



Resolución Directoral

R.D. N° 204 -2017-CENFOTUR/DN

Barranco, 14 DIC 2017

VISTO:

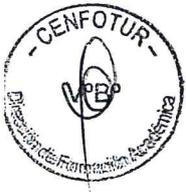
El Informe N° 116-2017-CENFOTUR-SG/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 009-2017-CENFOTUR-DGA-SDBE-GINA emitido por la Responsable de Biblioteca y el Informe N° 071-2017-OPPD/UPD emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, sobre el proyecto de la Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa de conformidad con el Decreto Ley N° 22155; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Que, mediante Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, (en adelante la Ley) se estableció el marco normativo del referido Repositorio Nacional, señalando en el Numeral 4.1 del Artículo 4 que el mismo es administrado por el CONCYTEC, quien se constituye en la máxima instancia para recolectar, integrar, estandarizar, almacenar, preservar y difundir la producción nacional de ciencia, tecnología e innovación de los repositorios;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley, el cual establece en el Numeral 6.1 del Artículo 6, como función del CONCYTEC, entre otras, el implementar y gestionar el adecuado funcionamiento del Repositorio Nacional Digital; así como integrar, almacenar, recolectar constantemente y preservar los datos y metadatos de los repositorios institucionales que se encuentran dentro del ámbito de la Ley N° 30035, establecer y estandarizar las políticas que regulan la seguridad, la plataforma tecnológica y la sostenibilidad del Repositorio Nacional Digital, dentro del marco legal establecido en la Ley N° 30035 y su Reglamento;





Resolución Directoral

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, el mismo que se encuentra vigente a la fecha, establece en el artículo 52°.- Funciones de la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil en el literal e) Organizar y administrar la Biblioteca, Videoteca, Hemeroteca y Cabinas de Internet del CENFOTUR;

Que, mediante Informe N° 009-2017-CENFOTUR-DGA-SDBE-GINA de fecha 14 de septiembre de 2017, la responsable de la biblioteca remite el Informe de la propuesta de la Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del CENFOTUR a la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil de la Dirección de Gestión Académica, señalando que es necesario su aprobación por la titular de la entidad;

Que, la propuesta de la Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, tiene la finalidad de contar con un sitio digital destinado a reunir, conservar, preservar y difundir la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR, como resultado de las actividades de enseñanza, aprendizaje e investigación; y que sirva de referente del sector turismo del Centro de Formación – CENFOTUR;

Que, mediante el Informe N° 071-2017-CENFOTUR-OPPD/UPD de fecha 16 de octubre de 2017, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, señala que la propuesta de Directiva presentada por la Dirección de Gestión Académica se encuentra en el marco estratégico de mediano y corto plazo de la entidad de manera específica al objetivo estratégico institucional "Promover la investigación en la actividad turística", por lo que se remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para continuar los trámites correspondientes, para la aprobación y proyección mediante Resolución Directoral por la Dirección Nacional como Titular de la Entidad;

Que mediante Informe N° 116-2017-CENFOTUR-SG/OAJ de fecha 30 de octubre de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que la propuesta de Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, cumple con los lineamientos establecidos por la Directiva N° 001-2014-CENFOTUR-DN sobre los Lineamientos Para la Elaboración de Directivas en el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

Que, estando a lo solicitado por la Dirección de Gestión Académica, resulta necesario contar con una Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, que guie el



VºBº
gm



Resolución Directoral

proceso de recopilación, procesamiento y actualización, por lo que se debe establecer las normas y procedimientos que regula la gestión de la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR, a ser publicadas en el Repositorio Institucional, maximizando su visualización, uso e impacto;

Con la visación de la Dirección de Gestión Académica, Dirección de Formación Académica, Dirección de Extensión Educativa, Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

De conformidad con el Decreto Ley N° 22155 - Ley Orgánica del CENFOTUR, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva N° 009-2017-CENFOTUR-DN denominada "Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR;", cuyo anexo (06 folios) forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica el cumplimiento Resolución, dentro de los alcances de la Directiva.

