación propio de la Universidad, y en el correo electrónico para usuarios externos.

6. Sostenibilidad financiera

La sostenibilidad financiera se sustenta en una monitorización activa del crecimiento del volumen del repositorio y de la obsolescencia de la infraestructura que lo soporta, permitiendo la planificación de las inversiones de forma escalable y programada.

A nivel estructural, la sostenibilidad del repositorio queda garantizada por la inclusión de su mantenimiento dentro de los presupuestos generales de la Universidad, concretamente en los capítulos 1 remuneración del personal, 2 conservación y reparación de equipos informáticos y 6 de inversiones en equipos informáticos.

Complementariamente, el crecimiento de algunas colecciones puede tener el apoyo de financiación privada y la aportación de subvenciones públicas, dado que se sigue una política activa de captación de recursos externos mediante convenios.

7. Sostenibilidad técnica

La sostenibilidad técnica viene determinada por la idoneidad de los formatos empleados, las especificaciones y estándares que los identifican, y las herramientas que permiten validar su integridad. Para atenuar la obsolescencia digital se toman las siguientes medidas:

- Uso prioritario de formatos abiertos y aceptados como válidos por las principales instituciones bibliográficas y archivísticas. Uso preferente de formatos ampliamente adoptados como medida de prevención de obsolescencia.
- Aplicación de los conceptos y recomendaciones incluidos en el modelo de referencia Open Archival Information System (OAIS) (ver modelo en el anexo).
- Creación de los objetos digitales siguiendo estándares y/o recomendaciones de la Biblioteca de Catalunya, el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) y el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (COBDC).
- Descripción de los objetos digitales con metadatos administrativos, descriptivos, estructurales y de preservación que no requieren ningún software específico para ser inteligibles.
- Interoperabilidad garantizada con los principales protocolos de interacción entre repositorios.
- Desarrollo de procedimientos que garantizan la autenticidad, integridad y seguridad de los archivos digitales.
- Uso preeminente de software libre que asegura la libertad de elegir proveedor y que permite buscar de manera colaborativa nuevas soluciones a los retos de interoperabilidad y preservación.

8. Plan de contingencia y análisis de riesgos

El Dipòsit Digital de Documents está alojado en el edificio D (Servei d'Informàtica) de la UAB, en el Centre de Processament de Dades, y se aplican las medidas de seguridad propias del edificio con respecto al acceso, protección de las instalaciones y planes de contingencia por desastre.

El hardware del DDD (servidores de consulta, discos con las copias originales de las digitalizaciones, espacio de disco corporativo) se renueva de acuerdo con la política de renovación del Servei d'Informàtica, en la que se valoran los indicadores de obsolescencia tecnológica, de incremento del coste de mantenimiento y de rendimiento. En todos los casos se dispone del contrato de mantenimiento correspondiente que garantiza el servicio 24x7.

En cuanto al contenido alojado, se aplica la política de copias de seguridad que establece el Servei d'Informàtica. Además, se ha implementado un sistema robusto de control de versiones que permite recuperar versiones anteriores de los archivos y de los metadatos correspondientes.

Para garantizar el apoyo del software Invenio se ha firmado un contrato anual de mantenimiento con el CERN, que es la entidad que lo desarrolla.

En cuanto a la garantía de prestación del servicio al usuario, se dispone de herramientas de monitorización del estado de las comunicaciones y del tráfico de red, del aumento de número de peticiones puntuales de servicio y de la respuesta de las aplicaciones de consulta.

Finalmente se ha establecido una evaluación específica para el DDD de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), a la vez que se aplica el plan general de adecuación de la UAB, de acuerdo con la evaluación ENS que lleva a cabo el Servei d'Informàtica para toda la Universidad.

Las “Normatives vigents en l'àmbit de les Tecnologies de la Informació i de la Comunicació (TIC)” (http://www.uab.cat/doc/TR_normativa_TIC) regulan este ámbito en la UAB.

Véase anexo.

