52143272H MARC GARRIGA (R: B65836330)
Firmado digitalmente por 52143272H MARC GARRIGA (R: B65836330)
Fecha: 2019.05.23 11:16:27 +02'00'

desideDatum

Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea

Sociedad Informática del Gobierno Vasco

OPEN GOVERNMENT PARTNERSHIP COMPROMISO II OPEN DATA EUSKADI Y LINKED OPEN DATA - OFICINA TÉCNICA FASE II

22 de mayo de 2019

Oferta para EJIE

Codi oferta: 2019-5-A194-EJIE

desideDatum Data Company SL

http://desidedatum.com

Índex

1 Guía de evaluación de la propuesta 6

2 Presentación de la empresa 9

2.1 Resumen general 9

2.2 Principales trabajos 9

2.4 Equipo propuesto 12

3 Presentación del proyecto de manera global 15

3.1 Antecedentes y marco del proyecto 15

3.2 Denominación y metas del proyecto 16

3.2.1 Denominación: 16

3.2.2 Metas: 16

3.3 Objetivos y alcance del proyecto 16

3.3.1 Objetivo general 16

3.3.2 Objetivos operativos 16

3.3.3 Alcance 17

3.4 Metodologías utilizadas 18

3.4.1 Metodología de Oficina de gestión de datos 18

3.4.2 Metodología de generación de proyectos 19

3.4.3 Elementos de metodología de gobernanza de datos 20

3.4.3.1 Principios de la gestión de datos 20

3.4.3.2 Clasificación de datos según su madurez 21

3.5 Hacia una iniciativa de datos abiertos interinstitucional 22

3.5.1 Pertinencia 22

3.5.2 Descripción. Elementos documentales 22

3.5.3 Descripción. Principios de la estrategia conjunta 23

4 Enfoque de la gestión operativa del proyecto 25

4.1 Órganos de seguimiento y control 25

4.1.1 Visión del proyecto a nivel de dirección: 25

4.1.2 Grupo funcional/técnico: 26

4.2 Metodología de gestión operativa del proyecto 28
4.3 Modelo de organización del proyecto 30
4.4 Detalle de los elementos de la organización 32
4.4.1 Comité ejecutivo 32
4.4.2 Comité operativo: 32
4.4.3 Grupo de coordinación técnica 32
4.4.4 Oficina de Gestión del proyecto 33
4.4.5 Oficina Técnica de proyectos 33
4.5 Gestión de involucrados 35
4.5.1 Categorías de reutilizadores 36
4.5.1.1 Reutilizador ciudadano. 36
4.5.1.2 Reutilizadores profesionales 37
4.5.1.3 Usuarios profesionales 37
4.5.1.4 Reutilizadores sociales 37
4.5.1.5 Usuario social 37
4.5.1.6 Academia 37
4.5.1.7 Usuarios internos 37
5 Enfoque de gestión técnica del proyecto 38
5.1 Aproximación al análisis 38
5.1.1 Trabajos incluidos en el análisis 38
5.1.2 Selección de nuevos datasets 38
5.1.3 Identificación del origen de los datos en cada Administración y viabilidad de extracción. 40
5.1.4 Análisis de los datos de cada origen. 42
5.1.5 Definición de la estandarización y homogeneización. 42
5.1.6 Definición de proyectos concretos de exposición de datos. 44
5.2 Identificación de aplicaciones existentes en diferentes Administraciones e identificación del producto derivado a construir con los datos agregados. 45
5.2.1 Definición de proyectos concretos de productos y servicios. 47
6 Relación de actividades 48
6.1 Gestión del proyecto - Inicialización 48

6.1.1 Actividad - Preparación reunión de arranque 48
6.1.2 Actividad - Ejecución de reunión de arranque 48
6.1.3 Actividad - Preparación de herramientas colaborativas 49
6.2 Gestión del proyecto - Planificación 49
6.2.1 Actividad - Preparación reunión de planificación 49
6.2.2 Actividad - Elaboración del plan de comunicación 50
6.2.3 Actividad - Reunión de Planificación 50
6.3 Gestión del proyecto - Ejecución 50
6.3.1 Actividad - Recogida continua de datos 50
6.3.2 Actividad - Reuniones del grupo de coordinación técnica 51
6.3.3 Actividad - Reuniones del comité operativo 52
6.3.4 Actividad - Reuniones del comité ejecutivo 52
6.4 Gestión del proyecto - Cierre 52
6.4.1 Actividad - Cierre administrativo del proyecto 52
6.5 Objetivo Análisis - Análisis 53
6.5.1 Actividad - Revisiones de datos 53
6.5.2 Actividad - Validación de requerimientos 53
6.6 Objetivo Análisis - Extracción de datos 54
6.6.1 Actividad - Extracción de datos 54
6.6.2 Actividad - Análisis de datos 54
6.7 Creación de productos derivados 55
6.7.1 Actividad - Búsqueda de servicios 55
6.7.2 Actividad - Creación de productos derivados 55
6.8 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Comunicación 56
6.8.1 Actividad - Comunicación 56
6.9 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Soporte a subproyectos 56
6.9.1 Actividad - soporte a subproyectos 56
6.10 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Pruebas y aseguramiento de la calidad 57
6.10.1 Actividad - Ejecución de pruebas 57
6.10.2 Actividad - Aseguramiento de la calidad 57

6.11 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Documentación 58
6.11.1 Actividad - Elaboración de la documentación de cierre. Lecciones aprendidas 58
6.11.2 Actividad - Traducción de los entregables 58
7 Enfoque de gestión de riesgos y garantía de calidad 59
7.1 Metodología de Calificación de riesgos 59
7.1.1 Niveles de severidad 59
7.1.2 Niveles de probabilidad 59
7.1.3 Valoración y priorización 59
7.2 Riesgos detectados 60
7.2.1 Medidas iniciales de contingencia 61
7.3 Aseguramiento de la calidad de los procesos y los productos 62
7.3.1 Aseguramiento de la calidad en los procesos 62
7.3.2 Aseguramiento de la calidad en los productos 62
8 Documentación de gestión 63
8.1 Etapa de inicialización 63
8.2 Etapa de planificación 64
8.3 Etapa de ejecución 64
8.4 Etapa de cierre 67
9 Planificación de actividades 68
9.1 Diagrama global 68
9.2 Gantt Global del proyecto 68
9.2.1 Gestión del proyecto 69
9.2.2 Análisis 69
9.2.3 Coordinación y apoyo funcional y técnico 70
10 Medios materiales 71
10.1 Herramientas colaborativas y almacenamiento de documentos 71
11 Anexo I: Currículos del equipo Propuesto 72
11.1 Alberto Abella 72
11.1.1 Ficha básica 72
11.1.2 Professional experience 72

11.1.3 Education 75
11.2 Toni Rubio Serrano 77
11.2.1 Ficha básica 77
11.2.2 Experiencia profesional 77
11.2.3 Proyectos 78
11.3 Alberto Ortiz de Zárate Tercero 79
11.3.1 Ficha básica 79
11.3.2 Puesto actual 79
11.3.3 Puesto anterior 79
11.3.4 Experiencia profesional 79
11.3.5 Proyectos 80
11.4 Néstor Aznar Hilera 85
11.4.1 Ficha básica 85
11.4.2 Experiencia profesional 85
11.4.3 Proyectos 86
11.5 Marc Campoy 87
11.5.1 Ficha básica 87
11.5.2 Experiencia profesional 87
11.5.3 Proyectos 87
11.5.4 Skills tecnológicas 88
11.6 Ariadna Pascual 89
11.6.1 Ficha básica 89
11.6.2 Proyectos en desideDatum Data Company 89

1 Guía de evaluación de la propuesta

A continuación se incluye una tabla para facilitar la localización de la información de cara a la evaluación de la propuesta

Elemento a evaluar	Apartados
Enfoque de gestión	
Aproximación al análisis	5.1 Punto de aproximación al análisis
Capacidad de Gestión Metodologías de gestión del proyecto	3.4 Metodologías utilizadas 3.5 Hacia una iniciativa de datos abiertos interinstitucional 4.2 metodología del proyecto
Gestión de involucrados	4.5 Gestión de involucrados
Órganos de seguimiento / control	4.3 Modelo de Organización del proyecto 4.4 Detalle de los elementos de la organización
Documentación de gestión e Informes tipo	8 Documentación de gestión
Enfoque de gestión de riesgos	7.1 Metodología de calificación de riesgos 7.2 Riesgos detectados
Enfoque, metodologías y herramientas a utilizar para el aseguramiento de la calidad	7.3 Aseguramiento de la calidad de los procesos y productos
Planificación de alcance recursos y calendario	
Identificación de involucrados (stakeholders)	4.5.1 Categorías de reutilizadores
Estructura de descomposición del trabajo a alto nivel	5 Enfoque de gestión 6 relación de actividades
Recursos involucrados en cada uno de los elementos de la estructura	2.3 Equipo propuesto 4.4 Detalle de los elementos de la organización
Planificación temporal (calendario) de la ejecución indicando los recursos	6 Relación de actividades 9 Planificación de actividades

La planificación temporal	6 Relación de actividades 9 Planificación de actividades
Planificación de Riesgos que el ofertante identifica	7.2 Riesgos detectados

2 Presentación de la empresa

2.1 Resumen general

El presente documento es la oferta de la empresa **desideDatum Data Company SL** (**DDC** en adelante) en relación a la licitación pública (con expediente EJIE-044-2019) de Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea (EJIE en adelante) para contratar la provisión de servicios de **coordinación de proyectos, consultoría técnica y apoyo para la ejecución de los proyectos inter-institucionales de apertura de datos a ejecutar en la Fase II del Compromiso II del plan de acción de OGP Euskadi.**

desideDatum Data Company SL[1] es una empresa, con sede en La Garriga (Barcelona) y oficinas en L'Hospitalet de Llobregat, Bilbao y Madrid, especializada en el asesoramiento e implementación de proyectos de gestión y apertura de información pública. Esta empresa tiene una larga experiencia en proyectos relacionados con los datos del sector público de Catalunya y País Vasco, así como de otras comunidades de España (Región de Murcia, Islas Canarias, Castilla y León, Comunidad Valenciana, etc.). Personas de la empresa han conducido, además, proyectos de datos abiertos de ámbito europeo y latinoamericano.

2.2 Principales trabajos

Relación de principales trabajos realizados por **DDC** en el ámbito de la gestión y apertura de información pública, así como de la coordinación de proyectos.

#	CLIENTE / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	FECHA
1	**Diputación de Castellón** **Portal de Datos Abiertos**	○ Creación de portal Open Data para la diputación de Castellón ○ Creación del catálogo como Linked Data siguiendo la norma NTI-RISP ○ Publicación de conjuntos de datos en tiempo real ○ Asesoramiento en materia de datos abiertos y visualizaciones de datos	○ Publicación Portal Open Data ○ Catálogo en RDF y linked data. ○ Creación diccionario de Datos para la Diputación ○ Visualizaciones de datos ○ Federación con los portales españoles y europeos de datos abiertos	2018 - 2019
2	**SABA** **Portal de Datos Abiertos**	○ Creación del portal de datos abiertos de SABA ○ Gestionar datos en tiempo real de la ocupación de los aparcamientos del cliente ○ Asesoramiento en materia de gobernanza de datos	○ Publicación Portal Open Data ○ Apertura de datos de ocupación en tiempo real ○ Visualizaciones de datos ○ Creación de diccionario de Datos para Saba	2018 - act

[1] http://desidedatum.com

3	**Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco** **Servicio para la implementación del compromiso 2: Open Data Euskadi y Linked Open Data, del plan de acción OGP Euskadi 2018-2020**	○ Estrategia de selección de Datos en función de la demanda, normalización y publicación para el diseño de servicios ○ Selección de los conjuntos de datos más demandados por la ciudadanía ○ Conocer vía participación ciudadana los motivos más importantes de buscar datos de la Administración ○ Publicación de conjuntos de datos en formatos reutilizables abiertos ○ Publicación de conjuntos de datos como datos enlazados	○ Encuesta sobre interés de la ciudadanía en materia de datos abiertos ○ Datasets principales a abrir por parte de las administraciones ○ Dinamización de jornadas inter-institucionales	2018 - 2019
4	**Parlament de Catalunya** **Soporte Técnico en Datos Abiertos**	○ Soporte en la apertura de Datasets del Parlament a través de la plataforma SOCRATA ○ Formación en Datos Abiertos ○ Creación visualizaciones ○ Integración de Datos con otras iniciativas	○ Apertura de conjuntos de Datos ○ Visualizaciones interactivas ○ Realización de formaciones	2018
5	**Junta de Castilla y Leon** **Servicio de Apoyo a la dinamización de la iniciativa de Datos Abiertos**	○ Formación técnica para administradores de la herramienta SOCRATA Open Data ○ Formación y dinamización de clientes potenciales del Portal de Datos Abiertos de la Junta de Castilla y León	○ Formaciones realizadas ○ Dinamización de comunidades de reutilización	2017
6	**VASS (para la Generalitat de Catalunya)** **Oficina de Gobernanza de Datos Abiertos de la Generalitat de Catalunya**	○ Seguimiento de proyectos de apertura de Datos de la Generalitat de Catalunya y entes dependientes ○ Gestión del portal Open Data de la Generalitat de Catalunya ○ Asesoramiento y definición de modelo de Gobernanza del Dato ○ Formación en datos abiertos dentro de la Administración	○ Formaciones realizadas ○ Apertura e automatización de Datasets ○ Metodología de proyectos open data ○ Implantación modelo de Gobernanza del Dato	2018 - act.
7	**Diputació de Lleida** **Oficina de Soporte a los proyectos de apertura de datos y consultoría de Datos**	○ Seguimiento de proyectos de apertura de Datos de la Diputació de Lleida ○ Creación de contenido del portal de Transparencia ○ Divulgación interna y asesoramiento en Datos Abiertos	○ Apertura y automatización de Datasets ○ Metodología de proyectos Open Data ○ Formaciones internas realizadas	2018 - 2019
8	**Ayuntamiento del Prat de Llobregat** **Plan de Gobierno Abierto**	○ Diagnóstico, modelo y plan de acción en Gobierno Abierto *(en colaboración con Alorza.net)*	○ Diagnóstico ○ Modelo ○ Plan estratégico	2018
9	**Región de Murcia** **Datos Abiertos de Murcia**	○ Guía operativa para el servicio de datos abiertos de la Región de Murcia	○ Guía estratégica, técnica y de gestión para el servicio de datos abiertos regional	2014

		(en colaboración con Alorza.net)		
10	**Ayuntamiento de Bilbao** **Diagnóstico y diseño estratégico para la puesta en marcha del servicio de datos abiertos**	○ Definir la estrategia en materia de open data a aplicar por el Ayuntamiento de Bilbao en el período 2013-2015, ○ Diseñar el proyecto inicial de puesta en marcha del servicio Bilbao Open Data.	○ Estrategia Open Data Bilbao ○ Compromiso Open Data Bilbao ○ Planificación del proyecto de arranque	2013
11	**Diputación Foral de Bizkaia** **Diagnóstico y definición de la estrategia de apertura de Datos**	○ Asistencia técnica y consultoría para el diseño de modelo estratégico para la implantación de servicio Open Data en Bizkaia ○ Definición de plan de acción para la implantación de Servicio Open Data	○ Estrategia Open Data Bizkaia ○ Planificación plan de acción	2016 - 2017
12	**Diputació de Lleida** **Asesoramiento y definición del catálogo de servicios de la Diputació**	○ Inventario de los servicios que presta la Diputación de Lleida a los municipios ○ Definición de Catálogo de servicios ○ Preparación para la digitalización de estos servicios	○ Inventario de Servicio ○ Catálogo de Servicios de la Diputación	2016 - 2017
13	**Ayuntamiento de l'Hospitalet de Llobregat** **Consultoría sobre la creación de una Guía Open Data**	○ Establecer pautas para una gestión de datos en l'Hospitalet ○ Designar área piloto para implementar los criterios acordados ○ Elaborar guía que aporte pautas para la gestión (interna) de datos	○ Conclusiones de análisis del estado actual ○ Guía de criterios para instaurar política de Datos ○ Catálogo de Datos ○ Propuesta de cambios en los sistemas de información	2015

2.4 Equipo propuesto

El equipo propuesto se compone de las siguientes personas:

Perfil	Funciones	Persona
PM Project Manager	• Coordinar las reuniones en que participe, tanto de arranque como de seguimiento • Participar en los comités estratégicos • Dirigir la actividad del resto del equipo • Elaboración de la documentación de cierre de proyecto	Alberto Abella
AN(LD) Analista Funcional Linked Data	• Participar en la planificación general del proyecto • Realizar la búsqueda de servicios equivalentes de datos enlazados • Validación de los requerimientos técnicos para la publicación de datos enlazados • Proporcionar criterio técnico para la evaluación de los riesgos del proyecto • Proporcionar soporte a la redacción de los pliegos técnicos o de desarrollos internos de las administraciones • Revisión periódica de la planificación • Participación en las reuniones periódicas de seguimiento (grupo coordinación técnica) • Coordinar el uso de las herramientas colaborativas • Participar en la evaluación de las pruebas y los procedimientos de aseguramiento de la calidad • Participar en la elaboración de la documentación de cierre	Alberto Abella
AN(OD) Analista Funcional Open Data	• Participar en la planificación general del proyecto • Realizar la búsqueda de servicios equivalentes de datos abiertos • Validación de los requerimientos técnicos para la publicación de datos abiertos • Proporcionar criterio técnico para la evaluación de los riesgos del proyecto • Proporcionar soporte a la redacción de los pliegos técnicos o de desarrollos internos de las administraciones • Revisión periódica de la planificación • Participación en las reuniones periódicas de seguimiento (grupo coordinación técnica) • Coordinar el uso de las herramientas	Toni Rubio

	colaborativas • Participar en la evaluación de las pruebas y los procedimientos de aseguramiento de la calidad • Participar en la elaboración de la documentación de cierre	
TEC Técnico Especialista	• Participar en la configuración de las herramientas colaborativas de trabajo • Participar en la elaboración de las planificaciones del proyecto • Participar en la revisión de las planificaciones del proyecto • Participación en las reuniones periódicas de seguimiento (grupo coordinación técnica) • Generar los informes de seguimiento • Participar en la elaboración de la documentación de cierre • Realizar la búsqueda de servicios equivalentes de datos • Participar en las reuniones de normalización de datos • Dar soporte a la elaboración de los pliegos técnicos y la definición de proyectos de desarrollo interno • Participar en las pruebas de validación de los desarrollos	Marc Campoy
CS Consultor Senior	• Desarrollo de los talleres de design thinking para generación de mejoras en los servicios de datos seleccionados • Ejecución de los talleres • Documentación de los resultados para que sirvan de información de base para la determinación de nuevas adaptaciones y desarrollos	Alberto Ortiz de Zárate
COO Coordinador equipo	• Preparación de la logística de las reuniones de los distintos comités (operativo, ejecutivo y coordinación técnica) • Interlocutor en Euskera del proyecto • Participación en las reuniones y generación de las actas de las mismas • Participar en la planificación global del proyecto • Recogida de los datos de los distintos subproyectos desde las herramientas colaborativas • Participar en las reuniones de seguimiento y actualizar la planificación conforme	Nestor Aznar

	• Participar en el comité ejecutivo • Participar en la redacción de los documentos • Participar en todas las traducciones de documentos	
COM Responsable de Comunicación	• Elaboración del plan de comunicación a todos los involucrados del proyecto • Despliegue de reuniones con los involucrados • Despliegue de reuniones o mecanismos de participación con el grupo de compromiso 2	Ariadna Pascual

Los currículos de estas personas se facilitan al final de la propuesta, en el ANEXO I.

3 Presentación del proyecto de manera global

3.1 Antecedentes y marco del proyecto

El proyecto se enmarca en la participación de las Administraciones Vascas en la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP, por sus siglas en inglés), organización internacional cuyo fin es evaluar y desarrollar mecanismos para fomentar gobiernos más abiertos, responsables y sensibles a la ciudadanía.

De los cinco compromisos contraídos por el grupo de administraciones vascas, este proyecto contribuye en concreto al desarrollo del compromiso 2: Open Data Euskadi y Linked Open Data. La problemática a resolver se ha definido así:

> La ciudadanía necesita información en poder de las administraciones públicas para investigar, conocer la realidad de nuestra sociedad, generar riqueza, cultura, conocimiento etc. Sin embargo, la información disponible no se utiliza, en ocasiones porque se encuentra dispersa, incompleta o desactualizada y otras veces porque no es pública o es compleja de conseguir o reunir.
>
> Este problema solo se puede resolver colaborando entre las diferentes administraciones y la ciudadanía. Por ello este compromiso implica:
>
> - Identificar los contenidos más interesantes para distintos segmentos de potenciales reutilizadores.
> - Publicarlos en formatos abiertos que permitan su reutilización y sigan un modelo común para todas las administraciones.
> - Crear presentaciones, visualizaciones o productos derivados que ayuden a su localización, comprensión o uso
>
> El objetivo final es contribuir al conocimiento abierto, abriendo datos públicos y desarrollando nuevos servicios que generen riqueza, cultura, conocimiento y ayuden a la rendición de cuentas en la gestión pública.

