



ESCUELA DE
EDUCACIÓN
SUPERIOR
PEDAGÓGICA
PÚBLICA
"TARAPOTO"

**POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"**

Nivel de aprobación:
Comité Ejecutivo

Vigente a partir del:
13 de abril de 2026

Sesión de fecha:
28 de octubre de 2025

Página N.º 1 de 8

**POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL
DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"**

23-P-2025

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo		Vigente a partir del: 13 de abril de 2026
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025		Página N.º 2 de 8

TABLA DE CONTENIDOS

1. Introducción.....	3
2. Marco legal	3
3. Misión y objetivos	3
4. Alcance	4
5. Política general de depósito en el Repositorio Institucional de la Escuela.....	4
5.1. Contenidos	4
5.2. Tipos de documentos	4
5.3. Principales formatos	5
6. Política de seguridad, autenticidad e integridad de los datos	6
7. Política de reutilización de metadatos.....	6
8. Política institucional de acceso abierto	7
9. Política de depósito de resultados	7
10. Aspectos de propiedad intelectual	8
11. Contacto y asesoría	8

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo		Vigente a partir del: 13 de abril de 2026
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025		Página N.º 3 de 8

POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"

1. Introducción

Este documento contiene la política vinculada al Repositorio Institucional de la Escuela de educación superior pedagógica pública "Tarapoto" (en adelante, la Escuela), según las directrices de la Guía ALICIA¹ 2.1.0 publicada por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) durante el año 2025.

2. Marco legal

La implementación, la misión, los objetivos y las políticas del Repositorio Institucional de la Escuela se sustentan en la siguiente base legal:

- Decreto Legislativo N.º 822 (24 de abril de 1996), Ley sobre el Derecho de Autor.
- Ley N.º 29733 (3 de julio de 2011), Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N.º 30035 (5 de junio de 2013), Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Ley N.º 30220 (9 de julio de 2014), Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N.º 006-2015-PCM (24 de enero de 2016), Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución N.º 174-2019-SUNEDU/CD (27 de diciembre de 2019), que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI.
- Resolución de Presidencia N.º 048-2020-CONCYTEC-P (9 de junio de 2020), que aprueba la Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- Ley N.º 31250 (2 de julio de 2021), Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- Decreto Supremo N.º 062-2024-PCM (23 de junio de 2024), Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

3. Misión y objetivos

La misión del Repositorio Institucional de la Escuela es la de gestionar, preservar y difundir la producción académica y científica de esta casa de estudios, para así posibilitar y asegurar el acceso abierto a sus contenidos.

¹ ALICIA corresponde a las iniciales "Acceso libre a información científica para la innovación".

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo		Vigente a partir del: 13 de abril de 2026
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025		Página N.º 4 de 8

Sus principales objetivos son:

- Recopilar, gestionar y preservar los contenidos académicos y científicos que la Escuela ha dispuesto sean accesibles de forma abierta.
- Contribuir con el patrimonio intelectual nacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, según las disposiciones realizadas por el CONCYTEC.
- Promover e incrementar la visibilidad de las obras, los autores y la institución, a nivel nacional e internacional.
- Promover el acceso abierto y permanente de las publicaciones científicas de la Escuela para la comunidad pedagógica y el público en general.

4. Alcance

La Política del Repositorio Institucional de la Escuela alcanza a todos los miembros de la comunidad académica de esta casa de estudios que generan contenidos académicos e investigación: docentes a tiempo completo, docentes a tiempo parcial, investigadores afiliados a la escuela, alumnos de pregrado y postgrado, y otros que pueda incorporar esta casa de estudios.

5. Política general de depósito en el Repositorio Institucional de la Escuela

5.1. Contenidos

Los contenidos del Repositorio Institucional son gestionados por la Biblioteca que, a su vez, se encuentra bajo la dirección del Vicerrectorado de Investigación de la Escuela. Estos documentos son creados principalmente por los miembros de su comunidad académica: docentes, investigadores y alumnos. También están disponibles los contenidos creados por otros autores no afiliados necesariamente a esta casa de estudios, pero que son publicados por la Escuela o su Fondo Editorial.

A solicitud de los autores, la publicación del contenido de las tesis, los trabajos de suficiencia profesional o los trabajos de investigación puede tener un período máximo de confidencialidad o embargo de cinco (5) años, contados desde la fecha de presentación del Formato de Confidencialidad. De manera excepcional, podrá solicitarse un período de embargo mayor, siempre que existan razones debidamente sustentadas. La decisión dependerá exclusivamente de la Dirección de la Escuela de Postgrado, según corresponda, y será inapelable.