Artículo Tercero. - **DISPONER**, que todos los órganos y unidades orgánicas del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, adopten las medidas que sean necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Artículo Cuarto. - **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas la comunicación de la presente Resolución a la Dirección de Formación Académica, Dirección de Gestión Académica, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Marketing Institucional del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, y otras áreas respectivas.

Artículo Quinto. - **ENCARGAR** al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo.

Regístrese y Comuníquese,


MADELEINE BURNS VIDAURRAZAGA
Directora Nacional
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

DIRECTIVA N° 009-2017-CENFOTUR-DN**DIRECTIVA QUE REGULA LAS PUBLICACIONES DEL REPOSITORIO DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - CENFOTUR****I. OBJETIVO:**

Establecer las normas y procedimientos que regula la gestión de la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR, a ser publicadas en el Repositorio Institucional, maximizando su visualización, uso e impacto.

II. FINALIDAD:

Contar con un sitio digital destinado a reunir, conservar, preservar y difundir la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR, como resultado de las actividades de enseñanza, aprendizaje e investigación; y que sirva de referente del sector turismo.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Decreto Ley N° 22155 Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR
- 3.2 Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR.
- 3.3 Reglamento Académico del CENFOTUR.
- 3.4 Ley N° 30035 que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – RENARE.
- 3.5 Decreto Supremo N° 006-2015-PCM Reglamento de la ley N° 30035.
- 3.6 Directiva N° 001-2014-CENFOTUR-DN Lineamientos para la elaboración de directivas en el Centro de Formación en Turismo.
- 3.7 Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación obligatoria para todas las Direcciones, Unidades y Oficinas del CENFOTUR.

V. RESPONSABILIDAD:

- 5.1 Los Jefes de las diferentes Direcciones, Unidades y Oficinas del CENFOTUR, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2 El Comité de Gestión del Conocimiento, es el encargado de evaluar el contenido de la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR a ser publicada en el Repositorio.
- 5.3 La Responsable de la Biblioteca del CENFOTUR es la Responsable del Repositorio Institucional, designada por ley N° 30035 que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – RENARE; y por la Resolución Directoral N° 025-2015-CENFOTUR/DN del 24 de febrero del 2015.

- 5.4 La Coordinación para Investigación y Desarrollo de la Dirección de Formación Académica, es quien diseña las políticas para la gestión y fomento de la investigación.
- 5.5 La Unidad de Sistemas e Informática, es quien dará soporte tecnológico del funcionamiento del Repositorio Institucional, de la administración del software y de la administración de los recursos para el almacenamiento de la información.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 Repositorio. - es un sitio digital que ofrece una institución a los miembros de su comunidad para la gestión y distribución de materiales digitales creados por la institución y sus miembros, organizados de tal modo que se garantice la correcta administración de los mismos, incluyendo la preservación a largo plazo, el acceso y su difusión.
- 6.2 Los lineamientos establecidos en el presente instrumento servirán para determinar a los responsables y sus funciones en la selección de la producción intelectual, académica, científica y cultural del CENFOTUR a ser publicada en el Repositorio.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Comité de Gestión del Conocimiento

Es la instancia conformada por un equipo multidisciplinario de profesionales que labora en la institución, encargado de diseñar las políticas de fomento y gestión de los documentos académicos de la comunidad educativa del CENFOTUR.

Los integrantes del Comité de Gestión del Conocimiento son:

- a) La Coordinadora para Investigación y Desarrollo (preside el Comité)
- b) La Responsable del Repositorio institucional, a cargo de la Responsable de la Biblioteca del CENFOTUR (Secretaría Técnica)
- c) La Directora de Formación Académica o quien la represente
- d) La Directora de Extensión Educativa o quien la represente
- e) El Coordinador de Programas y Proyectos
- f) El Jefe de Planificación, Presupuesto y Desarrollo o quien lo represente.

Son funciones del Comité de Gestión del Conocimiento:

- a) Promover la generación del conocimiento en temas relevantes al CENFOTUR.
- b) Recepcionar la producción intelectual, académica, científica y cultural elaborada por los miembros del CENFOTUR.
- c) Establecer los lineamientos que debe cumplir toda producción intelectual, académica, científica y cultural a ser publicada en el Repositorio Institucional.
- d) Evaluar que el contenido de la producción intelectual, académica, científica y cultural producida por el CENFOTUR, cumpla con las exigencias de calidad establecidas.