El **compromiso 2: Open Data Euskadi y Linked Open Data** ha completado ya su Fase I, con estos resultados:

a. Poner en marcha un equipo de trabajo interinstitucional que, con el liderazgo del Gobierno Vasco, coordine el proceso para:
   - Sensibilizar sobre la apertura de datos a las administraciones públicas.
   - Definir una estrategia para selección de datos en función de demanda, normalización y publicación para el diseño de servicios

b. Selección de aquellos conjuntos de datos más demandados por la ciudadanía, con el único requisito de ser datos que la mayoría de las administraciones vascas posean, evitando valoraciones apriorísticas de lo que dichos datos puedan reflejar.

c. Conocer a partir de la participación ciudadana cuáles son los motivos más importantes de buscar datos que maneja la administración

La Fase I ha identificado cinco áreas de datos sobre los que habrá que trabajar en la Fase II, objeto de este proyecto. Son datos referidos a los siguientes servicios:

1. Eventos del ámbito público (culturales, actos públicos y administrativos)
2. Calidad ambiental de las ciudades
3. Movilidad sostenible
4. Rendición de cuentas (Presupuestos, gastos, subvenciones, convenios…)
5. Deporte y vida saludable

3.2 Denominación y metas del proyecto

3.2.1 Denominación:

Servicios de coordinación de proyectos, consultoría técnica y apoyo para la ejecución de los proyectos inter-institucionales de apertura de datos a ejecutar en la FASE II del compromiso II del plan de acción de OGP Euskadi (Open Data Euskadi y Linked Open Data).

3.2.2 Metas:

La Fase II da continuidad a los trabajos realizados en la Fase I y se orienta a estos resultados:

- Normalización y homogeneización de los datos entre las administraciones.
- Publicación de los conjuntos de datos en formatos reutilizables abiertos.
- Publicación de algunos conjuntos de datos como datos enlazados (Linked Data) y carga en la infraestructura Linked Open Data de Open Data Euskadi.
- En aquellos conjuntos de datos donde se pueda generar un servicio de utilidad ciudadana se generará un producto derivado (ej: una visualización una app móvil, web de consulta, etc).

3.3 Objetivos y alcance del proyecto

3.3.1 Objetivo general

Implementar los servicios identificados en un esfuerzo conjunto entre las diferentes Administraciones Públicas. Para ello, se publicarán de manera homogénea los conjuntos de datos identificados y aquellos otros que se estimen como necesarios y viables durante la fase de análisis. Con estos datos, se desarrollarán servicios de utilidad pública.

3.3.2 Objetivos operativos

DDC desarrollará un doble trabajo de (a) análisis y (b) oficina técnica para alcanzar el objetivo general.

El trabajo contratado se divide en 3 fases:

FASE	QUIÉN	ACTIVIDAD
1. Análisis	**Administraciones Públicas**: Comisión interinstitucional y cada una en particular *(participa)* **DDC** *(analiza)*	• Identificación del origen de los datos en cada Administración y viabilidad de extracción. • Análisis de los datos de cada origen. • Definición de la estandarización y homogeneización. • Identificación de aplicaciones existentes en diferentes Administraciones e identificación del producto derivado a construir con los datos agregados. • Definición de proyectos concretos a ejecutar por parte de cada una de las Administraciones.
2. Extracción de datos	**Administraciones Públicas** *(ejecuta)* **DDC** *(coordina, asiste, etc).*	• Extracción de los datos y exposición
3. Creación de productos derivados	**Administraciones Públicas** *(ejecuta)* **Otros infomediarios** *(ejecuta)* **DDC** *(coordina, asiste, etc).*	• Construcción de servicios concretos que hagan uso de los datos *Como mínimo se deberían obtener 2 productos derivados para finales de 2020.* *Se puede favorecer la participación de infomediarios en la construcción de los servicios.*

3.3.3 Alcance

La lógica del trabajo a realizar por DDC es la de una oficina técnica que coordinará una diversidad de proyectos. Por lo tanto, NO se incluye en la presente propuesta la realización de trabajos de:

- construcción de los procesos de extracción de datos,
- normalización de los mismos o construcción de servicios derivados.

El ámbito del presente proyecto se limita al:

- Análisis inicial
- Apoyo funcional y técnico a los diferentes sub-proyectos en cada Administración
- Coordinación y reporte del avance de cada uno de los diferentes sub-proyectos
- Identificación funcional y técnica de todos los requerimientos para la generación de los servicios a crear.

3.4 Metodologías utilizadas

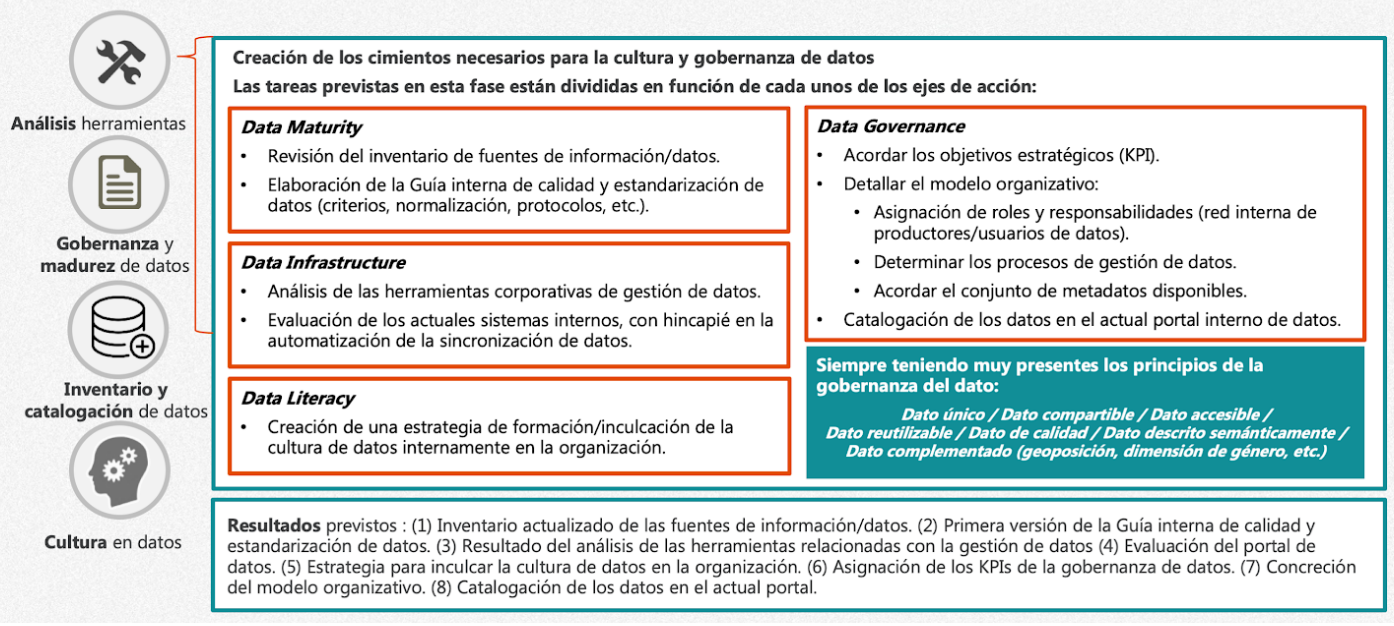
Este proyecto se divide en tres fases. En la primera DDC es ejecutor, mientras que en las otras dos su papel es coordinador:

FASE	OBJETIVO	PAPEL DE DDC
1. Análisis	0. Análisis	Ejecutar el análisis.
2. Extracción de datos	1. Coordinación y apoyo funcional / técnico	Coordinar y asistir a las administraciones involucradas. *(Oficina Técnica)*
3. Creación de productos derivados		

3.4.1 Metodología de Oficina de gestión de datos

Para obtener el **objetivo 0**, DDC orientará el proyecto a los objetivos de una ***Oficina de Gestión de Datos***.

La idea es asentar buenas prácticas de gestión de activos de información que puedan ser mantenidas por las administraciones participantes incluso después del fin de este proyecto. Aquí vamos a mostrar cuál es la metodología general para la puesta en marcha de los procesos que sustentan esa Oficina de Gestión de Datos. Se trata de una visión global para enmarcar las tareas de análisis incluidas en el alcance del proyecto.



Por lo tanto, DDC entiende las tareas de análisis que se concretan en el apartado de planificación como una parte de las que pone en marcha de manera continua una oficina de

gestión del dato. DDC posee una amplia experiencia en oficinas de gestión de datos y utiliza sus propias herramientas para:

- Identificación del origen de los datos y viabilidad de extracción.
- Análisis de los datos respecto de los objetivos a alcanzar.
- Definición de la estandarización y homogeneización.
- Evaluación de aplicaciones existentes y de productos derivados.

3.4.2 Metodología de generación de proyectos

El siguiente paso es la **definición de proyectos concretos a ejecutar por parte de cada una de las Administraciones**, que aún se incluye dentro del *objetivo 0. Análisis*.

Una vez definidos los proyectos concretos, para alcanzar el *objetivo 1. Coordinación*, el papel de DDC consiste en dar soporte y coordinación a los distintos proyectos que lancen las Administraciones involucradas, siguiendo lógicas de innovación pública. Por lo tanto, la metodología empleada aborda:

- Cómo generar ideas prometedoras.
- Cómo prototipar y mejorar las ideas.
- Cómo probar y evaluar los prototipos.
- Cómo implantar los servicios exitosos.

El esquema general de producción de servicios a partir de datos es el siguiente:

En la FASE I del **compromiso 2: Open Data Euskadi y Linked Open Data** se dio respuesta a los dos primeros puntos de esta metodología. Ahora el trabajo de DDC, que se detalla en el apartado de planificación, se orienta a:

- Definir y facilitar la extracción de datos y su exposición por parte de las Administraciones involucradas, y generación de ideas de uso de los datos *(iteración de puntos 3 y 4)* .
- Dar soporte y coordinación a la construcción de servicios que hagan uso de los datos *(iteración de puntos 5 y 6)*.

La metodología sigue ciclos iterativos que se aproximan de manera gradual y ágil a la mejor solución.

3.4.3 Elementos de metodología de gobernanza de datos

Si incluye aquí algunos de los principios de gobernanza de datos por que si bien el proyecto tiene un alcance limitado por el marco temporal del compromiso, el proyecto no sería sostenible en el corto y medio plazo sin la implementación de estos principios aunque sea de forma incipiente.

En concreto se incluyen los principios de gestión de datos por que éstos han de figurar como guía para la evaluación de los subproyectos a desarrollar y cómo ayuda a la priorización, conjuntamente con la evaluación de madurez de los datos a incluir en los servicios de datos abiertos

3.4.3.1 Principios de la gestión de datos

La buena gobernanza de los datos implica que cada dato sea:

- **Único**: Hay que determinar cuál es la fuente original de cada conjunto de datos y tomarla como referente único. La unicidad de la fuente es compatible con su enlace desde *n* portales de datos, vía sindicación. Igualmente, es compatible con la presentación de vistas a partir de un filtrado de los datos de una fuente.
- **Compartible**: Los datos de cada institución deben poder ser compartidos, en primer lugar, en el interior de cada institución. Además, se trabajará para hacerlos compatibles entre instituciones y para su publicación de forma abierta.
- **Accesible**: Se deben habilitar los mecanismos para que los datos sean consumibles por sus destinatarios legítimos. Por lo tanto, se han de habilitar permisos para los datos restringidos y sistemas de publicación inclusivos para los datos abiertos.
- **Abierto**: Por defecto, los datos deben ser abiertos salvo que existan razones de privacidad, seguridad o inviabilidad que aconsejen restricciones a la apertura.
- **Georreferenciado**: Se aconseja trabajar para que la mayoría de datos incluyan coordenadas geográficas para poder ser ubicados en un mapa.
- **Estructurado**: Se utilizarán formatos estructurados para los conjuntos de datos. Los formatos no estructurados se considerarán documentos, no datos.
- **Completo**: Hay que velar por la completitud de todos los conjuntos de datos. Esto significa que todos los campos de un conjunto de datos deben estar introducidos, con valores dentro de rango.

- **Normalizado:** Se avanzará hacia la normalización de los conjuntos de datos, siguiendo estándares lo más amplios posible. SI no existieran, se hará el esfuerzo de normalizar los datos entre las administraciones de OGP-Euskadi. La normalización se orientará hacia la semantización (Linked Data) en los casos en que se prevea un consumo de datos según esta técnica.

3.4.3.2 Clasificación de datos según su madurez

A la hora de publicar los datos, es importante conocer la madurez de partida y marcarse objetivos respecto del grado de madurez deseado.

Nuestro modelo de madurez, en su versión más simple, incluye lo siguiente.

DIMENSIÓN	NIVELES
1. Usuarios	Nivel 0. No se conocen los usuarios del conjunto de datos. Nivel 1. Los usuarios se establecen a nivel de servicio. Nivel 2. Los usuarios se establecen a nivel individual.
2. Permisos	Nivel 0. Todos los usuarios tienen los permisos globales. Nivel 1. Existen al menos dos perfiles distintos, uno de administrador y otro de usuario. Nivel 2. Existen permisos individualizados para cada una de las distintas acciones sobre el conjunto de datos.
3. Utilización	Nivel 0. Solo se conoce cuándo se han producidos cambios. Nivel 1. Se conoce quién ha realizado cambios. Nivel 2 Se conoce qué cambios ha realizado una persona.
4. Definición	Nivel 0. No hay documentación Nivel 1. Existe documentación no actualizada sobre el conjunto de datos Nivel 2. Existe documentación actualizada y detallada sobre el conjunto de datos.
5. Calidad	Nivel 0. Hay constancia de elementos desactualizados de forma regular. Nivel 1. Hay puntuales desajustes de elementos individuales del conjunto de datos pero son corregidos Nivel 2. El dataset se actualiza automáticamente y existen mecanismos de prevención de errores en el conjunto de datos.
6. Dato compartido.	Nivel 0. No hay constancia de que el conjunto de datos se comparta Nivel 1. Hay conexiones con otros servicios para el uso del juego de datos Nivel 2. El conjunto de datos se comparte mediante mecanismos automatizados de acceso
7. Personalización	Nivel 0. No se conoce quién utiliza cada uno de los campos que componen el juego de datos Nivel 1. Los campos se conocen pero oficialmente todos los usuarios acceden a todos los campos

	Nivel 2. Existen campos del juego de datos que son utilizados por algunos usuarios mientras que otros comunes son utilizados de forma global.

DDC define acciones para el progreso en todas las dimensiones.

3.5 Hacia una iniciativa de datos abiertos interinstitucional

3.5.1 Pertinencia

De igual manera que se han incluido algunos de los elementos de gobernanza de datos, para hacer sostenible la publicación individual de datos en el marco de las distintas organizaciones participantes, se incluyen aquí algunos principios para el sostenimiento del servicio compuesto por una agregación de datos publicados y un ecosistema de reutilización y actualización de los mismos.

3.5.2 Descripción. Elementos documentales

Una iniciativa de datos abiertos va más allá del lanzamiento de un portal o el establecimiento de un nuevo servicio público. Implica, por una parte, la publicación de datos en formatos abiertos y, por otra, el fomento de la reutilización de esos datos por otros agentes. Incluye también aspectos como el desarrollo de competencias relacionadas con la publicación y uso de datos, la financiación de la agenda de datos abiertos de la institución y la promoción de la innovación específica vinculada.

Es importante distinguir cuatro conceptos referidos a cuatro niveles distintos de concreción de una iniciativa de datos en una Institución Pública, ordenados en *pirámide* (de más a menos complejo):

1. **Política de datos abiertos**: es el conjunto de acciones orientadas a la apertura de datos y el fomento de su reutilización, que establece relaciones coherentes a otras políticas.
2. **Servicio de datos abiertos**: un nuevo servicio público, cuyo objeto es suministrar datos abiertos para su reutilización.
3. **Portal de datos abiertos**: un nuevo sitio web, a través del cual se presta el servicio de datos abiertos.
4. **Catálogo de datos abiertos**: el repositorio que contiene los conjuntos de datos abiertos, con sus metadatos identificativos y el enlace a los recursos de datos.

Este proyecto se sitúa en el marco de una iniciativa de datos que pretende ser interinstitucional. Consecuentemente, se orienta a generar algunos conjuntos de datos con cobertura geográfica total dentro de los márgenes de la CAPV; asimismo, aborda los niveles superiores de este modelo, con una publicación sindicada de estos *datasets* en el portal Open Data Euskadi, con la construcción de servicios a partir de datos y con la atención a comunidades de reutilización.

3.5.3 Descripción. Principios de la estrategia conjunta

Los principios que regirán la estrategia conjunta de apertura de datos son los siguientes,

1. **Sostenibilidad**: Se debe considerar al servicio de datos abiertos como un paso adelante en la prestación de servicios de información; esto es, los datos abiertos constituyen el subproducto de un sistema de información eficiente orientado a la prestación de servicios ciudadanos abiertos.
2. **Automatización**: Como factor clave para la sostenibilidad, se debe tratar de automatizar la mayor parte de las tareas de extracción, transformación, carga y actualización de los datos y metadatos. Cuando se emprenda un proyecto evolutivo de sistemas de información, será importante incluir en las especificaciones la previsión de que suministre datos al catálogo de datos abiertos.
3. **Reutilización**: Los datos se abren para ser reutilizados. En el diseño del servicio, se debe priorizar todo aquello que favorezca la reutilización, por delante de otras consideraciones tecnológicas y organizativas.
4. **Masa crítica**: Siguiendo el eslogan *raw data now*, es aconsejable liberar el mayor número de datasets. La publicación debería ser la norma y no la excepción.
5. **Confianza**: Facilitar un servicio de datos abiertos que genere confianza en el sector reutilizador. Son elementos importantes para ello avisos legales y licencias abiertas, gratuidad total, URIs persistentes, metadatos descriptivos y datos de calidad y permanentemente actualizados.
6. **Segmentación**: Entender las necesidades de distintos segmentos de destinatarios y adaptar el servicio a aquellos. Distintos formatos y sistemas de consumo son aptos para diferentes tipologías de destinatarios, sin olvidar al ciudadano de a pie que precisará de previsualizaciones y otros soportes comunicativos.
7. **Valor interno**: El primer destinatario de los datos abiertos y el primer lugar donde se añade valor se encuentra en el interior de la propia organización. El servicio debe orientarse también, en la medida de lo posible, al cliente interno.
8. **Empoderamiento**: Una de las actividades principales de una política de apertura de datos consiste en aumentar las capacidades de reutilización en la sociedad, comenzando por acompañar la publicación de datos con elementos que faciliten su comunicación y entendimiento.
9. **Fomento**: Para conseguir la reutilización de los datos hay que acudir de manera activa a los distintos segmentos de potenciales reutilizadores, buscando la complicidad de los más activos y dando soporte a los emergentes.
10. **Evolución**: Los servicios de datos más exitosos comienzan de manera relativamente modesta, buscando una presencia temprana para, a partir de ahí, con un modelo de crecimiento continuo, proceder de manera evolutiva e iterativa
11. **Colaboración**: Cuidar la red creada en el marco de OGP-Euskadi y crear el entorno donde agentes externos e internos ayuden a hacer crecer el modelo.

12. **Autonomía**: Se debe capacitar a un pequeño equipo de personas, en cada institución, que se ocupen de la gestión del servicio y que lo hagan crecer y progresar.