5.2. Tipos de documentos

La Escuela promoverá el registro de los siguientes tipos de documentos digitales en su Repositorio Institucional, de acuerdo con lo siguiente:

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo	Vigente a partir del: 13 de abril de 2026	
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025	Página N.º 5 de 8	

- Tesis, trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional y otros tipos de documentos conducentes a la obtención de algún grado académico o título profesional en pregrado y postgrado.
- Publicaciones editadas por el Fondo Editorial de la Escuela, como libros y capítulos de libros.
- Material resultante de la actividad científica: documentos de trabajo, ponencias presentadas en congresos, informes técnicos, entre otros.
- Metadatos de los artículos publicados en las revistas científicas de la Escuela.
- Planes de Gestión de Datos (PGD) de los proyectos de investigación de los docentes de la Escuela que hayan sido financiados con fondos públicos.
- Publicaciones resultantes de proyectos de investigación de los docentes de la Escuela que hayan sido financiados con fondos públicos.
- Metadatos de los conjuntos de datos (*datasets*) en acceso abierto vinculados a las publicaciones generadas por proyectos de investigación de los docentes de la Escuela que hayan sido financiados con fondos públicos.

5.3. Principales formatos

Los formatos digitales de los documentos publicados en el Repositorio Institucional pueden ser diversos: texto, numérico y multimedia.

Las características más comunes de los formatos digitales son:

- Formato no propietario y estándar abierto y documentado.
- De uso común por la comunidad académica.

A continuación, la Tabla N.º 1 muestra los formatos sugeridos para cada tipo de documento.

Tabla N.º 1. Tipos de documentos y sus formatos relacionados.

Tipo de documento o dato	Formato preferido	Otro tipo de formato
• Libros, capítulos de libros, documentos de trabajo, informes, tesis y planes de datos.	• PDF/A o PDF (.pdf)	• Rich Text Format (.rtf) • Open Document Text (.odt) • HTML (.htm, .html)
• Conjuntos de datos cualitativos. Formato textual.	• eXtensible Mark-up Language (XML) text • Rich Text Format (.rtf) • Plain text data, UTF-8 (Unicode; .txt)	• Plain text data, ASCII (.txt) • Hypertext Mark-up Language (HTML) (.html) • Formatos protegidos, e. g. MS Word (.doc/.docx) • LaTeX (.tex)
• Imágenes digitales	• TIFF sin compresión (.tif)	• JPEG (.jpg) • Otras versiones TIFF (.tiff) • JPEG 2000 (.jp2) • Adobe Acrobat (.pdf)

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo		Vigente a partir del: 13 de abril de 2026
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025		Página N.º 6 de 8

6. Política de seguridad, autenticidad e integridad de los datos

La Escuela cuenta con procedimientos establecidos que garantizan la seguridad, autenticidad e integridad de los contenidos publicados en el Repositorio Institucional. Estos métodos se encuentran descritos en el Procedimiento de Respaldo y Pruebas de Restauración para la Gestión de Información e Innovación Tecnológica, el cual es un documento interno de la unidad de Tecnología y Transformación Digital (T2D).

Asimismo, el Repositorio Institucional aplica procedimientos que garantizan la seguridad, autenticidad e integridad de los datos de investigación, para apoyar así el cumplimiento de los principios FAIR; de modo que los datos sean localizables mediante identificadores persistentes, accesibles a través de protocolos abiertos, interoperables con estándares internacionales de metadatos y reutilizables gracias a la preservación de su autenticidad e integridad.

Ambos procedimientos se enmarcan en lo previsto por la Política de Privacidad de la Escuela, así como las medidas de seguridad adoptadas institucionalmente que respetan los más altos niveles de seguridad de la información.

De manera complementaria, el Repositorio Institucional reconoce las buenas prácticas internacionales vinculadas a la gobernanza ética de los datos de investigación, incluyendo los principios CARE (Collective Benefit, Authority to Control, Responsibility, Ethics).

7. Política de reutilización de metadatos

Los metadatos que se generan a partir de la clasificación y descripción de todos los documentos que se encuentran dentro del Repositorio Institucional de la Escuela, incluyendo los metadatos de los artículos de las revistas de esta casa de estudios, han sido desarrollados sobre la base del modelo *Dublin Core* y cumplen con las directrices establecidas por CONCYTEC para la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE). Además, el Repositorio Institucional cumple también con tener habilitado el protocolo de interoperabilidad e intercambio de metadatos OAI-PMH.

