



POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ABIERTOS, CREA

Aprobado en Comisión de Biblioteca de 26 de noviembre de 2025

1. Misión y objetivos

La misión del Repositorio Institucional CREA de la Universidad de Jaén es recopilar, organizar, preservar y difundir en acceso abierto la producción docente y académica generada por los miembros de la comunidad universitaria.

Sus principales objetivos son:

- Permitir el acceso abierto, libre y gratuito, a los recursos educativos generados por la Universidad y sus miembros.
- Garantizar la conservación y preservación a largo plazo de esta producción intelectual, asegurando su accesibilidad perpetua e integridad digital.
- Aumentar la visibilidad, impacto y proyección social de las personas autoras, sus trabajos y de la Universidad en su conjunto.
- Apoyar el movimiento internacional de Ciencia Abierta y Acceso Abierto en el ámbito educativo.
- Integrar la producción académica y docente de la comunidad universitaria.

2. Marco Normativo

CREA se compromete a cumplir con la normativa autonómica, nacional y europea en apoyo a la Ciencia Abierta y la comunicación en acceso abierto. Esto incluye, pero no se limita a:

- Ley 17/2022, de 5 de septiembre, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en su Artículo 37.2, que establece el depósito de resultados de investigación en repositorios de acceso abierto. Aunque este repositorio se centra en recursos educativos, se adopta el espíritu de esta ley para la difusión de la producción docente.
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), Artículo 12, sobre el Fomento de la Ciencia Abierta y Ciencia Ciudadana.
- Estrategia Nacional de Ciencia Abierta (ENCA) 2023 – 2027, incluyendo los principios FAIR (localizables, accesibles, interoperables y reutilizables).
- Requerimientos de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) en la evaluación de la actividad docente e investigadora.
- La Ley de Propiedad Intelectual (por ejemplo, Ley 2/2019 o Ley 21/2014), velando por los derechos de autor y la propiedad intelectual.

3. Política de contenidos y colecciones

3.1. Estructura de contenidos.

CREA estructura sus contenidos en comunidades, subcomunidades y colecciones. Los ítems pueden pertenecer a una única colección o aparecer en diferentes si se considera oportuno y se mapean.

3.2. Tipología de objetos digitales admitidos.



CREA alberga exclusivamente recursos educativos abiertos de carácter académico y docente, producidos o generados por los miembros de la Universidad durante su vinculación con la institución, o generados o editados por la propia Universidad.

Los objetos digitales admitidos son:

- Trabajos Fin de Grado (TFG)
- Trabajos Fin de Máster (TFM)
- Trabajos Fin de Título
- Material Docente:
 - Apuntes, manuales y presentaciones
 - Ejercicios, soluciones y casos prácticos
 - Cuestionarios y exámenes
 - Otro material docente: Software educativo, cursos completos, juegos educativos, objetos de aprendizaje (polimédias, laboratorios virtuales).
- Proyectos de Innovación Docente. Iniciativas estratégicas diseñadas para transformar y mejorar la enseñanza y el aprendizaje en el ámbito universitario.

3.3. Criterios de elegibilidad del contenido

El material depositado debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser de carácter exclusivamente académico y docente.
- La autoría de los mismos debe estar vinculada con la Universidad.
- Ser generado o editado por la Universidad, sus miembros, o sus órganos colegiados.
- Ser no efímero y completo para su distribución y archivo.
- Estar en formato digital.
- Las personas autoras/titulares del copyright deben tener la voluntad de ceder, de forma no exclusiva, a la institución el derecho a preservar y distribuir su trabajo a través del repositorio.

Responsabilidad de las personas autoras. Las personas autoras son responsables de cumplir con la legislación y las políticas pertinentes para evitar la vulneración de derechos de terceros (como derechos de propiedad intelectual, protección de datos o accesibilidad).

3.4. Idioma

CREA aceptará material educativo en cualquier idioma, siendo el español y el inglés los más representativos.

4. Política de acceso abierto

El objetivo principal de CREA es el acceso abierto, libre y gratuito a sus contenidos, fomentando la difusión del conocimiento.

Todo el material depositado en CREA estará disponible en acceso abierto, sin restricciones ni embargos. Los metadatos y registros de CREA serán también de acceso libre y abierto.

5. Política de licencias y derechos de autoría

5.1. Licencia de depósito.

Para incluir un trabajo en CREA, es necesario que se acepte una licencia de depósito no exclusiva, por la cual autoriza a la Universidad a archivar, difundir en abierto y preservar el trabajo. Esta licencia es compatible con otros usos o vías de difusión que la persona autora considere oportunos. La persona autora es responsable del cumplimiento de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.



5.2. **Licencias de Uso (Creative Commons)** CREA promueve la protección de la propiedad intelectual mediante licencias Creative Commons (CC). Todo el contenido de CREA estará protegido bajo estas licencias.

- Se recomienda el uso de CC BY y CC BY-SA siempre que sea posible, aunque la elección final recae siempre en la persona autora, respetando las obligaciones de los financiadores, si existieran.
- El uso y reutilización del texto completo de los documentos se indicará en cada ítem. Es obligatorio el reconocimiento a la autoría de la obra.

6. Política de metadatos

Los metadatos son la información mínima necesaria para identificar y describir un recurso, facilitando su recuperación, autenticación, evaluación, preservación e interoperabilidad.

- **Esquemas de Metadatos:** CREA utiliza el esquema Dublin Core (DC) y LOM (Learning Object Metadata). También podrá utilizar otros esquemas como Europeana Data Model (EDM), Metadata Encoding and Transmission Standard (METS) y OAI_OPENAIRE.
- **Identificadores Permanentes:** cada ítem tendrá un identificador único y permanente (Handle) para garantizar el acceso estable.
- **Acceso y reutilización de metadatos:** Los metadatos de CREA serán accesibles a través del protocolo OAI-PMH y estarán disponibles en acceso abierto bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento (CC BY). Podrán ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos para fines sin ánimo de lucro, siempre que se cite la fuente y el identificador del registro original.