4 Enfoque de la gestión operativa del proyecto

4.1 Órganos de seguimiento y control

DDC asume las estructuras de control recogidas en las prescripciones técnicas. La estructura mínima consiste en:

4.1.1 Visión del proyecto a nivel de dirección:

Dirección y cambios	**Componentes**	• Dirección de DACIMA • Responsable de proyecto de la Oficina Técnica de DACIMA • Dirección de Proyecto de EJIE • Dirección de Proyecto del Adjudicatario • Representantes de otras Administraciones • Cualquier persona de la que se considere necesario su asistencia
	Reuniones	• **Lugar**: EJIE, Gobierno Vasco o cualquier Administración Pública participante • **Periodicidad**: **mensual** o en función de las necesidades puntuales del proyecto, en base a convocatorias formales por parte de la dirección de proyecto del Adjudicatario o de EJIE • **Periodicidad Trimestral** con el grupo de compromiso 2 (virtual o presencial)
	Temas	• Entorno del proyecto: protección de las condiciones de existencia del mismo. • Evolución y seguimiento del proyecto • Verificación del alcance: verificar que se está trabajando única y exclusivamente en el alcance definido. • Variaciones en el alcance: aprobación / Rechazo de cambios de alcance Certificaciones parciales • Cualquier tema relativo al proyecto que se considere necesario

Los componentes de la dirección se reunirán en dos grupos

- comité operativo
- comité ejecutivo

En función del tipo de decisiones a tomar y las frecuencias. Se describe en el siguiente punto su composición y responsabilidades

4.1.2 Grupo funcional/técnico:

Definición funcional y técnica	**Componentes**	• Staff técnico de EJIE • Responsable de Proyectos de la Oficina Técnica de [DACIMA] • Staff técnico del adjudicatario • Staff técnico de otras Administraciones • Cualquier persona de la que se considere necesario su asistencia
	Reuniones	• **Lugar**: EJIE, Gobierno Vasco u otras Administraciones participantes • **Periodicidad**: en función de las necesidades puntuales del proyecto, en base a convocatorias formales por parte de la dirección de proyecto del Adjudicatario o de EJIE
	Temas	• Aspectos funcionales / técnicos • Identificar riesgos funcionales / técnicos • Coordinación de los diferentes proyectos

Los componentes de la definición funcional se reunirán en un grupo estable

- Grupo de coordinación técnica

Se describe en el siguiente punto su composición y responsabilidades

La complejidad del seguimiento se resuelve con una buena gestión de la información, en parámetros de transparencia interna, para poder resolver con prontitud cualquier incidencia o desviación que se produzca. Para ello, junto con los mecanismos de seguimiento y control, se debe activar un liderazgo corporativo ejercido por los representantes institucionales.

QUÉ	CÓMO	PARA QUÉ
Seguimiento y Control	• Disponiendo de información actualizada del estado de los proyectos en cuadros de mando e informes de seguimiento. • Realizando reuniones frecuentes y breves con responsables de ejecución.	• Garantizar que la información es conocida y compartida por todos los involucrados. • Asegurar la implicación de los responsables institucionales. • Usar mecanismos homogéneos y eficaces.
Liderazgo corporativo	• Comunicando a su equipo la importancia del proyecto. • Aportando visión y aprobando las iniciativas.	• Facilitar la implicación de las áreas y personas en este proyecto. • Garantizar la visión y el ajuste a las metas.

Asimismo, **DDC** expresa su conformidad con las normas que se explicitan en las prescripciones técnicas:

- El control y seguimiento del proyecto se hará utilizando la metodología, herramientas y directrices designadas por EJIE.
- Se levantará acta de cuantas reuniones formales se realicen en los comités de decisión señalados en este punto donde se tomarán decisiones relevantes para la marcha del proyecto.

  *Será responsabilidad de **DDC** el levantamiento de las actas de reunión.*
- En las reuniones informales/técnicas o de seguimiento habitual no es necesario el levantamiento de actas, aunque sí que se considera una buena práctica.

  Las decisiones tomadas en este tipo de reuniones menos formales no son vinculantes ya que la propia filosofía de ejecución ágil e iterativa del proyecto puede hacer que se cambien criterios o decisiones.

  *Será responsabilidad de **DDC** la recopilación de los compromisos que puedan afectar al proyecto global en estas reuniones*
- De la misma forma la documentación, el código del proyecto y en general todo el material compartido debe ser almacenado y versionado en servidores de trabajo colaborativo (sharepoint para la documentación, SVN / GIT para el código, etc) de forma que cualquier integrante del proyecto pueda tener acceso a toda la documentación del mismo.

4.2 Metodología de gestión operativa del proyecto

Así como en el anterior capítulo se han detallado algunas de las metodologías a utilizar en el proyecto, para la gestión global operativa del proyecto se detalla una metodología en este capítulo. La forma de gestión propuesta es una concreción de la metodología PMI que usamos en nuestros proyectos. Esta metodología diferencia dos tipos de procesos que se superponen e interactúan entre sí.

Procesos de la dirección de proyectos. Compuesto por cinco procesos que aseguran el progreso adecuado del proyecto a lo largo de todo su ciclo de vida.

- Proceso de iniciación
- Proceso de planificación
- Proceso de ejecución
- Proceso de supervisión y control
- Proceso de cierre del proyecto.

Procesos orientados al producto. Este tipo de procesos especifican y crean el producto. Varían en función del área de conocimiento.

El presente proyecto asume esta diferencia entre los dos tipos de procesos. En el pliego de bases técnicas se señala esta misma estructura para la gestión de proyectos, con un detalle de entregables que DDC asume en su integridad, como quedará patente en el plan de trabajo.

En cuanto a la gestión de procesos orientados al producto, hay que volver a señalar el diferente rol que ocupa DDC en la gestión de este proyecto, en cada una de sus fases.

FASE	PAPEL DE DDC
1. Análisis	Ejecutar el análisis.
2. Extracción de datos	Coordinar y asistir a las administraciones involucradas. *(Oficina Técnica)*
3. Creación de productos derivados	

En la fase 1, la metodología de proyecto se orienta a garantizar buenos resultados en las tareas ejecutadas por **DDC**. En la fase 2, en cambio, **DDC** velará por la buena marcha de proyectos que ejecutan terceras partes. Es deseable que un requisito de las contrataciones que se realicen para poner en marcha estos proyectos sea la gestión de proyectos con una metodología compatible, para poder llevar de manera eficiente la coordinación integrada del macroproyecto.

DDC hace compatible la metodología PMI con una aproximación *ágil* al desarrollo de proyectos. En concreto, prevé en su planificación:

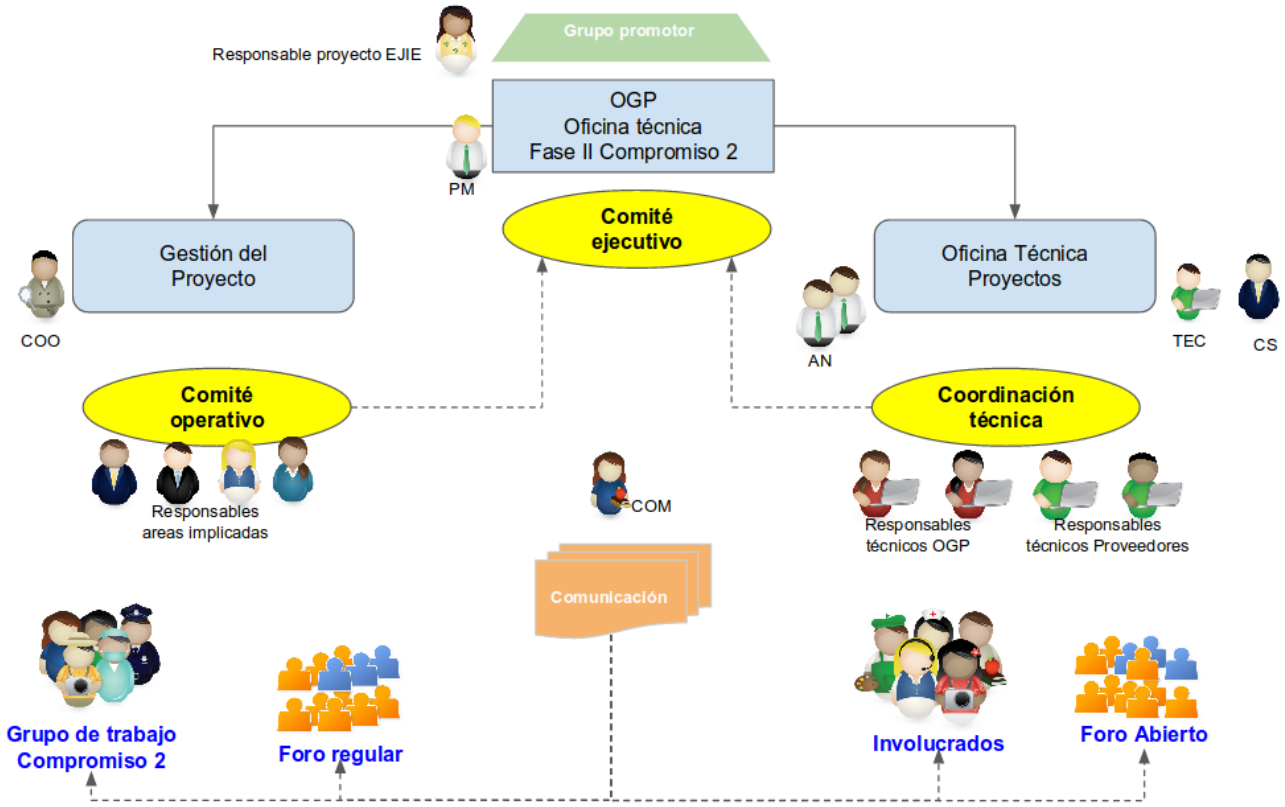
- Posibilidad de que el cliente modifique tareas y requisitos durante las primeras fases del proyecto.

- Componentes iterativos para la producción de servicios/productos en ciclos de innovación. El producto se va definiendo cada vez más conforme se va conociendo más acerca del mismo durante la ejecución del proyecto.
- Gestión basada en los equipos de personas, sus capacidades y su aprendizaje.

el detalle de estas actividades se incluye en el punto 5.

4.3 Modelo de organización del proyecto

A continuación se incluye un diagrama que describe los principales elementos organizativos del proyecto.



Grupo promotor:

compuesto por las administraciones públicas miembros de OGP son los responsables a alto nivel de que se alcancen los objetivos de cada uno de los compromisos y en concreto del compromiso 2 linked open data.

OGP Oficina técnica Fase II compromiso 2:

Encabezado por el responsable de DDC coordina los recursos para alcanzar los objetivos del compromiso 2. Su responsable participa en el comité ejecutivo.

Oficina gestión del proyecto:

Es responsable del seguimiento de las actividades del proyecto y de todos aquellos subproyectos que se identifiquen para alcanzar los objetivos. Su responsable acude al comité ejecutivo cuando éste es convocado.

También es responsable de elaborar todos los informes de seguimiento del proyecto en las herramientas corporativas de seguimiento y de la actualización de los datos bien sea de forma directa o mediante el seguimiento de los distintos responsables de introducir/actualizar la información

Es el responsable de la logística en materia de contenidos del proyecto para las reuniones del comité ejecutivo y acude a las reuniones de coordinación técnica en caso necesario.

Oficina técnica de proyectos:

Realiza los análisis técnicos que permitan el avance del proyecto hacia sus objetivos así como la localización de referentes de los servicios de datos abiertos. Identifica las necesidades técnicas para cumplir los objetivos del compromiso. Da soporte a la traducción de los mismos en subproyectos y vela por la coordinación técnica y la normalización de los datos producidos en cada subproyecto. Su coordinador acude a las reuniones del comité ejecutivo.

Comité ejecutivo.

Es el órgano que toma las decisiones de máximo nivel del proyecto y en especial todas aquellas que se hayan detectado como posibles riesgos estructurales para el proyecto. aunque se plantea una periodicidad trimestral, esta podría ser modificada por necesidades del proyecto. En cualquier caso se recomienda la realización de reuniones al arranque, y en un punto intermedio del proyecto, y siempre que existan tratamiento de riesgos estructurales y para el cierre del mismo.

Grupo de coordinación técnica:

Formado por los responsables de desarrollo de los sistemas implicados en la publicación de datos afectados por el compromiso 2. Lo componen responsables técnicos tanto del grupo promotor como de aquellas empresas, que en su caso, ejecuten alguno de los subproyectos. Analiza la evolución de los distintos proyectos y valida las medidas de contingencia para remediar riesgos de tipo B que les afecten.

Comité operativo:

Formado por los responsables de las áreas afectadas por los sistemas implicados en la publicación de datos. Analiza la evolución de los distintos proyectos y valida las medidas de contingencia para remediar riesgos de tipo B que les afecten.

4.4 Detalle de los elementos de la organización

Grupos de trabajo

4.4.1 Comité ejecutivo

Miembros:

- Jefatura de proyecto de EJIE
- Miembros de las administraciones involucradas
- Project manager (PM)
- Consultor Senior (CS)
- Puntualmente podría convocarse a otras personas dependiendo de la agenda planteada

Responsabilidades:

- Coordinación de todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del compromiso 2 linked open data
- Atribución de recursos generales para el cumplimiento del compromiso
- Priorización de servicios de datos a implantar
- Asignación de prioridades y recursos al proyecto general
- Evaluación de riesgos tipo A y validación de las medidas de contingencia propuestas
- Seguimiento a alto nivel del proyecto
- Validación del cierre del proyecto

4.4.2 Comité operativo:

Miembros:

- Equipo de oficina técnica de proyectos
- Responsables funcionales de las áreas implicadas de las administración

Responsabilidades:

- Evaluación de los detalles del alcance de la propuesta
- Evaluación de la planificación inicial del proyecto
- Evaluación de riesgos tipo B (ver gestión de riesgos)
- Definición de entregables y los mecanismos de aceptación
- Actualización de la planificación del proyecto
- Revisión de los informes de avance del proyecto
- Validar los mecanismos generales de comunicación del proyecto

Periodicidad: Este comité se reunirá con una periodicidad máxima de 4 semanas vía llamada en línea o presencial según se determine.

4.4.3 Grupo de coordinación técnica

Miembros:

- Perfil técnico de desidedatum
- Responsables de proyecto de las administraciones implicadas
- Responsables de proyecto de los proveedores implicados

Responsabilidades:

- Evaluación de la planificación inicial del proyecto
- Identificación de subproyectos
- Revisión de la planificación del proyecto
- Validación de los criterios de aceptación
- Elaboración de informes de avance técnico de proyecto
- Revisión de los mecanismos de comunicación entre proyectos
- Coordinación de actividades entre los distintos subproyectos
- Evaluación de riesgos tipo B (ver gestión de riesgos)

Periodicidad: Este comité se reunirá con una periodicidad variable a determinar en cada reunión (se recomienda que no exceda de 4 semanas) vía llamada en línea o presencial según se determine.

Áreas estables del proyecto

4.4.4 Oficina de Gestión del proyecto

Miembros:

- Equipo de desidedatum,
  - Project manager (PM)
  - Perfil de Soporte a coordinación (COO)
  - Perfil de comunicación (COM)
- Participación en el comité operativo
- Puntualmente participar en el grupo de trabajo de coordinación técnica

Responsabilidades:

- Presentación del alcance de la propuesta en el comité operativo
- Recolección de la información de avance de los proyectos
- Seguimiento de riesgos tipo B (ver gestión de riesgos)
- Elaborar y actualizar la planificación de proyectos
- Custodiar la documentación global del proyecto
- Dar soporte a las herramientas de gestión del proyecto
- Elaboración de los informes de avance del proyecto
- Contribución al documento de lecciones aprendidas

4.4.5 Oficina Técnica de proyectos

Miembros:

- Consultor Senior (CS)
- Responsable técnico desidedatum (TEC)
- Analista Open data (AN)
- Analista linked data (AN)

Responsabilidades:

- Definición de requisitos y resolución de ambigüedades
- Validación de los servicios detectados como referentes
- Definición de los mecanismos de coordinación técnica

- Participación en las reuniones de grupo de coordinación técnica
- Elaboración de las actas que se determine
- Recopilación de los datos relevantes de los subproyectos
- Contribución al documento de lecciones aprendidas

4.5 Gestión de involucrados

DDC asume el catálogo de involucrados descrito en el pliego de prescripciones técnicas:

Entidad	Rol
DACIMA	• Sponsor
Oficina Técnica de DACIMA: Transparencia y OpenData	• Definición de requisitos funcionales • Validación funcional de la solución • Gestión del cambio organizativo
Otras administraciones	• Participan en el análisis • Ejecutan sub-proyectos ad-hoc definidos durante el análisis para lo que pueden contar (o no) de apoyo externo en forma de contrataciones a empresas especializadas
Empresas externas contratadas por otras administraciones	• Participan en el análisis • Construyen lo definido • Ejecutan las pruebas
PCI-- EJIE	• Gestión técnica del proyecto • Participa en el análisis • Validación técnica de la solución • Coordinación con áreas técnicas de EJIE en caso de ser necesario
Otros servicios de EJIE / y servicios informáticos de otras Administraciones	• Gestión de cambios / implantación: coordinación de cambios • Soportes técnicos: despliegue de la solución

La gestión de involucrados presenta algunas particularidades propias de este proyecto:

- **Liderazgo múltiple**: cada alto responsable debe alinear a su equipo con los objetivos del proyecto.
- **Diversidad de clientes**: la interlocución con las administraciones participantes deberá ajustarse a las posibilidades y necesidades de cada una de ellas.
- **Diferentes grados de avance**: durante las tareas de análisis, algunas administraciones partirán de un grado de avance cercano al deseado, mientras que otras tendrán que trabajar más para alcanzar el mínimo común necesario.
- **Necesidad de implicación**: el trabajo de análisis se nutre de la información que deben facilitar las administraciones involucradas.
- **Iteración de tareas**: el proyecto asume cierta cantidad de iteraciones para aproximarse a la solución, lo que incluye la posible selección de nuevos datasets a publicar a partir de la definición de los productos/servicios a desarrollar.

Por otra parte, es importante tener en cuenta otros agentes que no aparecen en el catálogo de involucrados:

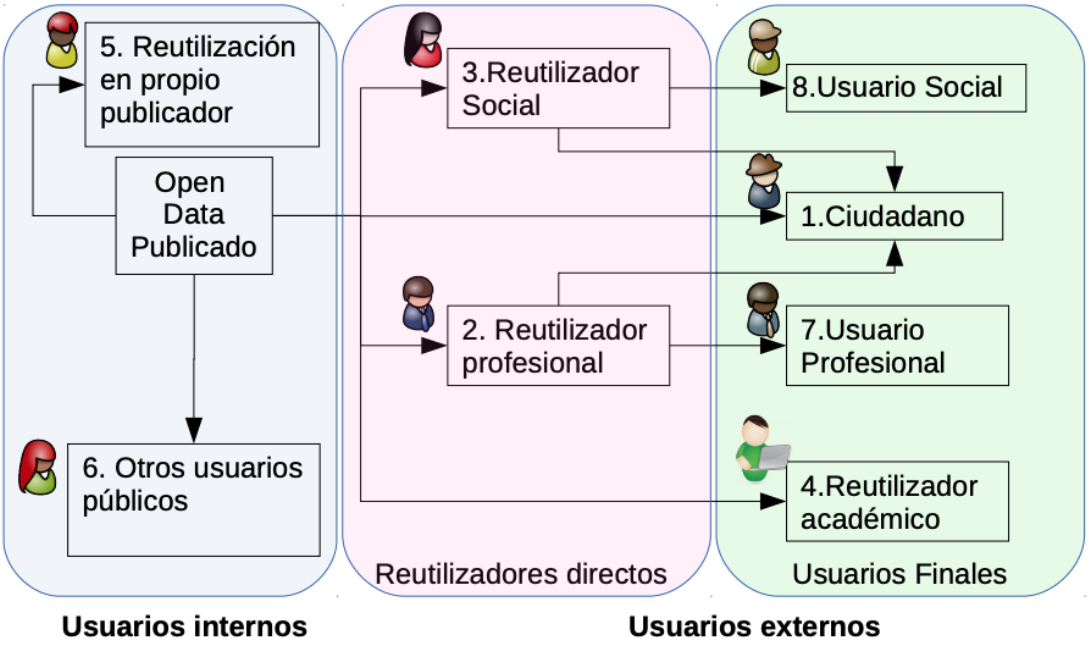
Grupos en torno a OGP-Euskadi:

Su rol es el de sponsor del proyecto. Incluye:

- Grupo promotor
- Foro regular
- Foro abierto
- Grupo de trabajo para desafío 2, Open Linked Data

Agentes con interés en el proyecto:

Su rol es el de usuario de los datos. Se refiere a potenciales reutilizadores y usuarios de los servicios de datos. Siguiendo la metodología MELODA, se pueden clasificar en:



En los primeros momentos del proyecto, **DDC** definirá un plan de comunicación para la relación con los agentes involucrados.

En todo caso, se elaborarán versiones ciudadanas de los documentos esenciales del proceso como rendición de cuentas de la evolución y conclusiones de los principales trabajos (esta documentación se cargará en la web OGP Euskadi).