9. Seguimiento y revisión de la Política de preservación

El seguimiento de la Política se hará cada cinco años y deberá ser aprobada por el Equip de Govern o el órgano en quien delegue. En casos excepcionales, de evolución tecnológica importante, y/o a petición de los responsables se podrán efectuar revisiones extraordinarias.

Desde el año 2000 el Servicio de Bibliotecas dispone de un sistema de gestión de la calidad certificado siguiendo la norma ISO 9001. La certificación conlleva la existencia de auditorías internas y externas anuales.

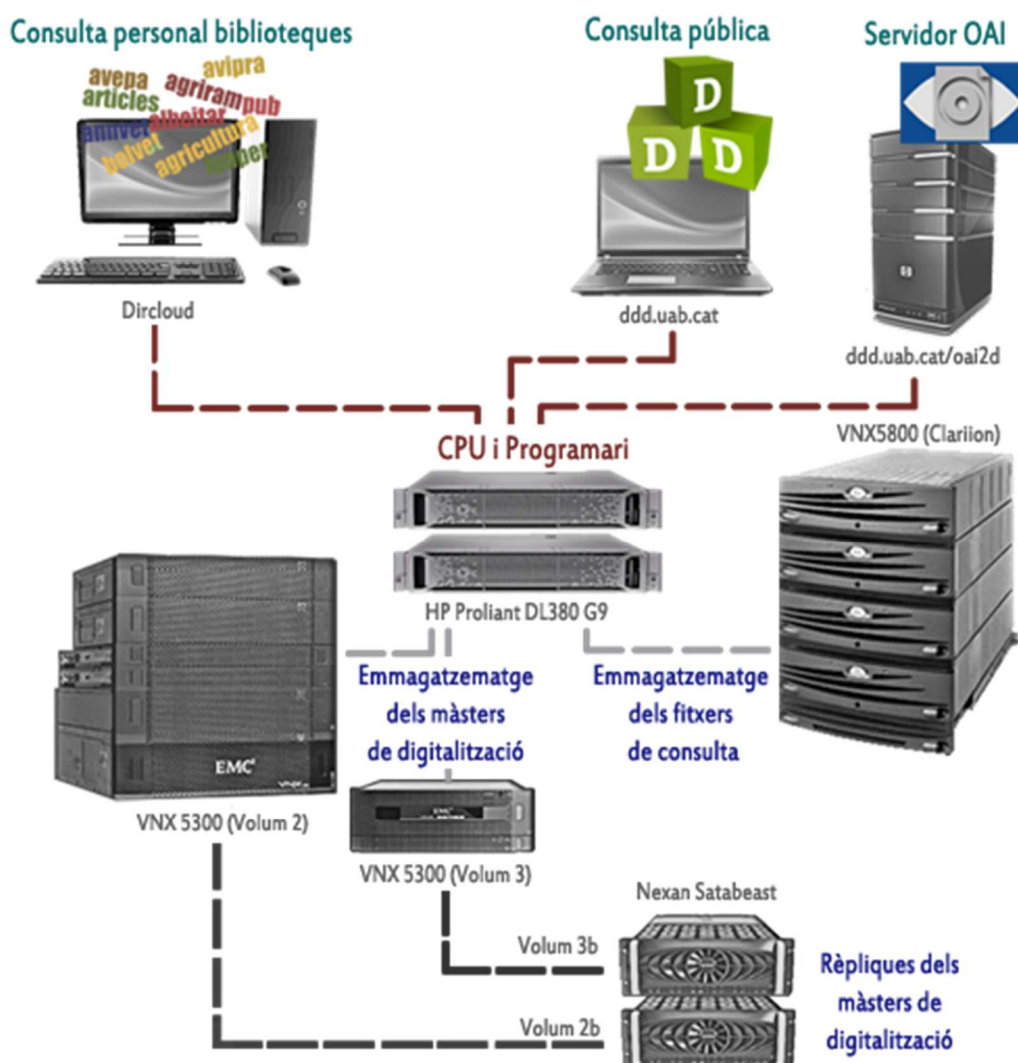
Periódicamente se realizan actuaciones de calidad basadas en la corrección de los registros bibliográficos, en los informes de Recolecta (recolector a nivel del estado español, Fecyt) y OpenAIRE, y también a través de diferentes