7. Política de depósito

7.1. ¿Quién puede depositar?

Podrán depositar en CREA:

- El personal docente e investigador (PDI) de la Universidad.
- El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la universidad.
- Personal emérito o jubilado de la Universidad.
- El personal de la Biblioteca y personal autorizado de la Universidad, por delegación.

7.2. Modalidades de depósito

Existen dos modalidades principales para depositar documentos:

- **Autoarchivo:** El PDI y otros miembros de la comunidad universitaria podrán autoarchivar su producción en las colecciones correspondientes de CREA, solicitando los permisos si fuera necesario.
- **Archivo delegado:** para los Trabajos Fin de Grado, Máster y Título, el depósito se realizará preferentemente a través del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Escuelas, Facultades y Centros de la Universidad. La Biblioteca también podrá realizar el archivo delegado para otros tipos de documentos como es el caso de los proyectos de innovación docente.

7.3. Proceso de revisión y validación.

Una vez solicitado el depósito, el personal de la Biblioteca revisará la validez del depósito, los metadatos y el documento.

- Se comprobará que el contenido se ajusta a las colecciones del repositorio, el formato es adecuado, no contiene virus, y cumple con los derechos de propiedad intelectual y las licencias establecidas.
- Se verificarán los derechos de copyright y las condiciones de autoarchivo.



- Se corregirán y completarán los metadatos si fuera necesario.

8. Política de soporte de formatos.

CREA intenta soportar el mayor número posible de formatos.

- Formatos preferidos: por razones de accesibilidad y preservación digital a largo plazo, se recomienda el uso de formatos abiertos y fácilmente legibles, como PDF y JPG para imágenes. Otros formatos abiertos preferidos incluyen RTF, TIFF y MP4.
- Restricciones: no se permite el depósito de elementos protegidos mediante contraseña, cifrados total o parcialmente, o que contengan código malicioso o scripts incrustados.

9. Política de preservación digital

La preservación a largo plazo es uno de los objetivos fundamentales de CREA. Para ello, se adoptarán las siguientes medidas:

- Copias de seguridad (Backup): realización periódica de copias de seguridad de los archivos y metadatos.
- Hardware y software: previsión de su sustitución cuando queden obsoletos y adaptación a los estándares vigentes.
- Migración de datos y formatos: migración de formatos obsoletos y transformación de contenidos a nuevos formatos cuando sea necesario para asegurar la legibilidad y durabilidad.
- Comprobaciones de Integridad: el contenido será comprobado regularmente para preservar su integridad, seguridad y durabilidad.

10. Política de edición, retención, sustitución y eliminación de registros

10.1. Edición y retención

- CREA conservará todos los trabajos depositados, incluso si cambian de afiliación institucional.
- Si se revisa sustancialmente el contenido de un trabajo y se desea depositar una nueva versión, se recomienda hacerlo como un nuevo registro. El equipo de gestión podrá enlazar ambas versiones, identificando la más reciente. Una nota puede ser incluida en el registro original.

10.2. Sustitución y eliminación

En términos generales, no se contempla la eliminación de registros. Sin embargo, el equipo de gestión de CREA podrá eliminar registros, excepcionalmente y sin pedir consentimiento en algunos casos, o a solicitud de la persona autora/propietaria de los derechos, bajo las siguientes circunstancias:

- El registro no es pertinente a la naturaleza del repositorio.
- El formato del archivo o su visualización es insatisfactorio o inadecuado.
- El contenido infringe los derechos de autoría o se ha depositado sin los permisos necesarios. Se contactará al depositante para solicitar una versión adecuada.
- El registro contiene virus o cualquier otro problema técnico.
- Se detecta plagio en el trabajo.
- Son registros duplicados de la misma obra.
- Solicitud justificada de la persona autora o propietaria de los derechos, siempre que no contravenga la normativa universitaria.
- Requerimientos legales.



Los registros eliminados pueden ser borrados totalmente de la base de datos y sus metadatos dejarán de estar disponibles para búsquedas, o bien, pueden ocultarse de la vista pública, conservando el identificador y la URL, pero no siendo localizables los metadatos en las búsquedas.

11. Política de imagen institucional.

Todos los recursos depositados en CREA dispondrán de una portada que constituye una imagen corporativa. Una imagen que identifica y distingue a todos los documentos que forman parte de nuestro repositorio.

12. Política de privacidad.

CREA respeta y garantiza la protección de la intimidad y privacidad de todas las personas que se registran en el repositorio, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Política de protección de datos de la Universidad de Jaén.

La información se utilizará exclusivamente para la prestación de los servicios solicitados (registro, alertas) y no será cedida a terceros con fines comerciales.

13. Estándares y visibilidad.

CREA se compromete a cumplir con los estándares nacionales e internacionales para facilitar la visibilidad de sus contenidos y la interoperabilidad con otros repositorios y recolectores.

- Metadatos: utiliza esquemas como Dublin Core, LOM y OpenAIRE.
- Protocolos: cumple con el estándar Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH).
- Recolectores: los contenidos de CREA serán recolectados automáticamente por plataformas y buscadores académicos como Recolecta, OpenAIRE, Google Académico, entre otros.
- Interconexión: se fomentarán acuerdos para la interconexión con otros repositorios e iniciativas de ámbito nacional e internacional.

14. Promoción de la accesibilidad

Se recomienda que los recursos sean accesibles para todos, incluyendo a las personas con discapacidad, siguiendo los estándares como las Pautas de accesibilidad al contenido en la web (WCAG.)