CENFOTUR
SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Firmado digitalmente por SEMINARIO MARÓN Graciela Margarita María FAU 20131372001 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.03.2021 11:58:44 -05:00

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

R.D. Nº 045-2021-CENFOTUR/DN

Barranco, 22 de marzo de 2021

Vº Bº
Firmado digitalmente por ENCINAS CACERES Liana FAU 20131372001 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2021 13:03:22 -05:00

VISTO:

El Memorándum N° D000017-2021-CENFOTUR-SDBE de fecha 29 de enero de 2021, emitido por la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil de la Dirección de Gestión Académica, Informe N° 023-2021-CENFOTUR-DGA-SDBE-GINA emitido por la responsable de biblioteca, Memorándum N° D000029-2021-CENFOTUR-OPPD de fecha 03 de marzo de 2021, emitido por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Informe N° D000018-2021-CENFOTUR-UPLD de fecha 02 de marzo de 2021, emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo e Informe N° D00014-2021-CENFOTUR-OAJ-MMH de fecha 17 de marzo de 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la aprobación de la "Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en turismo – CENFOTUR";

Vº Bº
Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.03.2021 20:57:29 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Ejecutor del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 - Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Vº Bº
Firmado digitalmente por CAMACHO VASQUEZ Patricia Nataly FAU 20131372001 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.03.2021 18:17:22 -05:00

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, referido a la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado, establece como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos humanos;

Vº Bº
Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.03.2021 18:03:03 -05:00

Que, a través de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (en adelante la Ley), modificada a través de la Ley N° 30626, Ley de fomento para el desarrollo y aplicación de proyectos de investigación científica, tecnológica o innovación realizados por alumnos de educación básica regular del nivel de secundaria, se

estableció el marco normativo aplicable, disponiendo en su artículo 4° que el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), el cual 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, del mismo modo, señala que el CONCYTEC asume, entre otras, las funciones siguientes: i) Implementa, integra, estandariza, almacena, preserva y gestiona el adecuado funcionamiento del repositorio nacional, así como establece las políticas que regulen la seguridad y sostenibilidad del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, en el marco de la presente Ley; y, ii) Implementa los mecanismos internos necesarios para la correcta aplicación de la presente Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016–2011–MINCETUR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, establece en su artículo 52° las funciones de la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil de la Dirección de Gestión Académica, en el literal e) Organizar y administrar la biblioteca, videoteca, hemeroteca y cabinas de internet de CENFOTUR;

Que, mediante Resolución Directoral N° 014-2014-CENFOTUR/DN de fecha 23 de enero de 2014, se aprueba la Directiva N° 001-2014-CENFOTUR-DN sobre los Lineamientos Para la Elaboración de Directivas en el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, la cual establece las normas y procedimientos para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas que se elaboren en el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

Que, Mediante Resolución Directoral N° 204-2017-CENFOTUR/DN, de fecha 14 de diciembre de 2017, se resuelve aprobar la Directiva N° 009-2017-CENFOTUR/DN denominada Directiva que regula las Publicaciones del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

Que, mediante Memorándum N° D000017-2021-CENFOTUR-SDBE, emitido por la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil que contiene el Informe N° 023-2021-CENFOTUR-DGA-SDBE-GINA emitido por la Responsable de Biblioteca, quien es de la opinión que resulta necesario que el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, implemente la modificación Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en turismo – CENFOTUR";

Que, mediante memorándum N° D000029-2021-CENFOTUR-OPPD, emitido por la Oficina de Planificación, presupuesto y Desarrollo, remite el Informe N° D000018-2021-CENFOTUR-UPLD emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo indicando que la propuesta de directiva presentada se encuentra acorde a las normas internas de la entidad, y guarda consistencia entre sus partes y los anexos que lo complementan, por tanto, se otorga opinión favorable para su aprobación;

Que, mediante el Informe N° D000014-2021-CENFOTUR-OAJ-MMH, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que la propuesta "Directiva Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR", tiene como 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; asimismo, ha sido emitida en cumplimiento con lo dispuesto en las normativas vigentes, por lo que señala que la propuesta es necesaria, recomendando la aprobación de la propuesta de "Directiva Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR";

Con la visación de la Dirección de Gestión Académica, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Asesoría Jurídica y Gerencia General;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 22155 - Ley Orgánica del CENFOTUR, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2011-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 009-2017-CENFOTUR/DN denominada "Directiva que regula las Publicaciones del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR", aprobada mediante Resolución Directoral N° 204-2017-CENFOTUR/DN, de fecha 14 de diciembre de 2017.

Artículo Segundo. – **APROBAR** la Directiva N° 004-2021-CENFOTUR-DN denominada "Directiva que regula las Publicaciones del Repositorio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR", la misma que en ocho (08) folios forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero. – **DISPONER** a todas las unidades orgánicas del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR el cumplimiento de la presente Resolución.