4.5.1 Categorías de reutilizadores

4.5.1.1 Reutilizador ciudadano.

El primer grupo (tipo 1), y posiblemente el más importante son los ciudadanos regulares, aquellos que son principalmente los contribuyentes (que apoyan directa o indirectamente al portal de datos). Aunque su consumo de datos podría ser modesto, su influencia en el resto de los grupos y en los gestores del portal de datos definitivamente deben ser tomados en cuenta. Su consumo es frecuentemente asociado con la necesidad de transparencia y responsabilidad de la entidad liberando los datos.

Este grupo es especialmente relevante en este proyecto ya que una de las prioridades de OGP es la implicación ciudadana.

En esta aproximación a los reutilizadores se incluyen aquí también los emprendedores que no han dado el salto empresarial y que se encuentran evaluando modelos de negocio basados en datos o que al menos se apoyan en datos.

4.5.1.2 Reutilizadores profesionales

El segundo grupo (tipo 2) está compuesto por los reutilizadores profesionales, entidades con fines de lucro. Usan los datos para enriquecer sus propios datos o para innovar en productos y servicios. Ejemplos notables de este tipo son los periodistas de datos que exploran datos para descubrir historias con interés público.

4.5.1.3 Usuarios profesionales

Ellos se identifican como 7 en la Ilustración, de esta manera, cada ciudadano al comprar un periódico con un artículo de periodismo de datos es un reutilizador indirecto del servicio proporcionado por el periodista de datos. Son los consumidores de aquellos productos y servicios generado por los reutilizadores profesionales. Por tanto este grupo puede ser considerado reutilizadores indirectos.

4.5.1.4 Reutilizadores sociales

El tercer grupo de reutilizadores son aquellos que son organizaciones sin fines de lucro o sociales, sus objetivos podrían ser muy específicos para ayudar a un colectivo de ciudadanos, lo cual se traduce en requisitos igualmente específicos para los datos a liberar. Algunos de ellos de este tipo de organizaciones que toman datos y crean conocimiento sobre la ejecución de las políticas públicas.

4.5.1.5 Usuario social

El grupo identificado como 8 son aquellos reutilizadores indirectos que son usuarios de estos servicios. Un ejemplo de estos podría ser una ONG que ayuda a los inmigrantes a encontrar un nuevo hogar, con los datos de las instalaciones de vida social proporcionados por el portal de datos.

4.5.1.6 Academia

El último grupo de reutilizadores son los que provienen de la academia. Sus necesidades pueden variar fuertemente comparado con otros grupos, desde la interconectividad con los datos de otros repositorios, hasta la necesidad de enriquecimiento semántico. Sus objetivos están asociados exclusivamente a fines académicos y de investigación.

4.5.1.7 Usuarios internos

Finalmente se pueden destacar dos grupos específicos. Se identifican en la Ilustración con 5 y 6. Uno son los usuarios de la misma organización que publica los datos, posiblemente uno de los más grandes consumidores de los datos publicados. El uso de los datos publicados podría entenderse como un recurso interno para aumentar el rendimiento de la organización. Y segundo, otros usuarios de otras administraciones públicas que también podrían convertirse en grandes consumidores de la información publicada.

5 Enfoque de gestión técnica del proyecto

5.1 Aproximación al análisis

Estas tareas serán fundamentalmente ejecutadas desde la parte técnica (oficina técnica y grupo de coordinación técnica) de la organización descrita en el punto anterior, si bien sus proyectos y resultados serán controlados por la oficina de gestión del proyecto y, en caso necesario, revisados y evaluados en el comité operativo.

5.1.1 Trabajos incluidos en el análisis

0. Selección de nuevos datasets si fueran necesarios.
1. Identificación del origen de los datos en cada Administración y viabilidad de extracción.
2. Análisis de los datos de cada origen.
3. Definición de los cambios para conseguir estandarización y homogeneización.
4. Definición de proyectos concretos a ejecutar por parte de cada una de las Administraciones.
5. Identificación de aplicaciones existentes en diferentes Administraciones e identificación del producto derivado a construir con los datos agregados.

5.1.2 Selección de nuevos datasets

La Fase I ha identificado cinco áreas de datos sobre los que habrá que trabajar en la Fase II, objeto de este proyecto. Los criterios usados para priorizar datos han sido:

1. Disponibilidad actual. Evaluar la disponibilidad actual de los conjuntos de datos en la mayoría de las fuentes del consorcio.
2. Competencias no exclusivas. Se seleccionan temáticas donde cada administración pueda tener competencia y por tanto puedan ser un actor activo del trabajo sobre los datasets.
3. Normalización existente. Que exista una normalización ya existente que permita la convergencia sin necesidad de establecer una fase previa para llegar a consensos.
4. Demanda explícita. Que exista en algunas de las fuentes analizadas demanda explícita de ese tipo de información.

Es probable que en el proceso de definición de servicios a partir de datos surja la necesidad de incorporar algún dato más, ya sea propio o incluso de alguna fuente externa conocida. Por lo tanto, hay que contemplar una segunda selección de datasets. Nuestro método general para la priorización de los conjuntos de datos para su apertura incluye los siguientes pasos:

A. Determinar qué atributos clave asociados a un conjunto de datos se usarán como criterios de priorización (la obligatoriedad normativa de publicación, la disponibilidad del dato, la calidad del mismo, las necesidades de preparación, etc.).
B. Determinar los pesos de los criterios de priorización.
C. Usar un método de cálculo para ajustar las prioridades según los criterios de priorización y su peso y ordenar los conjuntos de datos candidatos en función de las prioridades ajustadas.
D. Ajustar los pesos de los criterios de priorización y recalcular la puntuación si se considera que la puntuación asignada a cada conjunto de datos no refleja los objetivos de publicación establecidos en la estrategia de este proyecto.
E. Selección final de los conjuntos de datos para la apertura y distribución de los conjuntos de datos seleccionados en etapas planificadas de apertura.

Son criterios generales de priorización, entre otros, los siguientes:

- La demanda de datos: puede determinarse, por ejemplo, mediante una encuesta o un análisis de las solicitudes frecuentes de acceso a la información que recibe cada Consejería, sobre un tema determinado.
- Formatos actuales apropiados: la publicación de conjuntos de datos que ya están disponibles en formatos legibles por máquina es evidentemente menos costosa que la publicación de conjuntos de datos que requieren una transformación de datos no trivial. Por lo tanto, la priorización de conjuntos de datos legibles por máquina puede permitir iniciar la iniciativa de datos abiertos más rápidamente.
- Disponibilidad de la documentación del esquema o modelo de datos: la documentación del modelo de datos asociado a un conjunto de datos facilita la reutilización.
- Beneficios: son preferentes conjuntos de datos con capacidad de aportar mayores beneficios a través de su reutilización.
- Riesgos: se prefieren los conjuntos de datos con menores riesgos potenciales de publicación. Por ejemplo, aquellos que con toda seguridad no vulneran ningún derecho de las personas.
- Esfuerzo estimado: pueden preferirse los conjuntos de datos que son fáciles de publicar, especialmente si tienen un alto valor.
- Reputación de la fuente: en el caso de incorporar datos de otras fuentes distintas a las del consorcio OGP-Euskadi, se debe analizar la fiabilidad de la fuente.

Además, si el conjunto de datos se publica como Linked Data, se pueden tener en cuenta los siguientes criterios para la priorización:

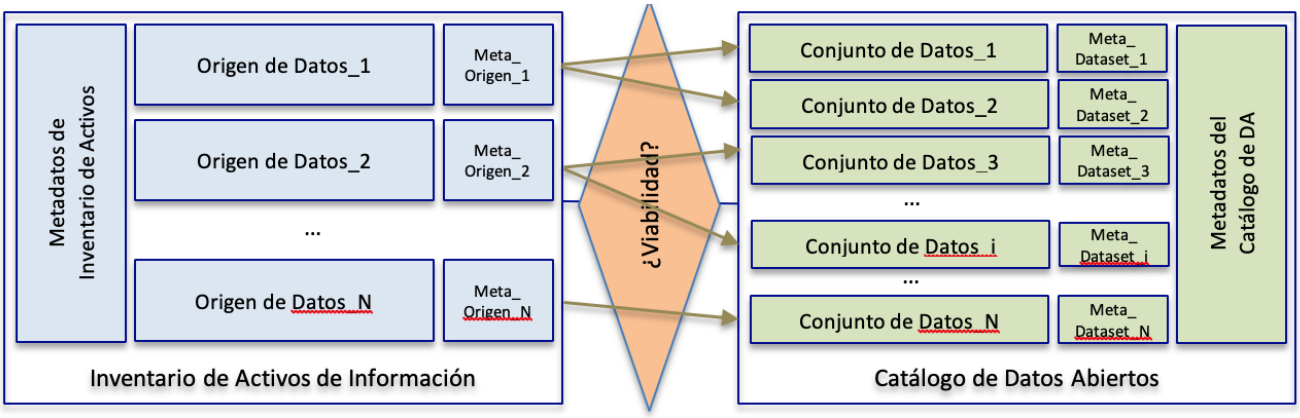
- Identificadores / claves: los conjuntos de datos con claves naturales son los mejores candidatos para los conjuntos de datos enlazados porque facilitan la creación de URIs a partir de identificadores únicos.
- Potencial de enlace: estimación del número de conjuntos de datos que pueden vincularse con el conjunto de datos evaluado.

5.1.3 Identificación del origen de los datos en cada Administración y viabilidad de extracción.

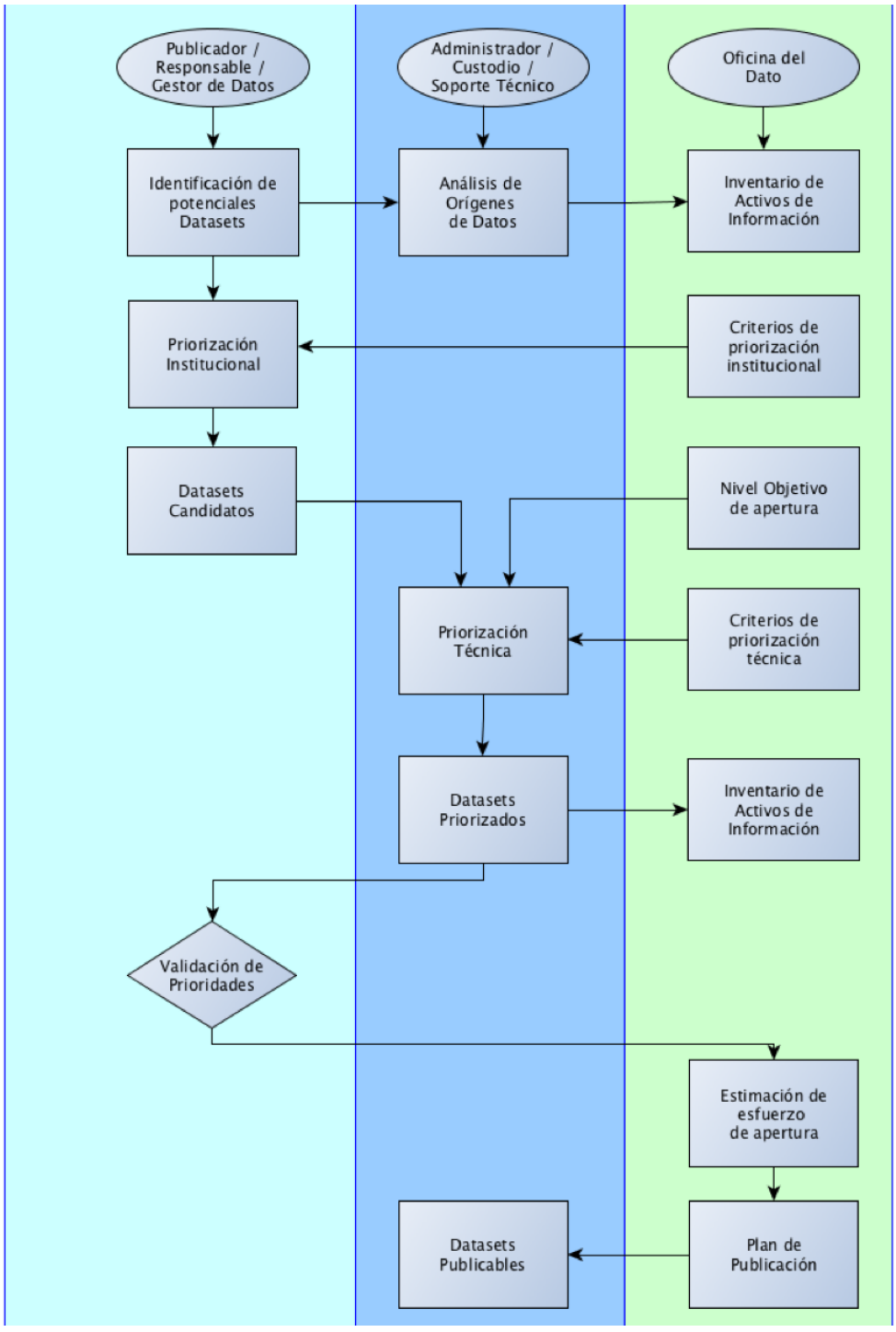
La Fase I ha identificado 5 posibles servicios con datos, para un total de 18 datasets implicados.

Servicio	Conjuntos de datos
Movilidad sostenible	Tráfico Aparcamientos públicos. Ubicación Aparcamientos públicos. Ocupación Bicicletas públicas y carriles bici.
Agenda compartida de eventos	Agenda municipal Agenda de eventos culturales Agenda de eventos administrativos
Calidad ambiental	Gestión de residuos Calidad del aire Calidad del agua Contaminación acústica
Deporte y vida saludable	Equipamientos deportivos Parques y jardines
Rendición de cuentas	Presupuestos y gastos Convenios Subvenciones

En el caso de datos aún no publicados por alguna institución o de necesitar incorporar nuevos conjuntos de datos a los servicios propuestos, es necesario un primer análisis de fuentes de información para entender cómo poder acceder a ellos.



A partir de la identificación, hay que poner en marcha el plan de publicación de datos, con este flujo de trabajo:



NOTA: Dado que la priorización institucional se ha efectuado de forma previa, hay que comenzar a partir de la tarea [datasets candidatos].

5.1.4 Análisis de los datos de cada origen.

En primer lugar, se debe analizar la calidad de los datos para poder contribuir al desarrollo de los servicios propuestos. Las dimensiones de calidad utilizadas son:

- Exactitud: dentro del rango de valores válidos definidos para el dominio de aplicación.
- Completitud: aportando los valores correspondientes a todos los atributos disponibles.
- Consistencia: sin contradicciones y coherentes con los otros datos en su contexto.
- Credibilidad: tanto para los datos en sí como para la fuente de información.
- Actualidad: proporcionados en el momento preciso para mantener su valor.
- Accesibilidad: facilidad de acceso en su contexto.
- Conformidad: con respecto a los estándares y normativas vigentes.
- Confidencialidad: respetando la privacidad y seguridad de los datos.
- Eficiencia: para que puedan ser procesados con unos recursos razonables.
- Precisión: respecto al contexto al que pertenecen.
- Trazabilidad: respecto a la fuente u origen de los datos.
- Comprensibilidad: con una codificación adecuado para su posterior interpretación.

Una vez conocida la ubicación de los nuevos datasets, se describirán las características del conjunto de datos desde el punto de vista del proyecto actual, completando la siguiente plantilla:

Campo	Valor
Disponibilidad	Escala de 1 a 7
Competencias	En relación a Gobierno Vasco, Diputaciones Forales y Ayuntamientos.
Normalización	Referente para normalizar.
Demanda	Posibles demandantes / usuarios del dato.
Enlaces	Enlaces a los datasets.
Campos normalizados	Lista de campos.

5.1.5 Definición de la estandarización y homogeneización.

En este proyecto se plantean dos niveles de normalización de datos:

- Nivel básico: confluir con las recomendaciones de la FEMP u otras complementarias.
- Nivel semántico: preparar algunos conjuntos de datos para su publicación como *linked open data*.

Nivel básico:

La normalización respecto de los datasets de cada una de las instituciones implicadas se centrará en homogeneizar los siguientes aspectos:

- Metadatos: acordar metadatos comunes (clasificación NTI, etiquetas, descripción...).

- Licencia: acordar unos mismos términos de uso.
- Campos mínimos: cómo se construye el recurso reutilizable.
- Valores: qué tipo de valor habrá en cada campo.
- Frecuencia de actualización mínima.
- Distribuciones: formatos mínimos de publicación.
- Esquemas de sindicación de los datos: para publicar estos datos en un repositorio común que agrupe los datos de diferentes administraciones**.**

Nivel semántico:

Un esquema de datos de un conjunto de datos publicado como 5* (Linked Open Data) se especifica a través de un vocabulario u ontología. Una ontología describe un modelo de objetos de un conjunto de datos, es decir, describe las clases de entidades existentes en el dataset, sus atributos y las relaciones entre ellos.

Una ontología se expresa como datos de 5* usando un modelo RDF. RDF Schema (RDFS) es un lenguaje que proporciona clases y predicados básicos que permiten a cualquier persona definir nuevas ontologías. También existe el lenguaje OWL que amplía RDFS con construcciones adicionales para un mayor poder expresivo.

En este proyecto se tratará de utilizar ontologías existentes, como:

- Las creadas en el contexto de desarrollo de la norma AENOR 178301:2015, Ciudades Inteligentes. Datos Abiertos.
- Las mantenidas por W3C y por la iniciativa EU ISA.
- Ontologías de aplicación general.
- Ontologías de dominio específico y multidominio.

Además de las ontologías, también es necesario referenciar correctamente esquemas de conceptos, es decir, listas de códigos (code lists) y taxonomías de términos, que se usan como valores prescritos de propiedades definidas por una ontología.

A continuación se realizará la vinculación entre conjuntos de datos como *linked open data*, a partir del modelado realizado. Para ello, hay que referenciar entidades y propiedades usando el esquema de URIs y generar los enlaces a otros datasets existentes, con la consiguiente reutilización de información y datos.

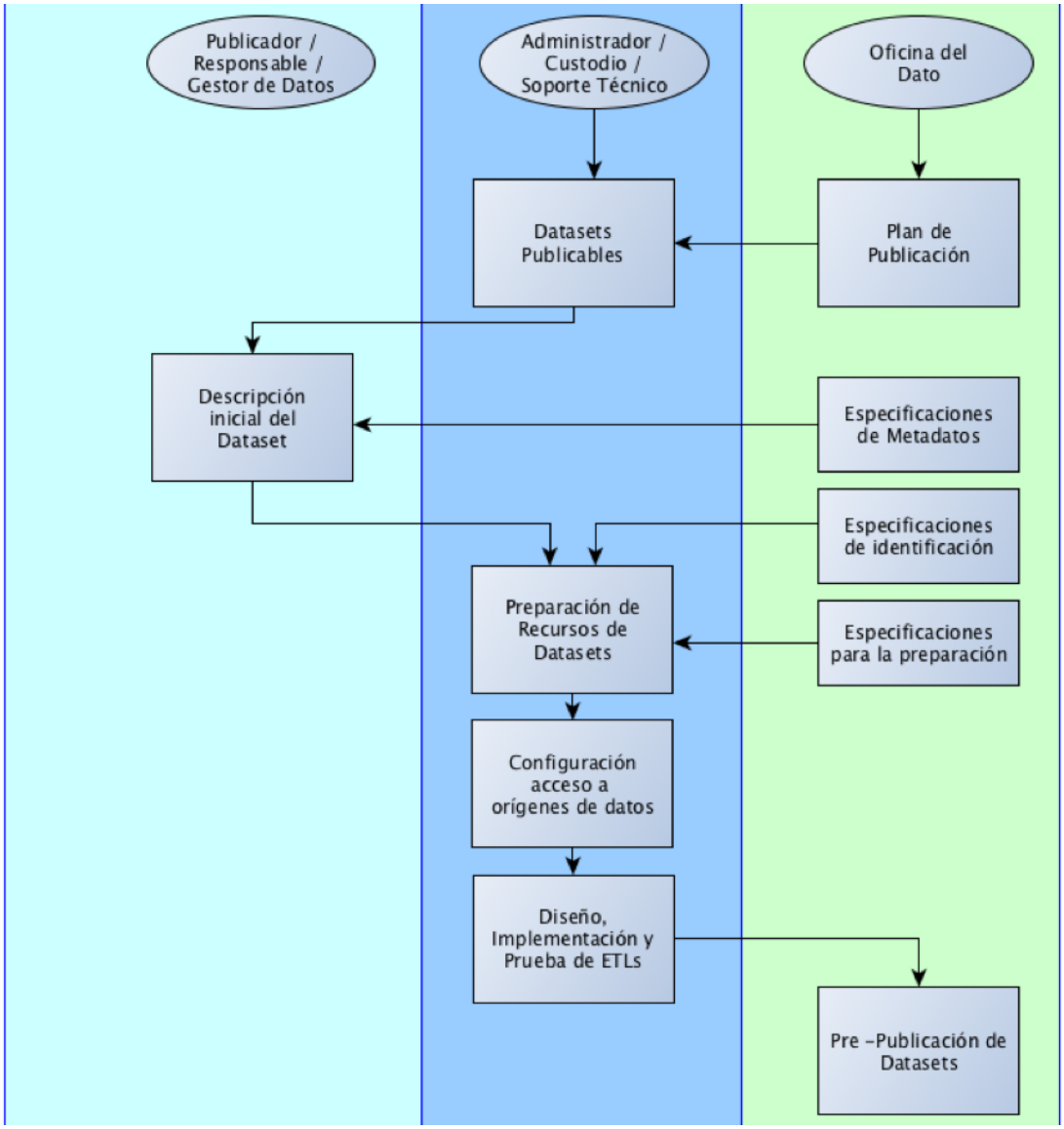
5.1.6 Definición de proyectos concretos de exposición de datos.