7.2 Responsable del Repositorio del CENFOTUR

La Responsable del Repositorio Institucional, designada por ley y resolución institucional, es la Responsable de la Biblioteca del CENFOTUR y cumple las siguientes funciones:

- a) Definir las directrices institucionales acerca del almacenamiento, procesamiento, recuperación y difusión, del acceso y la preservación de la información.
- b) Coordinar con las diversas oficinas y unidades para la recolección de los materiales digitales para su incorporación en el Repositorio.
- c) Ingresar los registros al Repositorio Institucional, aplicando estándares internacionales y usando Dublín Core.
- d) Fomentar la participación activa en redes nacionales e internacionales de acceso e intercambio de información científica, académica y cultural.

Para el cumplimiento de estas funciones se cuenta con el soporte tecnológico a cargo de la Unidad de Sistemas e Informática para la implementación del Repositorio (personalización, ruta y validación de correo), actualización de software, monitoreo de registros, aseguramiento del almacenamiento, difusión y estadísticas. Así como, proponer mejoras en la optimización del Repositorio.

7.2.1 Los criterios que se tendrán en cuenta para la implementación del Repositorio Institucional, basados en la Directrices para el procesamiento de información en los Repositorios planteados por el CONCYTEC, son:

- a. El Repositorio Institucional debe contar con un subdominio propio.
- b. Las revistas que se integren al Repositorio Institucional deben estar indizadas en el Sistema Latindex y contar con una plataforma de gestión que contenga el protocolo OAI-PMH para su integración e interoperabilidad con el Repositorio Nacional.
- c. Información de derechos de autor legible para las máquinas (ejem. Creative Commons).
- d. Publicar en el Repositorio Institucional la presente directiva.
- e. Registrar el Repositorio Institucional en el directorio OpenDoar (www.opendoar.org).
- f. Implementar módulo de estadísticas de acceso a los contenidos de manera visible.

7.2.2 Para la publicación de documentos en el Repositorio Institucional, se tendrá en cuenta:

- a. La aprobación de publicación del documento por el Comité de Gestión del Conocimiento.
- b. Para el ingreso del documento en el Repositorio, se debe contar con las autorizaciones correspondientes.



7.3 Estructura del Repositorio

El Repositorio Institucional CENFOTUR se encuentra organizado a través de las siguientes categorías: Comunidades, Sub- Comunidades y Colecciones:

7.3.1 Comunidades – 1er Nivel (direcciones o unidades generadoras de contenidos) y los tipos documentales tales como tesinas, monografías, consultorías y publicaciones):

- a. Dirección de Formación Académica.
- b. Dirección de Gestión Académica.
- c. Dirección de Extensión Educativa.
- d. Coordinación para Investigación y Desarrollo.

7.3.2 Sub Comunidades – 2do Nivel (una parte de la comunidad) y referido a tesis, materiales de clases, monografías.

- a. Administración Hotelera
- b. Administración Turística
- c. Guía Oficial de Turismo
- d. Cocina Peruana

7.4 Tipos de acceso a los documentos:

El acceso a los documentos del Repositorio Institucional será definido por el Comité de Gestión del Conocimiento, teniendo en cuenta que pueden ser:

7.4.1 Acceso abierto (AA): documento accesible para cualquier usuario o visitante del repositorio, sea o no miembro del CENFOTUR.

7.4.2 Acceso interno (AI): documento accesible sólo para los profesores, estudiantes y administrativos del CENFOTUR.

7.4.3 Acceso restringido (AR): documento disponible sólo a través de sus datos básicos y no en texto completo.

7.5 Metadatos

Cada documento que se ingresa en el Repositorio del CENFOTUR incluye una serie de metadatos que proporcionan la información mínima necesaria (título, autor, etc.) para identificar el documento, facilitar su acceso a los usuarios y promover su difusión en Internet. Esos datos son recogidos por motores de búsqueda como Google, Google Académico y otras plataformas semejantes.