Resolución Directoral

Artículo Cuarto. - ENCARGAR a la Gerencia General la comunicación de la presente Resolución a las áreas respectivas, a fin de que implementen las acciones que estén en el ámbito de su competencia.

Artículo Quinto. – **ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica el seguimiento del cumplimiento de la Directiva aprobada en virtud de la presente Resolución.

Artículo Sexto. – **ENCARGAR** a la Sub Dirección de Bienestar Estudiantil solicitar a Gerencia General la conformación del Comité de Gestión del conocimiento, a fin de que realicen los actos que le competen de conformidad a lo establecido en la presente Directiva.

Artículo Séptimo. - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR.

Regístrese y Comuníquese,

Documento Firmado Digitalmente
GRACIELA MARGARITA MARÍA SEMINARIO MARÓN
Director(a) Nacional
Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR

DIRECTIVA N° 004-2021-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 son de aplicación obligatoria para las Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas y Unidades del CENFOTUR.

V. RESPONSABILIDAD:

5.1 Los Jefes de las diferentes Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas y Unidades 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, conforme a lo que establece la 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 brinda el 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 garantice la correcta administración de estos, incluyendo la preservación a largo plazo, el acceso y difusión.

6.2 Los lineamientos establecidos en el presente instrumento sirven para determinar a los responsables y funciones que correspondan 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) El/La coordinador(a) para investigación y desarrollo (preside el Comité).
b) El/La responsable de la Biblioteca del CENFOTUR (Secretaría Técnica).
c) El/La directora (a) de formación académica o quien la represente.
d) El/La jefe de planificación, presupuesto y desarrollo o quien lo represente.
e) El/la directora de extensión educativa o quien la represente.
f) El/la directora de gestión académica o quien lo represente.
g) El/La sub director(a) de bienestar estudiantil.
h) El/La sub director (a) de certificación de competencias laborales.

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

El responsable del Repositorio Institucional, designada resolución institucional, es la responsable de la biblioteca del CENFOTUR y cumple las siguientes funciones:

a) Participar en la coordinación de la recolección de los materiales y/o publicaciones digitales, de las diversas oficinas y unidades para la incorporación en el repositorio.
b) Ordenar y clasificar los materiales y/o documentos a ser publicados en el Repositorio.
c) Ingresar los registros al Repositorio Institucional, aplicando estándares internacionales y usando metadatos y el formato internacional Dublín Core.
d) Organizar los contenidos del Repositorio de acuerdo con la preservación, difusión, acceso abierto y visibilidad normada por CONCYTEC.
e) Elaborar reportes periódicos de los metadatos ingresados al repositorio.
f) Fomentar la participación en eventos nacionales e internacionales de acceso e intercambio de información científica, académica y cultural, en todos los integrantes del Comité de Gestión del Conocimiento.

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 sustentan la implementación del Repositorio Institucional, están basados en la Directrices para el procesamiento de información en los Repositorios planteados por el CONCYTEC, y 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.
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 tiene 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, 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, se establece 06 colecciones generales correspondiendo cada una de ellas a una instancia específica de la institución.

a. Formación Profesional

b. Gestión del Talento
c. Investigación e Innovación
d. Recursos de información de la información
e. Material audiovisual
f. Resoluciones.

7.3.2 Sub Comunidades – 2do Nivel (una parte de la comunidad) y referido la actuar académico de la institución, es decir, lo concerniente a los cuatro programas de estudios de nivel profesional técnico que se ofrecen.

a. Administración Hotelera
b. Administración Turística
c. Guía Oficial de Turismo
d. Gastronomía Peruana e Internacional
e. Competencias Laborales
f. Formación Continúa
g. Calidad Turística
h. Investigación en Turismo
i. Producción Gráfica.

7.3.3 Colecciones – tercer nivel, relacionada a los tipos de documentos que pueden ser publicados en el repositorio.

a. Sílabos de cursos.
b. Trabajos de investigación de los estudiantes (tesinas).
c. Trabajos de investigación de los docentes (artículos, papers).
d. Perfiles Ocupacionales.
e. Mapas Funcionales.
f. Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas.
g. Plan de Fortalecimiento de Competencias.
h. Documentos técnicos sobre el mercado laboral.
i. Documentos técnicos de investigación (papers, artículos).
j. Videos
k. Infografías
l. Notas de prensa.

7.3.4 Esta estructura es una guía de referencia buscando una mejor organización de los futuros documentos académicos y administrativos que se genere en el CENFOTUR. Tanto las colecciones como las comunidades pueden variar a lo largo del tiempo, de acuerdo con el proceso de generación de

información y conocimiento dentro de la institución. Solo asegura una mejor adaptación del proceso de clasificación y publicación de la información.

7.4 Tipos de acceso a los documentos:

El acceso a los documentos del Repositorio Institucional es definido por el Comité de Gestión del Conocimiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

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 con el 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 el 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).