De acuerdo con ello, los metadatos del Repositorio Institucional pueden ser recolectados o reutilizados por otras plataformas de acceso abierto, según las siguientes condiciones:

- Recolección normada y solicitada por instituciones gubernamentales del Perú, como CONCYTEC o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Recolección establecida por convenios con otras instituciones o redes académicas promotoras del acceso abierto.
- Recolección autorizada, por solicitud misma de la Escuela, de redes de recolección de investigación en acceso abierto.

 ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo	Vigente a partir del: 13 de abril de 2026
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025	Página N.º 7 de 8

La Biblioteca es responsable de la presentación de los metadatos descriptivos apropiados, por lo que no estarán disponibles de forma pública hasta que se valide el contenido. Estos pueden ser reutilizados en su totalidad o parcialmente, siempre que se reconozca su origen, mediante la utilización de un identificador único o el enlace al registro de metadatos original.

8. Política institucional de acceso abierto

La Escuela está adherida a la Declaración de Berlín sobre Acceso Abierto al Conocimiento en Ciencias y Humanidades. Esta adhesión fortalece el objetivo de esta casa de estudios, respecto de contribuir al desarrollo científico del país y de la sociedad en general, así como de entender que el acceso abierto facilita la divulgación de la información científica y representa una oportunidad para aumentar la visibilidad de la producción intelectual. De esta forma, la Escuela se compromete a:

- Difundir y promocionar en acceso abierto sus publicaciones académicas para promover su visibilidad e incrementar su consulta.
- Preservar, asegurar y mantener el acceso abierto perpetuo a la producción científica alojada en el Repositorio Institucional.
- Desarrollar estrategias para favorecer la visibilidad de los contenidos del Repositorio Institucional en servicios similares, como meta-repositorios académicos y redes científicas, a nivel nacional e internacional.
- Asesorar y promover las tareas de depósito en acceso abierto de documentos, a fin de proporcionar información y asesoría.

9. Política de depósito de resultados

En cumplimiento de lo establecido en la Ley N.º 31250 del SINACTI y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 062-2024-PCM, el Repositorio Institucional de la Escuela admite el depósito, la preservación y la difusión de los siguientes resultados de investigación financiados con fondos públicos:

- Planes de Gestión de Datos (PGD)

Documento que detalla cómo se manejarán los datos generados o recopilados durante un proyecto de investigación. Este plan se convierte en una hoja de ruta que guía a los investigadores en cada etapa del ciclo de vida de los datos, desde su creación hasta su preservación.

- Publicaciones

Resultados de investigación financiados con fondos públicos. Para la inclusión de publicaciones en el Repositorio Institucional, se deberán considerar las políticas de embargo establecidas por las editoriales, las cuales deben ser consultadas a través de la plataforma [Sherpa Romeo](#) o en la página web principal de la revista. Además, se debe especificar el tipo de versión como *preprint*,

	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"	POLÍTICA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "TARAPOTO"
Nivel de aprobación: Comité Ejecutivo		Vigente a partir del: 13 de abril de 2025
Sesión de fecha: 28 de octubre de 2025		Página N.º 8 de 8

postprints o versión publicada. La Biblioteca asegura el cumplimiento de las políticas y determina los plazos o las condiciones de acceso más adecuados para cada caso.

- Metadatos de los conjuntos de datos de investigación:

Se trata de un registro descriptivo de los conjuntos de datos generados por un proyecto de investigación. Se permitirá el depósito con restricciones temporales o embargos cuando sea necesario.

10. Aspectos de propiedad intelectual

Los contenidos del Repositorio Institucional de la Escuela son concordantes con el Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Por ello, se informa que las publicaciones contenidas en el Repositorio Institucional se encuentran en acceso abierto y, a su vez, protegidas por el tipo de Licencia *Creative Commons*.

Esto permite a los autores fijar los distintos niveles permitidos para que terceros puedan reproducir, crear obras derivadas y ofrecerlas públicamente, siempre y cuando se reconozca al autor el derecho de los créditos de la cita, bajo las condiciones que se encuentran descritas en el Anexo N.º 1 de la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación de la Escuela vigente.

En el caso de que se detecte alguna vulneración a los derechos de autor, la investigación será retirada inmediatamente del Repositorio Institucional.

11. Contacto y asesoría

El Repositorio Institucional es gestionado por la Biblioteca de la Escuela. Cualquier consulta o asesoría sobre sus contenidos o el uso de la plataforma puede ser comunicada al área responsable mediante el uso del correo electrónico repositorio@escuelatarapoto.edu.pe.