El análisis realizado en las fases de selección, identificación, análisis y normalización de datos generan las directrices relevantes para llevar a cabo los proyectos concretos de exposición de datos.

En el caso de que las administraciones implicadas decidan contratar la realización de esos proyectos, **DDC** redactará documentos de condiciones técnicas que guíen la contratación externa de dichos trabajos.

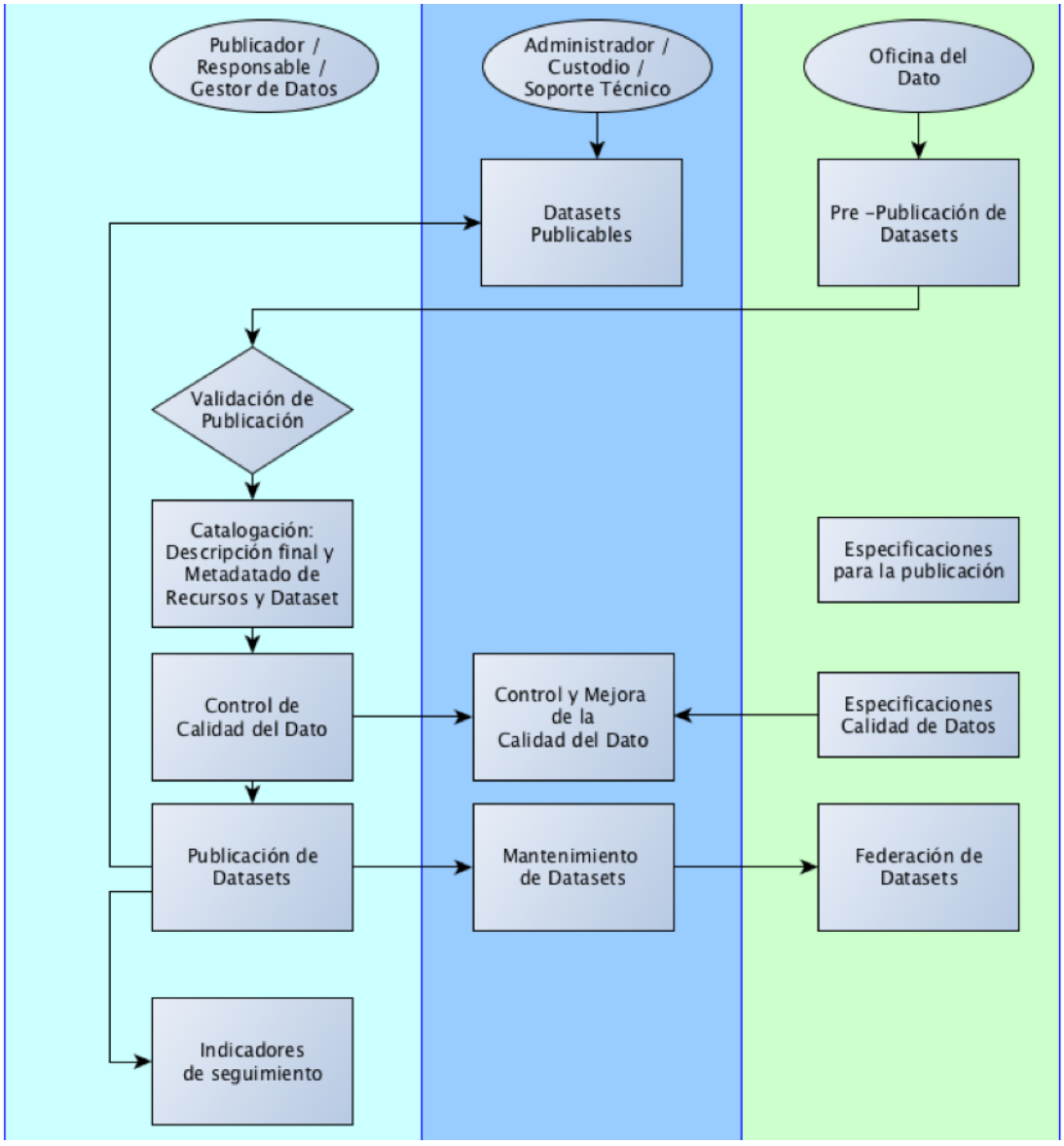
El objetivo es conseguir la publicación de los conjuntos de datos identificados como datos abiertos de acuerdo con un enfoque de normalización y automatización.

La primera tarea es **preparar los datasets** para su publicación, según el siguiente diagrama:



Los procedimientos de ETL desarrollados se utilizarán para realizar la transformación real de los datos en los formatos abiertos de destino.

Así se ejecuta la tarea de **publicación de datasets**:



5.2 Identificación de aplicaciones existentes en diferentes Administraciones e identificación del producto derivado a construir con los datos agregados.

Para la realización de esta tarea, proponemos dos momentos:

A. Benchmarking de mejores prácticas internacionales

DDC realizará un estudio de buenas prácticas en relación a los cinco servicio propuestos, con base en una plantilla con estos campos mínimos:

- Nombre
- Institución
- Descripción
- Objetivo
- Datos utilizados

- Público destinatario
- Transferibilidad

B. Decisión de soluciones a prototipar

Esta tarea supone la puesta en valor de la creatividad. Se realizará de forma participativa, siguiendo un esquema de design thinking. Tal como se ha señalado en el enfoque metodológico, la ideación de nuevos servicios se considera parte de una rueda que se dibuja así:

Esta tarea en concreto empieza en el punto **4. Generación de ideas**.

DDC propondrá un diseño del proceso de participación, haciendo uso de su propia herramienta, y conducirá las sesiones. Son elementos de este diseño de la participación:

Ejes	Elementos
A. Coordinación	Consenso
	Transversalidad
	Iniciativa y liderazgo
	Integración
	Claridad de objetivos
	Planificación y recursos
B. Participantes	Cantidad
	Diversidad
	Representatividad
	Universo
C. Contenido	Relevancia
	Factibilidad

Ejes	Elementos
D. Metodología	Diagnosis
	Grado de participación
	Calidad de información
	Métodos y técnicas
	Mix presencial-digital
E. Consecuencias	Resultados sustantivos
	Implementación
	Devolución
	Mejora de relaciones
	Capacitación
	Cultura participativa

Como actividad de cocreación, el grado de implicación que se exige a los participantes es alto. La actividad principal se hará de manera presencial, en talleres de cocreación, al tiempo que se usará el canal online para facilitar la información previa, recoger aportaciones adicionales, practicar la devolución de resultados y documentar el proceso.

Será importante el diálogo constructivo entre las ideas que surjan en el lado ciudadano y las limitaciones y orientaciones que provengan de la parte técnica, para lograr diseñar servicios que sean al tiempo de alto valor y factibles.

5.2.1 Definición de proyectos concretos de productos y servicios.

DDC colaborará con los servicios técnicos de EJIE para la definición técnica de las soluciones, poniendo en valor su experiencia en proyectos basados en datos.

En el caso de que las administraciones implicadas decidan contratar la realización de esos proyectos, **DDC** redactará documentos de condiciones técnicas que guíen la contratación externa de dichos trabajos.

Asimismo, se contempla la posibilidad de orientar un concurso de reutilización de datos a la generación de prototipos de los servicios diseñados.

6 Relación de actividades

Se incluye aquí una relación de las actividades que deben ser formalizadas para su ejecución y que generan entregables.

Existen otras, especialmente relacionadas con la parte funcional y técnica del proyecto, que se describen en el capítulo anterior.

6.1 Gestión del proyecto - Inicialización

6.1.1 Actividad - Preparación reunión de arranque

En colaboración con la jefatura del proyecto se realizarán las siguientes tareas:

1. Se identificarán los asistentes necesarios en cada entidad
2. Se cerrará agenda y duración posible
3. Se realizará la convocatoria con la agenda acordada y la confirmación de asistencia
4. Se subirán los contenidos adicionales

Resultado:

- Convocatoria de reunión

Recursos involucrados[2]:

- COO

6.1.2 Actividad - Ejecución de reunión de arranque

En el marco del comité operativo (o parcialmente del ejecutivo si se considera necesario) se celebrará una reunión con los siguientes objetivos y puntos.

1. Se presentará el proyecto globalmente a los presentes
2. Se identificarán los interlocutores y se identificarán las principales tareas así como las tareas recurrentes durante la ejecución
3. Se incluirán las herramientas de trabajo colaborativo para el seguimiento, control y almacenamiento de documentos del proyecto. Se identificarán los métodos para la gestión de las mismas, y en su caso para el registro de los usuarios participantes. (Ver apartado de herramientas de gestión)
4. También se validará el alcance del proyecto determinando aquellas áreas sobre las que inicialmente existan dudas de su inclusión dentro del alcance
5. Finalmente se presentarán en detalle los resultados de la Fase I, donde se identificaron tanto los servicios de datos como la situación actual de las organizaciones participantes. Se actualizarán los datos en caso de que haya habido algún cambio.
6. Se validará el template de documento de planes de contingencia

Resultados:

[2] Ver apartado 2.3 para significado de las abreviaturas de los recursos. Se indican los principales recursos no excluyendo la presencia de otros con intervenciones puntuales o bien que por necesidades de la actividad durante la ejecución deban participar.

- Acta de la reunión Incluyendo asignación de responsabilidades
- Validación de herramientas
- Alcance inicial
- Próximos pasos.

Recursos involucrados:

- PM
- COO

6.1.3 Actividad - Preparación de herramientas colaborativas

En colaboración con la jefatura del proyecto se realizarán las siguientes tareas:

1. Validación de las herramientas colaborativas propuestas en la oferta
2. Selección final y preconfiguración para su adopción por los participantes en el proyecto
    a. Miembros de las organizaciones participantes
    b. Empresas ejecutando los distintos proyectos
    c. Agentes implicados (Ver sección de agentes)

Resultado:

- Alta de las herramientas

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

6.2 Gestión del proyecto - Planificación

Si bien existirán 5 servicios basados en datos abiertos, el número de proyectos que se pondrán en marcha sería sustancialmente mayor.

Como resultado de la fase I se han identificado 16 conjuntos de datos que podrían formar parte de estos servicios y por tanto de cara a su integración en los servicios de datos deben acometer una mayor o menor revisión. Además se considera una revisión y una serie de talleres que podrían bien identificar nuevos conjuntos de datos nuevas formas de publicarlos o utilizarlos.

6.2.1 Actividad - Preparación reunión de planificación

En colaboración con la jefatura del proyecto se realizarán las siguientes tareas:

1. Se identificarán los asistentes necesarios en cada entidad
2. Se cerrará agenda y duración posible
3. Se realizará la convocatoria con la agenda acordada y la confirmación de asistencia
4. Se subirán los contenidos adicionales (planificación a validar)
5. Se solicitará actualización sobre los datos afectados por el proyecto y presentado en la reunión de arranque

Resultado:

- Convocatoria de reunión

Recursos involucrados:

- AN, COO, TEC

6.2.2 Actividad - Elaboración del plan de comunicación

El responsable de comunicación de la oficina de gestión del proyecto una vez conocidos los interlocutores del proyecto en la reunión de arranque y en consenso con la dirección de EJIE planteará un plan de comunicación afectando tanto a los participantes en desarrollos como a involucrados, y resto de organizaciones del proyecto (foro regular, foro abierto, grupo de compromiso, etc)

Resultado:

- Borrador del plan de comunicación

Recursos involucrados:

- COM

6.2.3 Actividad - Reunión de Planificación

En el marco del comité operativo se celebrará esta reunión cuyo objetivo es:

1. Revisión en detalle de la planificación
2. Identificación de interlocutores y aproximación de alto nivel a los proyectos a ser generados
3. Preparación de la revisión de datos de cada participante
4. Estimación de proyectos concretos a ejecutar por parte de cada una de las Administraciones
5. Validar el template de documento de requisitos
6. Validar el plan de comunicación elaborado para la comunicación del avance del proyecto a todos los agentes implicados

Resultado:

- Acta de la reunión de planificación
- Plan de comunicación validado

Recursos involucrados:

- PM
- COO

6.3 Gestión del proyecto - Ejecución

6.3.1 Actividad - Recogida continua de datos

En el marco de la oficina de gestión del proyecto se realizará una tarea de recogida de datos de los distintos subproyectos a través de las herramientas corporativas.

Así mismo ses realizará un seguimiento de la actualización de los datos y la demanda de los mismos a los interlocutores en caso de falta de información. Esta información incluye:

- Actualización de las fechas de los hitos definidos para cada proyecto
- Responsables de cada compromiso
- Compromisos de reuniones anteriores
- Inventario de riesgos, y de medidas de contingencia
- Versiones de los entregables a ser validados por el proyecto
- Calendarios de reuniones de los distintos comités del proyecto

Así mismo se gestionará el almacenamiento y custodia de los documentos del proyecto a través de las herramientas corporativas de EJIE.

Resultado:

- Generación de informes de avance.
- Documentación de riesgos para su evaluación en el marco del comité apropiado

Recursos involucrados:

- COO

6.3.2 Actividad - Reuniones del grupo de coordinación técnica

En las primeras reuniones de este grupo cada participante habrá definir los proyectos concretos a ejecutar por parte de cada una de las Administraciones para cumplir con los distintos objetivos de los servicios y proporcionar información de cómo llevará a cabo los mismos. En otras tareas descritas posteriormente se ofrece ayuda para definir la ejecución de dichos subproyectos.

En el marco del grupo de coordinación técnica, la oficina técnica de proyectos irá presentando los distintos elementos. Desde los análisis de los datos a publicar, hasta las propuestas de normalización, los resultados msa destacables y las previsiones.

También se tratarán aquellos riesgos detectados y que le sean propios como se define en la metodología propuesta de gestión de riesgos

Incluye también

- Validación de los planes de prueba
- Validación de los documentos de requisitos

Resultado:

- Compromisos para su recogida
- Documentación de riesgos para su evaluación en el marco del comité apropiado

Recursos involucrados:

- PM
- AN
- CS

6.3.3 Actividad - Reuniones del comité operativo

En el marco del comité operativo y de acuerdo a la composición del mismo detallada en apartados anteriores, la oficina gestión del proyecto irá presentando los distintos elementos de seguimiento y monitorización.

Desde los análisis de la evolución del proyecto, comunicaciones a los agentes involucrados y al resto de grupos de trabajo (foro abierto, grupo compromiso, etc) y las previsiones.

También se tratarán aquellos riesgos detectados y que le sean propios como se define en la metodología propuesta de gestión de riesgos

Resultado:

- Acta del comité operativo incluyendo :
  - Compromisos
  - Revisión de riesgos
  - Modificaciones a la Planificación global

Recursos involucrados:

- PM
- COO

6.3.4 Actividad - Reuniones del comité ejecutivo

Las reuniones de comité ejecutivo serán reuniones no programadas, bien por deseo de la dirección o bien para solventar algún tema estructural del proyecto.

La agenda incluirá además de los temas de seguimiento específicos desde la última reunión todos aquellos que hayan motivado su celebración.

Resultado:

- Acta del comité ejecutivo

Recursos involucrados:

- PM
- COO
- CS en caso necesario

6.4 Gestión del proyecto - Cierre

6.4.1 Actividad - Cierre administrativo del proyecto

Tras la validación efectiva de los entregables y bien en el marco del comité operativo del proyecto o bien en el marco del comité ejecutivo se procederá a dar por cerrado el proyecto validando los entregables finales donde se muestre lo alcanzado y cómo éstos resultados cumplen los compromisos del grupo 2 open linked data.

Resultado:

- Acta de finalización y recepción del proyecto

Recursos involucrados:

- PM

6.5 Objetivo Análisis - Análisis

6.5.1 Actividad - Revisiones de datos

En el marco de la oficina técnica de proyecto se procederá a la revisión de la madurez de los distintos datasets identificados como componentes del servicio de datos abiertos. Desde las fuentes originales se procederá a proporcionar los cuestionarios que permitan cualificar las fuentes desde el puntos de vista de su integración en los distintos servicios de datos. Serán los propietarios de los datos los que han de completar dichos cuestionarios y donde la oficina técnica del proyecto proporcionará ayuda.

En el caso de que la complicación pùeda afectar a otros se podrá aclarar dichas dudas en el marco del grupo de coordinación técnica.

Conforme a esta revisión se plantearán recomendaciones para acometer los proyectos de normalización y publicación de datos

También incluirá una revisión funcional para conocer como se producen los datos que son requeridos y poder identificar los mecanismos que publiquen los datos de forma sostenible a corto y medio plazo de acuerdo a los principios de gobernanza de datos.

Resultado:

- Evaluación madurez
- Detección de riesgos
- Recomendaciones para subproyectos

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

Planificación:

Se realizará como mínimo una reunión por cada uno de los servicios de datos abiertos que se vaya a publicar, y en casos excepcionales podría llegar a celebrarse para un único dataset de un publicador. No obstante lo preferible es agregarlo por servicios de forma que se tenga una imagen completa del objetivo global del servicio.

6.5.2 Actividad - Validación de requerimientos

Bien de forma agrupada para un servicio o bien de forma individual para conjuntos de datos a ser publicados se documentarán y evaluarán los requerimientos de cambio.

También se evaluarán los mecanismos de aceptación de los cambios a implementar.

Normalmente esta actividad tendrá lugar en el marco del grupo de coordinación técnica, si bien por simplicidad o por requerimientos temporales podría hacerse directamente por el grupo técnico de coordinación y ser presentado y validado posteriormente en este grupo.

Resultado:

- Requerimientos validados
- Plan de pruebas validado

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

6.6 Objetivo Análisis - Extracción de datos

6.6.1 Actividad - Extracción de datos

Se generarán aquellas recomendaciones para poner en marcha los proyectos que permitan la publicación sistemática de datos

En esta actividad colaborarán tanto la oficina de gestión y mayormente la oficina técnica dando soporte a la elaboración de los subproyectos que permitirán realizar la publicación de datos de forma que se generen los servicios de datos abiertos a imagen de los referentes o mediante diseños propios.

Esto aplicará tanto para aquellos proyectos desarrollados de forma interna con recursos propios como para aquellos que haya de ser licitado el apoyo.

Resultados:

- Recomendaciones para subproyectos (internos y externos)
- Primera versión de los datos publicados

Recursos involucrados:

- TEC

6.6.2 Actividad - Análisis de datos

En esta actividad bien en el marco del grupo de coordinación técnica o si es suficientemente simple en el marco de la oficina técnica del proyecto se validará los datos desde el punto de vista de la coherencia con el servicio de datos , (y no desde la validez del contenido específico). Para ello se contrastará la publicación de los datos respecto de la normalización sugerida para el servicio y que será un detalle más avanzado respecto de los resultados de la Fase I del proyecto.

En caso de que se realice dentro de la oficina los resultados serán validados en la siguiente reunión del grupo de coordinación técnica.

Resultados:

- Validación de los datos publicados desde el punto de vista de coherencia del servicio

Recursos involucrados:

- AN
- TEC
- COO

6.7 Creación de productos derivados

6.7.1 Actividad - Búsqueda de servicios

La oficina técnica de proyectos con apoyo de la oficina de gestión de proyectos realizará una búsqueda de servicios de datos abiertos que puedan servir de referente para la implementación global.