El Repositorio CENFOTUR utiliza el esquema de metadatos Dublín Core. Cualquier usuario puede acceder a estos metadatos en forma gratuita y sin necesidad de permisos explícitos, siempre y cuando se haga mención al identificador Open Archives Initiative (OAI) o al enlace del registro en el Repositorio Institucional.

Los campos obligatorios para los registros son los siguientes:

7.5.1 Autor: Apellido paterno Apellido materno, Nombres. Por ejemplo: Cervantes Vizcarra, José Gabriel.



7.5.2 Título: Nombre principal del documento que puede incluir subtítulo, en cuyo caso se separa del título mediante dos puntos. Las mayúsculas se deben usar solamente al inicio del título y cuando se trata de nombres propios. Por ejemplo: Redactar en la universidad: conceptos y técnicas fundamentales.

7.5.3 Fecha de publicación: La fecha debe estar indicada de acuerdo al formato establecido en la norma ISO 8601, que es el siguiente: AAAA-MM-DD.

7.5.4 Tipo: Nombre de la Colección a la que corresponde el documento. Por ejemplo: tesis, artículo, material de clase, etc.

7.5.5 Identificador: El identificador que remite al documento debe ser único.

7.5.6 Resumen: El texto que describe sintéticamente el documento debe tener un máximo de 50 palabras.

7.6 Afiliación CENFOTUR

Todo documento registrado en el Repositorio Institucional debe indicar claramente su vínculo o afiliación a CENFOTUR, es decir, editado o coeditados, docentes, profesionales en general.

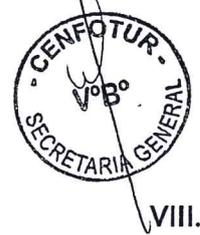
VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

Acceso Abierto. - en inglés "Open Access" se refiere a la disponibilidad libre en Internet de la literatura de carácter académico o científico, permitiendo a cualquier usuario leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con cualquier otro propósito legítimo, sin otras barreras financieras, legales o técnicas.

ALICIA. - Sitio centralizado donde se mantiene información digital resultado de la producción en ciencia, tecnología e innovación (libros, publicaciones, artículos de revistas especializadas, trabajos técnico-científicos, programas informáticos, datos procesados y estadísticas de monitoreo, tesis académicas y similares). Dicha información es de acceso libre y abierto, sin fines de lucro y sin requerimientos de registro, suscripción o pago alguno y está disponible para leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar o enlazar textos completos; considerando los derechos de autor, establecidos en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor.

Archivos digitales. - en inglés "Digital Archives" Documentos creados mediante medios informáticos, sea tanto un conjunto de ficheros generados por una aplicación como una colección de documentos textuales y digitalizados, en muchos casos accesibles a través de internet.



Derechos de Autor. - en inglés "Copyright" Conjunto de beneficios legítimos de una persona natural sobre su obra de naturaleza literaria, artística o científica, las personas jurídicas también pueden ser titulares de los derechos. La legislación establece que el autor pueda obtener unos beneficios por su trabajo intelectual y su aportación a la cultura en general, durante un tiempo limitado. Son derechos morales, irrenunciables e inalienables, como el derecho de reconocimiento de autoría y el derecho de integridad de la obra, entre otros.

Formato Dublín Core.- en inglés "Dublín Core" es la descripción normalizada de recursos de Internet para crear una nomenclatura común de metadatos. Está compuesto de quince elementos de descripción de documentos electrónicos - title, creator, subject, description, publisher, contributor, date, type, format, identifier, language, source, relation, coverage, rights - que facilitan la información básica sobre los mismos.

Metadatos.- en inglés "Metadata" literalmente, los metadatos son datos sobre datos. Los metadatos son datos asociados a objetos o sistemas de información para fines de descripción, administración, uso, preservación, etc. Existen varios tipos de metadatos: descriptivos (que sirven para identificación y localización), administrativos (creación, derechos, control de acceso, etc.) y estructurales (que relacionan los objetos).