herramientas de autoevaluación de repositorios. En el año 2014 se realizó una evaluación siguiendo el modelo ENS, aunque no es de obligado cumplimiento en el caso del DDD, y se han seguido las indicaciones de la norma ISO16363. Se prevé repetir periódicamente estas actividades de evaluación para abrir nuevas actuaciones de mejora.

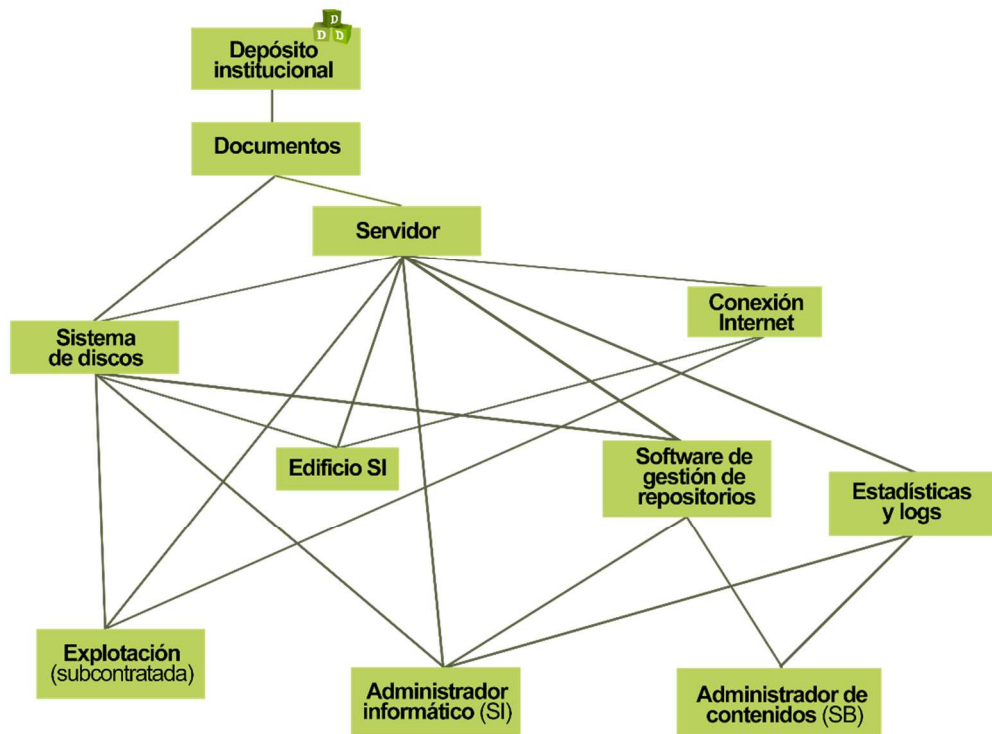
10. Anexo

En este anexo se recogen los esquemas y modelos en que se basa el entorno informático y de preservación que forma el Dipòsit Digital de Documents de la UAB.

a) Equipamiento y hardware del depósito.



- b) Relaciones entre los activos del sistema. El sistema DDD se encuentra interconectado con otros sistemas del Servei de Biblioteques (SB) de la UAB y recibe el apoyo de los recursos del Servei d'Informàtica (SI) de la UAB. La evaluación específica de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) se limitó a los elementos que forman parte de este sistema.



- c) Modelo OAIS aplicado al DDD. Descripción breve del modelo conceptual en el que se basa la solución de preservación adoptada. Se sigue el modelo conceptual Open Archival Information System (OAIS -ISO 14721: 2012) de gestión del ciclo de vida de los documentos.