Este análisis, cuando estén disponibles, los datos debería incluir:

- Objetivo global
- Usos destacados
- Conjuntos de datos publicados
- Ecosistema de reutilizadores
- Análisis de sostenibilidad
- Mecanismos de comunicación y análisis y tratamiento del feedback
- Mecanismos de coordinación entre publicadores
- Gestión técnica de la publicación
- Tecnologías utilizadas

Se realizarán inicialmente sobre los sectores identificados, si bien en caso de no disponibilidad se ampliará la exploración para ejemplos que puedan ser 'comparables'

Resultado:

- Análisis de servicios de datos

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

6.7.2 Actividad - Creación de productos derivados

Se celebrarán en las instalaciones que disponga EJIE, y con sus recursos, hasta 4 talleres de design thinking para mejorar y detallar los servicios de datos abiertos a publicar.

Esta actividad se ejecutará según se describe en la sección de metodologías (Ver metodología de generación de proyectos). Estos grupos se abrirán al público ciudadano si bien debe cualificarse de forma que su contribución al proyecto pueda ser significativa.

Candidatos naturales son los participantes en los grupos de compromiso y otros grupos de la sociedad civil identificados.

Resultado:

- Definición de detalle de mejoras a los servicios de datos abiertos. Estas mejoras podrían incluir
    - Servicios a incluir
    - Expansión de los datos a publicar de forma conjunta
    - Integración con fuentes externas de datos
    - Iniciativas de partnership con organizaciones

Recursos involucrados:

- CS

6.8 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Comunicación

6.8.1 Actividad - Comunicación

En esta actividad que se realizará de forma distribuida a lo largo de cierto tiempo, se extenderá la información del proyecto a los grupos externos identificados como involucrados o reutilizadores.

De esta manera se involucrará a los mismos para su participación en la creación de servicios derivados (talleres de participativos) de forma que puedan servir como entrada adicional para el refinado de los servicios y prueba de los mismos.

Para ello se realizará una reunión / comunicación conjunto al comité operativo y al grupo de coordinación técnica de cara a la puesta en marcha de este tipo de comunicaciones.

Posteriormente se extenderá bien al grupo de compromiso y al resto de los agentes identificados del ecosistema

Resultado:

- Comunicación específica para los agentes relacionados con el servicio

Recursos involucrados:

- COM
- PM
- COO

6.9 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Soporte a subproyectos

6.9.1 Actividad - soporte a subproyectos

La oficina técnica de proyectos proporcionará soporte para la definición y, en su caso, licitación de los proyectos que permitan a los participantes cumplir con los requisitos establecidos para los distintos servicios de datos abiertos.

Hay que hacer notar que este soporte se realiza de forma complementaria a los esfuerzos de cada uno de los participantes, no pudiendo descargar la responsabilidad de la puesta en marcha en la oficina técnica de proyectos que solo proporcionará soporte.

Este soporte no incluye temas específicos de licitaciones públicos sino solo el contenido técnico orientado a la coherencia de los datos publicados desde distintas fuentes de un mismo servicio.

Resultado:

- Recomendaciones para el desarrollo técnico de proyectos internos
- Recomendaciones para la licitación del desarrollo de proyectos

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

6.10 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Pruebas y aseguramiento de la calidad

6.10.1 Actividad - Ejecución de pruebas

Para aquellos servicios que finalmente se decidan poner en marcha en el marco temporal del compromiso 2 se la oficina técnica de proyecto validará la coherencia de los resultados en el marco de los servicios definidos.

Esta evaluación será presentada posteriormente en el marco del grupo de coordinación técnica para su validación definitiva de cara a la aceptación de los distintos proyectos.

También se verificará la generación de los entregables comprometidos en los requerimientos y de cualquier otro elemento allí recogido.

Resultados:

- Validación previa de pruebas de los servicios
- Validación definitiva de pruebas de los servicios

Recursos involucrados:

- AN
- TEC

6.10.2 Actividad - Aseguramiento de la calidad

La oficina de gestión del proyecto definirá los mecanismos por los que evaluará la calidad de los entregables relativos a la gestión del proyecto. P.e. listas de chequeo del grado de completado de los requerimientos y distinta documentación relativa al marco de gestión del proyecto o bien para la validación de los distintos elementos referidos a la parte técnica (requerimientos, pruebas, datos publicados, seguimiento técnico, riesgos, etc)

El aseguramiento de la calidad técnica evaluará la presencia de las realización de, pro ejemplo, las pruebas de carga o de conformidad pero no podrá evaluar la bondad de las mismas desde un punto de vista funcional puesto que no tendrá conocimientos específicos sobre los sistemas que los generan.

Dichos resultados podrían ser presentados, según su tipo en el marco del comité operativo o bien del grupo de coordinación técnica

Resultado:

- Métrica de cumplimiento de la calidad

Recursos involucrados:

- COO
- TEC

6.11 Coordinación y apoyo funcional / técnico - Documentación

6.11.1 Actividad - Elaboración de la documentación de cierre. Lecciones aprendidas

En esta actividad un equipo mixto de la oficina de gestión del proyecto y de la oficina técnica de proyectos elaborarán la documentación que se haya validado en la etapa de planificación.

En especial se recopilarán las leccione aprendidas, especialmente desde la gestión de riesgos realizada en el proyecto.

Posiblemente también se recopilarán prácticas de normalización de datos y elementos para garantizar la gobernanza sostenible de los datos entre los distintos participantes.

Dichos documentos se enviarán a los responsables de la oficina de cara a su validación previa a su traducción en idioma como a sus versiones de cara al ciudadano.

Resultado:

- Documentación de cierre de proyecto
- Entregable de lecciones aprendidas

Recursos involucrados:

- AN
- TEC
- PM

6.11.2 Actividad - Traducción de los entregables

Una vez validados por la dirección de EJIE y otros actores relacionados se traducirán los entregables tanto en idioma cómo se generarán versiones simplificadas dirigidas a la ciudadanía.

Resultado:

- Documentación Traducida
- Documentación explicativa para el ciudadano

Recursos involucrados:

- COO

7 Enfoque de gestión de riesgos y garantía de calidad

Para la gestión de riesgos se utilizará un enfoque mixto, de una parte sobre algunos ya detectados y evidentes por la organización del proyecto, frente a otros que se identificarán en cada uno de los subproyectos o por consolidación de los mismos

Para calificarlo se utilizará una metodología de doble dimensión evaluando tanto la incidencia sobre el proyecto global así como la probabilidad de su ocurrencia.

7.1 Metodología de Calificación de riesgos

Se propone una evolución sobre la metodología incluida para tener en cuenta no solo los riesgos más evidentes sino también otros riesgos con menor probabilidad.

Para ello se incluyen unos elementos adicionales a tener en cuenta.

7.1.1 Niveles de severidad

Nivel 3: El riesgo compromete de forma importante la consecución de una parte sustancial de los objetivos del compromiso.

Nivel 2: El riesgo compromete puntualmente partes relevantes del proyecto, pudiendo afectar al grado de consecución del mismo

Nivel 1: El riesgo compromete a elementos que no constituyen elementos relevantes del proyecto y que ocasionan una degradación del alcance del compromiso pero no su consecución.

7.1.2 Niveles de probabilidad

Nivel 3: Existe una alta probabilidad de que ocurra el riesgo detectado independientemente de las condiciones que se den en el proyecto

Nivel 2: Existe una alta probabilidad de que ocurra el riesgo si determinadas condiciones se cumplen o bien existe una probabilidad sustancial independientemente de las condiciones.

Nivel 1: Existe una probabilidad baja de que el riesgo ocurra, normalmente asociado a que se den ciertas condiciones

7.1.3 Valoración y priorización

A los riesgos detectados se les asignará una severidad y probabilidad y se sumarán los respectivos niveles. A partir de esta nota se agruparán los riesgos en 3 categorías

Categoría A: 5 o 6 puntos. Estos riesgos han de ser elevados al comité ejecutivo.

- Se debe asignar un responsable global del riesgo,
- El responsable propondrá una medida de contingencia que debe ser reportada y aprobada por el comité operativo (de forma remota) junto con su plan de ejecución así como las pruebas que den por eliminado el riesgo o mitigado.
- La evolución del riesgo será evaluado en las sucesivas reuniones tanto del comité operativo y del grupo de coordinación técnica hasta que el riesgo bien se elimine o cambie de categoría.

Categoría B: 4 puntos. Estos riesgos son tratados en el comité operativo y/o en el grupo de coordinación técnica.

- Se debe asignar un responsable del riesgo,
- Este responsable definirá una medida de contingencia que será revisada en las sucesivas reuniones del comité operativo y/o del grupo de coordinación técnica según el tipo de riesgo.
- Se debe incluir un plan de ejecución de la medida de contingencia
- El riesgo se evaluará en las sucesivas reuniones del comité operativo y/o del grupo de coordinación técnica hasta que el riesgo bien se elimine o cambie de categoría

Categoría C: 2 o 3 puntos. Estos riesgos son tratados en el comité operativo o bien en el grupo de coordinación técnica.

- Se debe asignar un responsable.
- El responsable tomará las acciones necesarias para el remedio del riesgo
- Se revisará en todas las reuniones del comité operativo o del grupo de coordinación técnica hasta su desaparición o bien su cambio de categoría.

7.2 Riesgos detectados

#	Area	Riesgo	Severidad	Probabilidad	Total
1	Gestión del proyecto	Variación en el alcance debido a la variación de los requisitos funcionales	2	3	5
2	Gestión del proyecto	Coordinación con otros actores que también construyen partes del sistema	1	3	4
3	Gestión del proyecto	Dificultad para obtener consenso / acuerdos sobre determinados aspectos	1	3	4
4	Técnica	Retrasos por parte de las [Administraciones] a la hora de iniciar los proyectos	2	2	4
5	Técnica	Conocimiento de la tecnología por parte de las diferentes [Administraciones Públicas] y/o las empresas contratadas que ejecutan cada proyecto individual	1	2	3
6	Técnica	Inmadurez de la gestión de los datos disponibles	2	2	4
7	Técnica	Falta de referentes en los servicios a diseñar	1	2	3
8	Gestión del proyecto	Diversidad de la madurez para la puesta en marcha de proyectos	1	3	4
9	Gestión del proyecto	Coordinación entre proyectos ejecutados internamente y proyectos licitados	1	2	3
10	Gestión del proyecto	Interferencia de proyectos estructurales	1	2	3
11	Gestión del proyecto	Falta de implicación de algún participante	1	1	2

7.2.1 Medidas iniciales de contingencia

#	Riesgo	Medida contingencia
1	Variación en el alcance debido a la variación de los requisitos funcionales	• Trabajar sobre los requisitos • Informar de los movimientos y acciones a ejecutar
2	Coordinación con otros actores que también construyen partes del sistema	• Monitorización continua • Optimizar la comunicación
3	Dificultad para obtener consenso / acuerdos sobre determinados aspectos	• Trabajar de forma iterativa • Involucrar a todos los colectivos interesados • Intentar que líderes dentro de cada colectivo sean los que defiendan las posiciones • Definir criterios de aceptación a priori en caso de no encontrar consenso
4	Retrasos por parte de las [Administraciones] a la hora de iniciar los proyectos	• Identificación temprana de riesgos técnicos particulares para cada [administración] • Soporte a la [Administración] a la hora de hacer las contrataciones
5	Conocimiento de la tecnología por parte de las diferentes [Administraciones Públicas] y/o las empresas contratadas que ejecutan cada proyecto individual	• Incorporar perfiles con gran experiencia • Potenciar la consultoría técnica a los agentes externos
6	Inmadurez de la gestión de los datos disponibles	• Incorporar principios de gestión de datos dentro de los requisitos a desarrollar
7	Falta de referentes en los servicios a diseñar	• Extrapolar de servicios de sectores distintos • Identificación lo más temprana posible para alcanzar consensos de forma previa
8	Diversidad de la madurez para la puesta en marcha de proyectos	• Preparar proyectos con incorporación sucesiva de datos (fases)
9	Coordinación entre proyectos ejecutados internamente y proyectos licitados	• Incorporar a los responsables de proyectos licitados a los mecanismos de comunicación global del proyecto • Establecer de forma detallada los requisitos • Apoyo en la elaboración de pliegos técnicos
10	Interferencia de proyectos estructurales	• Evaluación temprana de interferencias • Diseño de servicios con incorporación progresiva de fuentes de datos
11	Falta de implicación de algún participante	• Diseño de servicios con incorporación progresiva de fuentes de datos

7.3 Aseguramiento de la calidad de los procesos y los productos

El enfoque de aseguramiento de la calidad en la gestión global tendrá un enfoque preventivo y continuo.

Estaŕa condicionado a las posibilidades de integración de la gestión de la calidad con las herramientas corporativas proporcionadas por EJIE para la gestión del proyecto.

7.3.1 Aseguramiento de la calidad en los procesos

incluirá la generación de documentos de requerimientos a cumplir para cada uno de los subproyectos generados de forma que se puedan revisar durante la ejecución del proyecto y no solo a la entrega.

Para ello se establecerán listas de chequeo de cumplimiento de los requerimientos de los distintos documentos y datos relacionados con la gestión del proyecto.

p.e. Actualización de los datos de avance, completado de los documentos de validación de pruebas, cumplimiento de hitos, etc.

Si es posible se establecerán métricas que podrán ser compartidas en los distintos comités de trabajo, p.e. comité operativo.

7.3.2 Aseguramiento de la calidad en los productos

De igual manera se incluirá mediante otras listas de chequeo como los distintos participantes completan los documentos relacionado s con la gestión técnica del proyecto.

p.e. documento de requerimientos, documento de plan de pruebas e informes de resultados de pruebas, gestión de riesgos técnicos, etc.

Si es posible se establecerán métricas que podrán ser compartidas en los distintos comités de trabajo. p.e. grupo de coordinación técnica.

8 Documentación de gestión

DDC asume la documentación de gestión de proyecto detallada en las prescripciones técnicas.

8.1 Etapa de inicialización

- Oferta
- Project Charter
    - Actividades
    - Responsables
    - Dedicaciones
    - Hitos
- Alcance inicial
    - Alcance de las actividades referidas a la gestión del proyecto
    - Mecanismos de seguimiento de proyectos
    - Alcance referido a las validaciones técnicas
    - Mecanismos de coordinación técnica
- Acta de la reunión de arranque
    - Participantes
    - TEmas tratados
    - Compromisos y sus fechas
    - Responsables
    - Próximos pasos
- Templates de documento de requisitos de proyecto
    - Identificación del proyecto
    - Interlocutores
    - Resultados esperados
    - Planificación
- Templates de documento de plan de pruebas
    - Casos de prueba
    - Generación de datos de prueba
    - Tipos de prueba a ejecutar
        - Conformidad con requerimientos
        - Carga
        - Rendimiento y publicación
- Template de plan de contingencia de riesgos
    - Responsable
    - Planificación de actividades
    - Hitos
    - Validación de la mitigación del riesgo
    - Evolución temporal

8.2 Etapa de planificación

- Descomposición de tareas (WBS)
    - Diagrama WBS
    - Recursos implicados
    - Dedicación
    - Prelación de actividades
- Definición de entregables y su verificación
    - Estructura Específica de cada entregable
- Planificación temporal
    - Gantt incluyendo fechas
    - Hitos
    - Recursos implicados
    - Dedicación
    - Prelación de actividades
- Equipo de trabajo y roles
    - Identificación
    - Responsabilidades
    - Relación con los distintos servicios de datos y la gestión de subproyectos
- Plan de comunicación
    - Relación de destinatarios
    - Actividades
    - Calendarización
    - Recursos necesarios

8.3 Etapa de ejecución

- Informes de ejecución de las tareas de la descomposición-WBS
    - id hito / tarea
    - Descripción del hito / tarea
    - Responsable
    - Fecha comprometida
    - Fecha cumplimiento
    - Grado de cumplimiento
    - Notas de cumplimiento
- Evaluación de madurez de datos
    - Identificación de dato y su fuente
    - Madurez de usuarios
    - Madurez de permisos
    - Madurez de uso
    - Definición de modelo de datos
    - Madurez de calidad

    - Madurez de reutilización del dato
    - Madurez de personalización
- Historial de cambios y aceptación de los mismos
    - id cambio
    - ids de hitos / tareas involucrados
    - Descripción del cambio
    - Responsable
    - Fecha comprometida
    - Fecha cumplimiento
    - Grado de cumplimiento
    - Notas de cumplimiento
- Informe de mejoras a servicios de datos
    - Servicios a incluir
    - Expansión de los datos a publicar de forma conjunta
    - Integración con fuentes externas de datos
    - Iniciativas de partnership con organizaciones
- Informe de servicios de datos
    - Objetivo global
    - Usos destacados
    - Conjuntos de datos publicados
    - Ecosistema de reutilizadores
    - Análisis de sostenibilidad
    - Mecanismos de comunicación y análisis y tratamiento del feedback
    - Mecanismos de coordinación entre publicadores
    - Gestión técnica de la publicación
    - Tecnologías utilizadas
- Diario de ejecución: entrega de paquetes de trabajo, implantaciones, etc
    - id evento
    - Descripción del evento
    - id entregable
    - Fecha comprometida
    - Fecha real
    - Notas de entrega
    - Calidad entrega (completa, parcial, etc)
- Informes de seguimiento: avance, riesgos, etc
    - Por cada proyecto
        - Propietario del subproyecto
        - Resumen de hitos pendientes
        - Hitos cumplidos
        - Riesgos previstos
        - Notas

- Acta del comité operativo
    - Participantes
    - Temas tratados
    - Compromisos, responsables y fechas
    - Revisión de la planificación
    - Revisión de riesgos
- Acta del comité ejecutivo (en su caso)
    - Participantes
    - Temas tratados
    - Acuerdos tomados
    - Compromisos responsables y fechas
    - Revisión de riesgos
- Acta del grupo de coordinación técnica
    - Participantes
    - Temas tratados
    - Compromisos, responsables y fechas
    - Revisión de la planificación
    - Revisión de riesgos
- Documento de requerimientos relleno
    - Responsable
    - Fecha validez
    - Descripción de requerimientos funcionales
    - Descripción de requerimientos técnicos
    - Criterios aceptación
    - Fecha y Firma validación
- Documentos de plan de pruebas técnicas
    - Por cada tipo de prueba (carga, unitaria, integración, etc)
    - Definición de casos de prueba
    - Definición de generación de datos de prueba
    - Fechas ejecución de pruebas
    - Resultados de la ejecución de pruebas
- Planes de contingencia de riesgos
    - Descripción del riesgo
    - Medidas de contingencia y sus responsables
    - Criterios de mitigación del riesgo
    - Hitos a cumplir y responsables
- Listas de chequeo de calidad
    - Entregable. Responsable y organización.
    - Fecha elaboración
    - Medidas de evaluación
    - Fecha evaluación

- Responsable de la evaluación

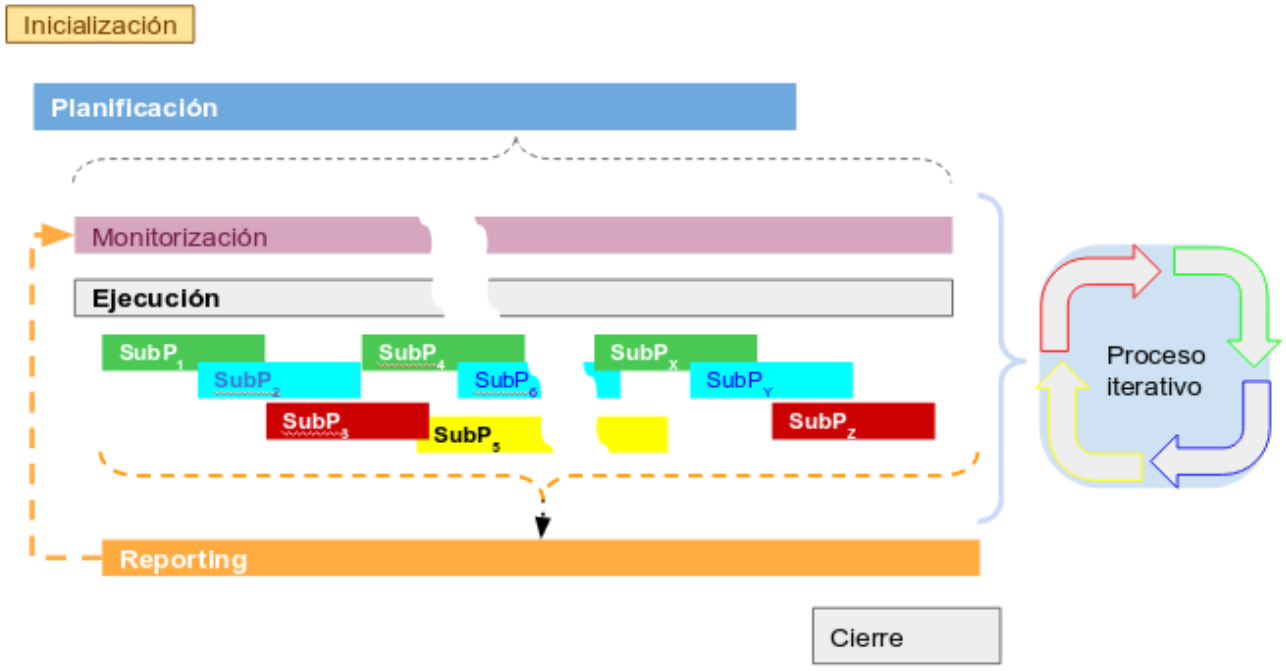
8.4 Etapa de cierre

- Lecciones aprendidas
  - Lecciones generales
  - Lecciones técnicas
  - Lecciones de gestión
  - Otras
- Cierre administrativo del proyecto
  - Validación de entregables
  - Cumplimiento de compromiso 2
  - Fecha

9 Planificación de actividades

9.1 Diagrama global

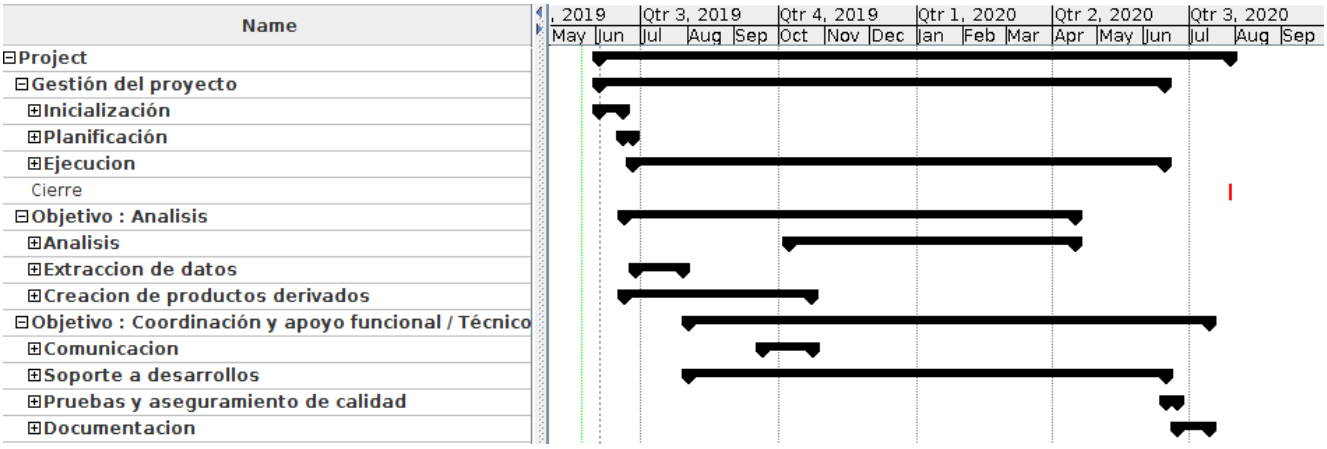
Las siguientes imágenes representan la metodología global y particular de la propuesta de ejecución del proyecto.



9.2 Gantt Global del proyecto

La planificación inicial del proyecto contempla una duración de casi 14 meses.

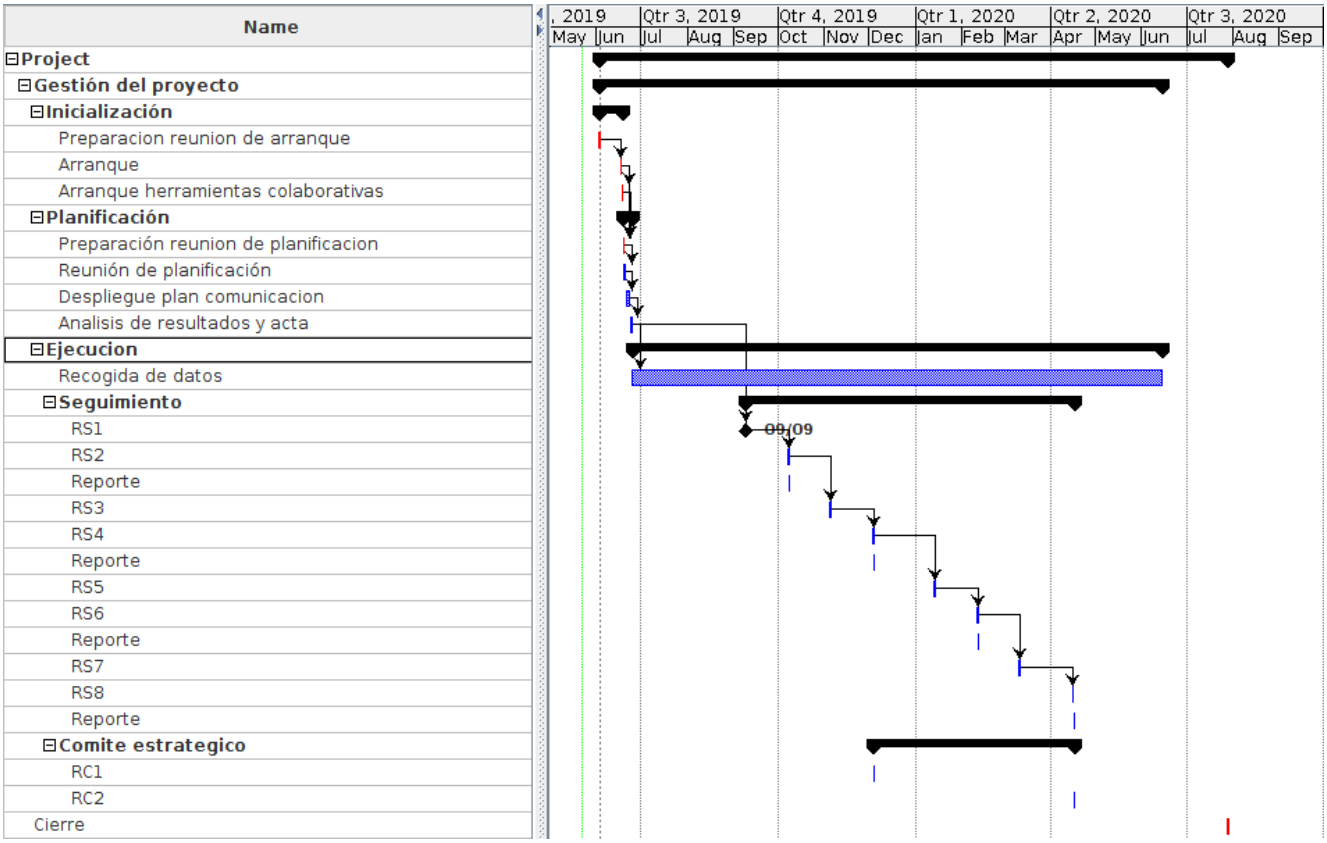
Se incluyen en esta planificación las pausas vacacionales de Agosto (4 semanas), Navidad 2019 (2 semanas) y Semana Santa 2020 (1 semana)



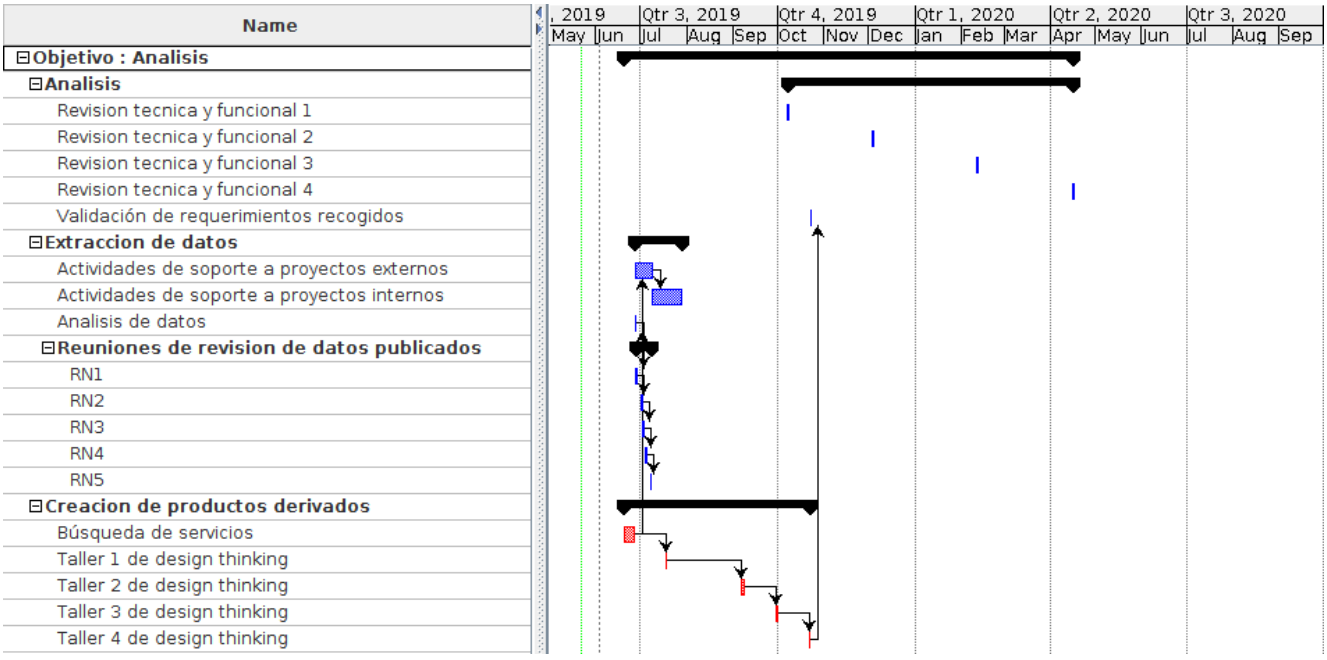
Esta planificación contempla un periodo de ejecución de proyectos de 100 días laborables y un tiempo de licitación de desarrollos de 70 días (menores).

Estos tiempos han de ser validados, a continuación se detalla cada una de las fases. donde solo se incluyen los principales hitos y no las tareas continuas.

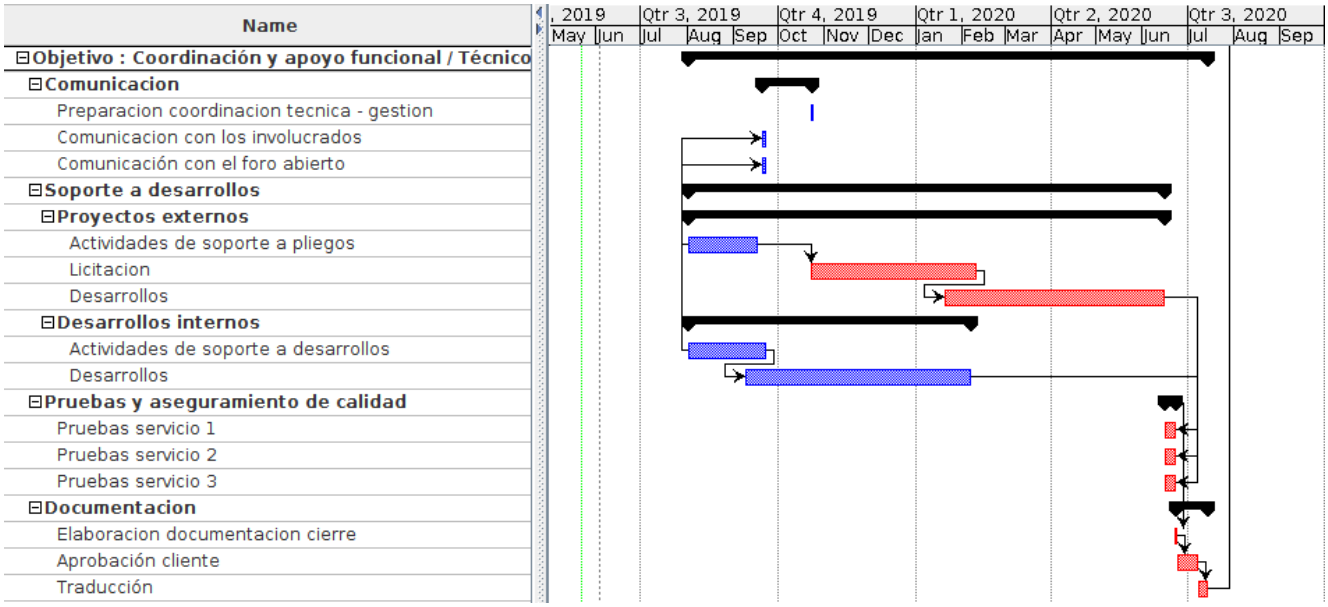
9.2.1 Gestión del proyecto



9.2.2 Análisis



9.2.3 Coordinación y apoyo funcional y técnico



10 Medios materiales

10.1 Herramientas colaborativas y almacenamiento de documentos

La documentación, el código del proyecto y en general todo el material compartido será almacenado y versionado en servidores de trabajo colaborativo (sharepoint para la documentación, SVN / GIT para el código, etc) de forma que cualquier integrante del proyecto pueda tener acceso a toda la documentación del mismo.

Dichos servidores serán proporcionados por la Oficina técnica del compromiso 2 Open Linked Data

11 Anexo I: Currículos del equipo Propuesto

11.1 Alberto Abella

11.1.1 Ficha básica

Titulación:
Ingeniería:
- Telecomunicaciones (URJC)

Máster:
- Organización de empresas (URJC)
- Administración de empresas (UNED)
- Calidad total (U Politécnica Madrid)

Tesis:

"Modelling of the social and economic impact of open data in smart cities' ecosystems"(UNED)

Idiomas: Castellano e inglés

e-Mail: alberto.abella@desidedatum.com

11.1.2 Professional experience

Since 2016 Senior manager **Desidedatum data company**

Development of business lines:
- ✓ Data consultancy strategy and development of open data portal
- ✓ Transparency consultancy business lines
- ✓ Open data. Big Data. Strategic planning for public entities. Dev. ecosystem promotion.
- ✓ Open Government. Analysis and impact.

Business or sector Smart cities, Data governance, open data, transparency

---

2015- 2016 Associate Director **Braintrust Consulting**

Development of business lines:
- ✓ Citizen experience. Emotional involvement of citizens/customers into public services.
- ✓ Open data. Strategic planning for public entities. Developer ecosystem promotion.
- ✓ Open Government. Analysis and impact.

Business or sector Smart cities, Big IT integrators

2014 - 2017 Start-up evaluator **Eu projects FINODEX, ODINE**

- ✓ Evaluation of data-driven business model proposals. Recommendation for funding.

Business or sector All. Data-driven services start-ups

2014 - 2015 EU projects evaluator **DG CONNECT, Unit G3 – Data Value Chain. European Commission.**

- ✓ Review of EU project performance according to the Description of Work. Assessment and recommendations.

Business or sector All. Businesses based on reuse of information

---

2014 - 2016 Assistant Teacher **University Rey Juan Carlos**

- ✓ Teaching Management of information systems and Direction of human resources

Business or sector Marketing, Tourism, Business administration degree

---

2011- Freelance Teacher and Speaker **Different entities**

- ✓ EOI Executive master on Big data
- ✓ UPV University master on data management (2016-2018)
- ✓ Mapfre. Introduction to new and emerging digital technologies
- ✓ UAM. Change management for sales
- ✓ Alcobendas. Internationalization for SME
- ✓ Transparency international. Open data session for Título Experto en Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno de TI-España
- ✓ University of southampton. Assessment of open data companies for ODINE open data european incubator
- ✓ EOI. Open data session for Leadership for public administration local managers.
- ✓ EOI.,Open data for executive MBA
- ✓ INGENIA. Teaching lessons on open data, linked data and semantic web
- ✓ Canarias excelencia tecnológica. Support for dataton and introductory session for SME around open data
- ✓ AMETIC. Citizen experiencia for smart cities
- ✓ Café scientifique. Speech fon technologies for public administration
- ✓ Café scientifique. Technologies for improving lie in cities
- ✓ Unidad editorial. Teaching on MASter for digital journalism about open data and data journalism

Business or sector Marketing, Tourism, Business administration degree

2012- Internationalisation consultant **ICEX**

- ✓ Consulting for innovative SME on digital internationalisation

Business or sector All

2008 - 2014 Partner **Rooter**

Strategic consulting on Business:

- ✓ Business models for digital companies,
- ✓ Open and big data,
- ✓ Smart cities,
- ✓ Cloud Computing,
- ✓ MOOC. Direction of the creation of the first Hispanic MOOC solution.

Responsible for resources and budget and internal reporting systems. Also involved in recruiting and Internal system control.

Business or sector Digital contents. Information Technologies. (Public and private)

2007 - 2008 Corporate Development Director **Ministry of Industry. CENATIC.**

- ✓ Launching of the Public foundation. Reformulation of the corporate business plan.
- ✓ Creation of strategic partnerships with public sector entities in Spain (regional governments) and private organizations (Telefonica, Bull, Atos, etc.) for incorporation into the foundation.

Business or sector Public entity

2005 - 2006 Deputy country manager and Channel and Alliances Director **Novell**

- ✓ Design of channel strategy, defining policy for wholesalers and distributors in Iberia.
- ✓ Relationship Management with key ICT global manufacturers (IBM, HP, Intel, Oracle, Dell, FSC, SGI, SAP) and deployment of corporate initiatives.
- ✓ Change in global training policies.
- ✓ Agreements with OEM,
- ✓ Sales team supervision

Business or sector All

2001- 2005 Sales unit manager **Sogeti. Capgemini group**

(Formerly Transiciel)

- ✓ Offering design and deployment in Spain.
- ✓ Setting new alliances and partnerships for the design and deployment of business models for sales force.
- ✓ Training programs for sales force.
- ✓ Budget management and monitoring of the business plan.

Business or sector All

1999- 2001 Telecoms and Internet technical director **Transiciel (Formerly Level data)**

- ✓ Deployment of the offering in the Telecommunications and Internet sector.
- ✓ Managing a team of over 50 people.
- ✓ Supervising projects.
- ✓ P & L area management

Business or sector Telecommunications and Internet sector

11.1.3 Education

2012- 2017 PhD in business(Open data) **University Rey Juan Carlos (Madrid)**

- ✓ Doctoral dissertation "Modelling of the social and economic impact of open data in Smart cities' ecosystems
- ✓ Cum laude
- ✓ Extraordinary award 2017 to the best doctoral dissertation of the year in the category of social and juridical sciences

---

2012- 2013 Master in business organisation **University Rey Juan Carlos (Madrid)**

- ✓ Economy of organisations.
- ✓ Cooperation agreements.
- ✓ Strategy.
- ✓ Impact of technology.
- ✓ Family business

2002- 2003 Master in business Administration **UNED (Madrid)**

- ✓ Business administration
- ✓ Accountancy
- ✓ Business simulation
- ✓ Marketing

1994- 1996 Master in total Quality Management **University Polytechnic Madrid**

- ✓ Quality control
- ✓ Statistics
- ✓ Total Quality Management. EFQM model.
- ✓ Quality management in processes and products
- ✓ Quality assurance. ISO 9000.

1986- 1992 Telecommunications Engineer **University Polytechnic Madrid**

- ✓ 6 years-degreee completed in 5

11.2 Toni Rubio Serrano

11.2.1 Ficha básica

Titulación:
Universitat Politècnica de Catalunya:

- Ingeniería superior de telecomunicaciones
- Máster of Science (MSc) en Ingeniería y Gestión de Telecomunicaciones

Fecha nacimiento: 09/10/1986

e-Mail: toni.rubio@desidedatum.com

Idiomas:
Lengua materna:

- Castellano
- Catalán

Competencia profesional completa:

- Inglés
- Francés
- Portugués

11.2.2 Experiencia profesional

Desde 2015	Senior IT consultant	**DesideDatum Data Company**

Función:

✓ Uso de técnicas de análisis predictivas para detección de fraude uso de técnicas de análisis predictiva para detección de fraude.

2012- 2014	Investigador en ciencia de datos	**Universidade de Brasília (UnB)**

Función:

✓ Uso de técnicas de análisis predictivas para detección de fraude uso de técnicas de análisis predictiva para detección de fraude.

2010	Analista programador Java	**Better Consultants**

Función:

✓ Análisis y desarrollo de aplicaciones web, utilizando principalmente las tecnologías siguientes: Java J2EE, JSP, Oracle, MySQL.

2009 Programador Java **Everis**

Función:

✓ Desarrollo de aplicaciones web, utilizando principalmente las siguientes tecnologías: Java J2EE (Spring, Struts, Hibernate), JSP, API REST, SOA Web Services, Oracle y MySQL.

2008 Programador júnior Java **Blue IT**

Función:

✓ Mantenimiento de aplicaciones web, utilizando principalmente las tecnologías siguientes :Java J2EE, JSP y MySQL

11.2.3 Proyectos

#	CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA
1	**Proyecto Europeo iCity**	Se trata de un proyecto europeo del ámbito de Smart Cities consistente en la creación de una plataforma de servicios que permita la compartición de datos relativos a la ciudad entre Administración y ciudadanía.	2015-2016
2	**Diferentes administraciones**	Realizar la implementación, puesta en servicio y mantenimiento del portal de información pública. **Clientes**: Generalitat de Catalunya, la Junta de Castilla y León, Ajuntament de Terrassa, Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, etc.	Desde 2015
3	**Generalitat de Catalunya**	**Oficina de Gobernanza de datos**. Las tareas de la oficina son: ✓ asesoramiento estratégico en materia de apertura de información pública, ✓ supervisión y coordinación de proyectos de datos con la plataforma de datos abiertos, ✓ difusión interna y externa, ✓ formación en materia de apertura de información pública al personal de la Administración y gestión operativa del portal de datos.	Desde 2016
4	**Junta de Castilla y León**	Dinamización del servicio de datos abiertos: realizar formaciones internas en materia de datos abiertos, desde el punto de vista estratégico y tecnológico, al personal de la Administración.	2017

11.3 Alberto Ortiz de Zárate Tercero

11.3.1 Ficha básica

Titulación:
Licenciado en psicología (U Deusto)
Posgrado en psicología aplicada a la empresa (ICADE)
Formación y Acreditación en consultoría para la igualdad entre hombres y mujeres (EMAKUNDE)

Idiomas:
Castellano: Lengua materna
Inglés

Fecha nacimiento:
01/06/1964

e-Mail:
alorza@desidedatum.com

LinkedIn:
www.linkedin.com/in/alorza

Twitter:
@alorza

SlideShare:
www.slideshare.net/alorza

Videoteca:
bit.ly/Q0a30u

Membresías:
Bilbao Data Lab
Novagob
Acreditra
Instituto de Transferencia del Conocimiento en Innovación Pública

11.3.2 Puesto actual

Senior Manager en **DesideDatum Data Company (DDC)**.

En enero de 2019 realizamos una fusión por absorción por la cual la empresa Alorza.net traspasa su personal y sus activos a DDC para emprender un proyecto conjunto de mayor alcance.

DDC es una empresa de consultoría cuya competencia abarca toda la gama de materias del gobierno abierto, desde la implantación de iniciativas de datos abiertos hasta estrategias globales que incorporan la innovación pública.

11.3.3 Puesto anterior

Fundador y administrador único de **Alorza.net**.

Desde 2013 hasta enero de 2019

11.3.4 Experiencia profesional

Desde 2019	Senior manager	**DesideDatum Data Company**

2013- 2019	Fundador y administrador único **Logros**: reseñados más arriba	**Alorza.net**
2013 -2016	Senior Open & ICT Policy Specialist	**Banco Mundial**

Logros:

- ✓ Diagnóstico ODRA y plan de acción para los gobiernos de: Perú (2013), República Dominicana (2014), Colombia (2015), Ciudad de México (2016).
- ✓ Metodología para evaluaciones sectoriales de políticas de datos abiertos (2015)
- ✓ Estudio para la apertura de datos del sector educativo en Colombia (2015)

2009 - 2013	Director de Atención Ciudadana	**Gobierno Vasco**

Logros:

- ✓ Open Data Euskadi: portal vasco de datos abiertos
- ✓ Sede electrónica del Gobierno Vasco
- ✓ Zuzenean: servicio de atención ciudadana
- ✓ PiP: Plan de innovación Pública 2011-2013

2004 - 2008	Jefe de Proyectos de Modernización	**Gobierno Vasco**

Logros:

- ✓ Foro interadministrativo
- ✓ Oficina técnica del PEAGE, plan estratégico en eGovernment
- ✓ Estrategia de firma electrónica
- ✓ Diseño organizacional del servicio de atención ciudadana Zuzenean

2008-2009 **1991-2000**	Responsable de Áreas de Atención Ciudadana	**Osakidetza - Servicio Vasco de Salud**

Logros:

- ✓ Diseño organizacional del área de atención al cliente en Atención Primaria
- ✓ Implantación del área de atención al cliente
- ✓ Sistema de calidad

2000 - 2004	Consultor senior	**CESI Group** **LKS Consultores**

11.3.5 Proyectos

Selección de principales proyectos que ha dirigido Alberto Ortiz de Zárate desde 2013:

#	CLIENTE / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS	FECHA
1	**INAP - Instituto Nacional de Administración Pública** **Intraemprendizaje público**	Redacción de libro para la colección INNAP INNOVA Elaboración y tutorización de dos cursos online de INNAP INNOVA	• Libro publicado • Presentaciones del libro • Curso online • Tutorización	**2013 - 2014**
2	**Ayuntamiento de Bilbao** **Bilbao Open Data**	Acompañamiento en su iniciativa de datos abiertos. Incluye: • Diagnóstico y estrategia (2013) • Estudio del sistema de información (2013) • Coordinación y asesoramiento técnico sobre la política de datos abiertos (2014) • Evolución del servicio de datos abiertos (2015)	• Plan estratégico de apertura • Portal Bilbao Open Data • Acreditación AENOR • Plan de reutilización	**2013 - 2015**
3	**Gobierno Vasco** **Plan operativo para la apertura de datos**	Análisis de fuentes de información, selección y representación de datasets para ampliar el catálogo de datos de Open Data Euskadi.	• Plan operativo de apertura • Apertura de los datos a partir del catálogo de servicios.	**2014**
4	**Diputación Foral de Gipuzkoa** **Marketing Público y Conocimiento abierto**	**Marketing Público:** Prospección sobre el futuro de la comunicación en sector público. **Conocimiento abierto:** Organización de ciclo de talleres para incorporar valores y conocimientos en la cultura corporativa.	• Informe prospectivo, que sirvió de base para el plan de acción de DFG. • Talleres de conocimiento abierto. • Canal web y presencia en redes sociales.	**2014 - 2015**
5	**Ajuntament de Manlleu** **Innovación pública en el desarrollo local**	Diagnóstico, calibrado y orientaciones estratégicas para un modelo de Innovación Pública en el área de desarrollo económico y servicios a las personas Desarrollo de espacios de innovación pública en respuesta a un modelo de valor de la institución.	• Calibrado del cambio • Orientación estratégica • Modelo de creación de valor • Diseño y prototipado de espacios de innovación • Modelo y plan de marketing público	**2015 - 2017**
6	**Junta de Extremadura** **Extremadura Cumple**	Sistema web de seguimiento del cumplimiento de compromisos del programa de Gobierno.	• Metodología de seguimiento • Plataforma web • Auditoría de avances	**2015**

#	CLIENTE / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS	FECHA
7	**Ayuntamiento de Portugalete** **Transparencia y participación**	Participación en el Diseño y Puesta en Marcha de una Escuela de Participación Ciudadana. Asesoría en transparencia y rendición de cuentas.	• Escuela de participación ciudadana • Portal de transparencia • Proyecto Zeargi	**2014 - 2015**
8	**Región de Murcia** **Datos Abiertos de Murcia**	Guía operativa para el servicio de datos abiertos de la Región de Murcia *(en colaboración con DesideDatum)*	Guía estratégica, técnica y de gestión para el servicio de datos abiertos regional	**2014**
9	**Ayuntamiento de Erandio** **Transparencia**	Asesoría para el cumplimiento de la ley de transparencia. Plan de transparencia y rendición de cuentas.	• Portal de transparencia • Modelo de transparencia	**2015**
10	**Ajuntament de Castelló** **Plan Estratégico de Participación Ciudadana**	Asesoría para la redacción del plan municipal de participación ciudadana.	• Plan estratégico • Presentación interna y externa	**2016**
11	**Ayuntamiento de Donostia - San Sebastián** **Observatorio de datos**	Análisis de fuentes de información y enfoque estratégico para el catálogo de datos del Observatorio de datos municipal.	• Inventario de datos • Estudio de disponibilidad • Orientaciones estratégicas	**2015 - 2016**
12	**Centro Informático Municipal de Donostia** **Donostia Data**	Recopilación, depuración, metadatado y representación de los conjuntos de datos a incorporar en el repositorio municipal.	• Datos filtrados • Metadatos en CKAN • Repositorio base de Donostia Data	**2016**
13	**Junta de Andalucía** **MOOC sobre innovación pública**	Dirección académica y participación como experto en un MOOC sobre innovación pública para empleados de la Junta de Andalucía.	• Diseño de las materias y materiales del curso • 6 lecciones en vídeo • Dinamización	**2016**
14	**Escuela de Organización Industrial** **MOOC sobre smart city**	Dentro del ciclo de MOOCs sobre smart city, diseñé, creé contenidos, locuté y dinamicé formación, en cuanto al módulo “Gobierno Abierto, Open Government y Transparencia”.	MOOC en marcha	**2016**
15	**Diputación Foral de Bizkaia** **Estrategia del servicio de open data**	En colaboración con la empresa Desidedatum, se realizó una consultoría completa para el servicio de datos abiertos.	• Diagnóstico y demanda • Modelo estratégico • Monitorización • Catálogo de datos • Herramientas	**2016 - 2018**

#	CLIENTE / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS	FECHA
16	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz** **Rendición de cuentas**	Implantación de un sistema de rendición de cuentas del plan estratégico municipal.	• Rendición de cuentas del plan de mandato	**2017**
17	**Ayuntamiento de Donostia** **Transparencia y rendición de cuentas**	Plan estratégico de transparencia e implantación de un sistema de rendición de cuentas del plan estratégico municipal.	• Modelo y plan de transparencia • Rendición de cuentas del plan de mandato	**2017 - 2019**
18	**Ayuntamiento Santa Cruz de Tenerife** **Gobierno Abierto**	Diseño e impartición de programa formativo para responsables de materias relativas a Gobierno Abierto	• 21 horas de formación • Modelo LUDO como referencia	**2017**
19	**Diputación de Castellón** **Estrategia de gobernanza participativa**	Diseño de una estrategia de participación en el nivel local intermedio, adaptada a la Diputación de Castellón	• Estrategia adoptada • Evento de presentación	**2017**
20	**Diputación Huelva** **Mejora en los servicios económicos**	Análisis de procesos y propuesta de mejoras en los servicios económicos de la Diputación, en el marco de un modelo de innovación pública.	Rediseño de procesos	**2017**
21	**Madrid Digital** **Plan de reutilización de datos**	Elaboración del plan RISP y apoyo en la hoja de ruta de la Iniciativa de Datos Abiertos de la Comunidad de Madrid.	7 entregables	**2017**
22	**Diputación de Gipuzkoa** **Modelo de Atención Ciudadana**	Redacción de un modelo de atención ciudadana que servirá de base para el Decreto Foral de Atención Ciudadana que regulará esta materia.	Modelo de Atención Ciudadana	**2017 - 2018**
23	**Ayuntamiento de Erandio** **Consultoría para la rendición de cuentas**	Modelo de rendición de cuentas del plan de mandato, recogida de información y orientaciones a la publicación.	Rendición de cuentas del plan de mandato Implementación de un sistema web.	**2017 - 2019**
24	**Ayuntamiento del Prat de Llobregat** **Plan de Gobierno Abierto**	Diagnóstico, modelo y plan de acción en Gobierno Abierto *(en colaboración con DesideDatum)*	• Diagnóstico • Modelo • Plan estratégico	**2018**

#	CLIENTE / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS	FECHA
25	**Ayuntamiento de Onda (Castellón)** **Plan de Gobierno Abierto**	Diagnóstico, modelo y plan de acción en Gobierno Abierto	• Diagnóstico • Modelo • Plan	**2018**
26	**BBK Obra Social** **Observatorio de datos**	De la mano de Innolab Bilbao, estudio para la puesta en marcha de un observatorio de datos de empleo, cultura y discapacidad.	• 3 informes sectoriales • 1 informe de resultados	**2018**
27	**Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana** **Reutilización de datos de compra pública**	Plan de comunicación para la reutilización de datos de compra pública. *(en colaboración con Outreach Tool)*	Estudio de la oferta de datos de Compra Dominicana	**2018**
28	**Gobierno de Aragón** **Hub de reutilización de datos**	Asesoría en el proyecto MED ODEON para la constitución de hubs de reutilización de datos. *(en colaboración con TechFriendly)*	En progreso	**2018 - 2019**
29	**ICAP - Gobierno de Canarias** **CAP en Innovación Pública**	Docencia y tutoría para constituir y guiar a una Comunidad de Prácticas con el objetivo de elaborar el modelo de innovación pública del Gobierno de Canarias.	Entregado plan de innovación pública.	**2018 - 2019**
30	**Ayuntamiento de Castro Urdiales** **Consultoría en Atención Ciudadana**	Definición de un nuevo modelo de atención ciudadana multicanal y pilotaje en el proceso de quejas, incidencias y sugerencias.	• Modelo de Atención Ciudadana • Nuevo procedimiento de AQS	**2018 - 2019**
31	**Ayuntamiento Santa Cruz de Tenerife** **Plan estratégico de Gobierno Abierto**	Diagnóstico, modelo y plan de acción en Gobierno Abierto, con base en el modelo propio de Alorza.net *(en colaboración con EVM)*	Plan estratégico y estudio de prospectiva en Gobierno Abierto	**2018 - 2019**
32	**Ayuntamiento de Gavá**	Observatorio de ciudad	En progreso	**2019**

11.4 Néstor Aznar Hilera

11.4.1 Ficha básica

Titulación:
Licenciado en Sociología (U Salamanca)
Magister en Radio (U Complutense y IRTVE)

Idiomas:
Castellano: Lengua materna
Euskera: HABE C1
Inglés: C1/B2

Fecha nacimiento:
23/12/1987

e-Mail:
nestor.aznar@desidedatum.com

LinkedIn:
linkedin.com/in/nestoraznar/

11.4.2 Experiencia profesional

Desde 2019	IT Consultant	**DesideDatum Data Company**
2017- 2019	Consultor	**Alorza.net**
2016 -2017	Técnico en Open Data	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**

Funciones:

- ✓ Gestión y actualización de los datasets del portal municipal de open data.
- ✓ Asistir a reuniones con los departamentos en la búsqueda de potenciales datos abiertos.
- ✓ Análisis de la información susceptible de ser objeto de la política de datos abiertos.
- ✓ Colaboración en el establecimiento de procedimientos para la apertura de datos.

2016	Técnico en TIC	**Saregune**

Funciones:

- ✓ Dinamización comunitaria a través de software libre y las TIC
- ✓ Alfabetización digital

11.4.3 Proyectos

Selección de los principales proyectos en lo que ha participado Néstor Aznar desde 2016:

#	CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA
1	**Madrid Digital**	Plan de Reutilización del Sector Público (RISP)	2017-2018
2	**Ayuntamiento de Donostia**	Transparencia y rendición de cuentas.	2017-2018
3	**Diputación Foral de Gipuzkoa**	Modelo de atención ciudadana.	2018
4	**BBK Obra Social**	De la mano de Innolab Bilbao, estudio para la puesta en marcha de un observatorio de datos de empleo, cultura y discapacidad.	2018
5	**DGCP de Rep. Dominicana**	Reutilización de datos de compra pública.	2018
6	**Ayuntamiento de Onda**	Diagnóstico, modelo y plan de acción en Gobierno Abierto.	2018
7	**Ayuntamiento de Errenteria**	Avanzar en transparencia y apertura de datos.	2018-2019
8	**Ayto. Castro Urdiales**	Definición de un nuevo modelo de atención ciudadana multicanal y pilotaje en el proceso de quejas, incidencias y sugerencias.	2018-2019
9	**Ayuntamiento de Erandio**	Consultoría para la rendición de cuentas.	2019
10	**Ayuntamiento de Gavá**	Asistencia técnica para la creación un cuadro de mando de ciudad.	En progreso
11	**Ayuntamiento de Badia del Vallés**	Diagnóstico, hoja de ruta y formación en relación a la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	En progreso
12	**Diputación Foral de Bizkaia**	Impartir formación en euskera: - transparencia y acceso a la información - datos abiertos	En progreso

11.5 Marc Campoy

11.5.1 Ficha básica

Titulación:
Graduado en Empresa y Tecnología (UAB de Sabadell)
Técnico Superior en Comercio Internacional (Salle Gràcia)

Idiomas:
Catalán: Lengua materna
Castellano: Lengua materna
Inglés: Nivel C1
Francés: Nivel B2
Alemán: Nivel A2

Fecha nacimiento:
05/01/1991

e-Mail:
marc.campoy@desidedatum.com

11.5.2 Experiencia profesional

Desde 2018 IT Consultant **DesideDatum Data Company**

2018 Data analyst **Assistència Sanitària**

Funciones:

- ✓ Desarrollar estudios de mercado mediante el uso de las Excel, Tableau y Open Text.
- ✓ Gestionar la información de los asegurados de la empresa.
- ✓ Dar soporte presencial o telemático a departamentos, delegaciones y empresas del grupo.

2017 - 2018 Business studies and marketing technician **Marmedsa Noatum Maritime**

Funciones:

- ✓ Desarrollar estudios de mercado mediante el uso de las Excel y Tableau
- ✓ Dar soporte presencial o telemático a departamentos, delegaciones y empresas del grupo.
- ✓ Gestionar el BI de la empresa (Excel); mantenerlo actualizado y en funcionamiento.

11.5.3 Proyectos

#	CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA
1	Generalitat de Catalunya	Gestión y mantenimiento del Portal de Transparencia, apertura y mantenimiento de los datasets que en él se	En progreso

		incluyen.	
2	**Diputació de Castelló**	Desarrollo e implementación del nuevo Portal de Transparencia.	En progreso
3	**SABA**	Desarrollo e implementación del nuevo Portal de Transparencia. Gestión de los datos en tiempo real.	En progreso
4	**Ajuntament de Badia del Vallès**	Desarrollo e implementación del nuevo Portal de Transparencia.	2018-2019
5	**Ajuntament de Collbató**	Análisis del cumplimiento de la Ley Catalana de Transparencia + diagnóstico de la situación actual del Ayuntamiento.	2019

11.5.4 Skills tecnológicas

- **Dominio** de plataformas de publicación de datos abiertos como **Socrata** y **OpenDataSoft.**
- **Gran dominio del Excel** mediante el uso tanto de fórmulas como de macros
- Facilidad para analizar y trabajar con hojas de cálculos con grandes volúmenes de datos mediante programas de **Business Intelligence, tablas dinámicas y Power BI.**
- Conocimientos de **marketing e investigación de mercados.**
- Conocimientos de **logística y transporte internacional.**
- Conocimientos de **comercio electrónico y marketing digital.**
- Conocimientos de **SAP, CRM, Access y Tableau.**
- Nociones de **programación en diferentes lenguajes (Python, C#, Visual Basic, SQL).**

11.6 Ariadna Pascual

11.6.1 Ficha básica

Titulación:
Universidad Pompeu Fabra:

- Grado en International Business and Economics
- Grado en Periodismo

EAE Business School:

- Postgrado en Marketing Digital (cursando)

Idiomas:
Catalán y castellano: lengua materna
Inglés: Cambridge English: Advanced (CAE)

Fecha nacimiento:
20/10/1994

e-Mail:
ariadna.pascual@desidedatum.com

LinkedIn:
linkedin.com/in/ariadnapascualb/

11.6.2 Proyectos en desideDatum Data Company

#	CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA
1	Ayuntamiento de Barcelona	Creación de una herramienta visual e interactiva para abrir los datos sobre equipamientos del Distrito de les Corts (Ayuntamiento de Barcelona) y creación de una página web en la que publicar toda la información sobre los equipamientos existentes y previstos para involucrar a la ciudadanía.	2017
2	Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya	Asesoramiento en datos abiertos.	2017
3	Parlament de Catalunya	Asesoramiento en datos abiertos.	2017
4	Ayuntamiento de Barcelona	Plan de equipamientos del Distrito de Gracia. Realización de un proceso participativo en el distrito, análisis de datos y apertura de la información relevante	2017-2018

		para dicho análisis.	
5	**Ayuntamiento del Prat de Llobregat**	Elaboración de un plan de Gobierno Abierto que engloba aspectos como la transparencia, la gestión de datos y la participación y colaboración ciudadana	2017-2018
6	**OGP Euskadi 2018-2020**	Asesoramiento y soporte en la ejecución de la iniciativa de apertura de datos y datos enlazados del Gobierno Vasco, del plan de acción OGP Euskadi 2018-2020	2018- 2019