

PLAN DE MEDIDAS DE IMPULSO DE LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Febrero 2013

Contenido

1. Objeto del Plan	2
2. Medidas de identificación de la información reutilizable	2
3. Medidas de selección de datos objeto de reutilización	2
4. Responsables del proceso de identificación y de selección	3
5. Procedimiento de preparación de conjuntos de datos	3
6. Condiciones de reutilización	3
7. Diseño y gestión del espacio web dedicado	4
8. Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables	4
9. Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de los mismos	5
ANEXO I	6

1. Objeto del Plan

El *Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información del Instituto Nacional de Administración Pública*, en adelante INAP, contiene las líneas de acción que se llevarán a cabo para cumplir con lo dispuesto tanto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; como en el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

2. Medidas de identificación de la información reutilizable

La primera fase del Plan se basará en una búsqueda sistemática de las fuentes de información existentes en el INAP, independientemente de cual sea su soporte y formato.

La información, que se recogerá para cada una de estas fuentes de información, se estructurará mediante una ficha de catalogación y contendrá al menos, el siguiente contenido:

- Denominación de la fuente de información,
- Departamento, área o servicio que genera o recoge la información,
- Contenido de la fuente de información,
- Finalidad para la que se recoge la información,
- Fecha de los datos más antiguos recogidos por la fuente de información,
- Fecha de la última actualización,
- Frecuencia prevista de actualización,
- Soporte y formato en que se presenta la información,
- Volumen o tamaño ocupado por los ficheros,
- Ubicación,
- Restricciones existentes para su reutilización debidas a la existencia de datos personales, propiedad intelectual, industrial u otros.

3. Medidas de selección de datos objeto de reutilización

Para la selección de los datos objeto de reutilización se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Que el INAP sea propietario de los datos a reutilizar,
- El potencial interés de dichos datos por parte de usuarios finales,
- La frecuencia de actualización y otros parámetros relativos a la calidad de dichos datos,
- El volumen de información contenida en los datos, y
- La “sensibilidad” de los datos y las restricciones existentes para su reutilización.

4. Responsables del proceso de identificación y de selección

La responsabilidad de la identificación de los recursos de información corresponde a cada una de las subdirecciones y departamentos del INAP que deberá elaborar las fichas de catalogación de las fuentes de información disponible. Del mismo modo, también serán quienes propongan aquellas fuentes de información potencialmente reutilizables para su inclusión en el catálogo de información pública.

5. Procedimiento de preparación de conjuntos de datos

Los responsables del proceso de identificación y de selección de la información comunicarán al área de Informática del INAP cual será la información objeto de reutilización. A partir de los datos proporcionados en la ficha catalográfica, el área de informática se encargará de llevar a cabo un Análisis de Viabilidad de la publicación de dicha información. Para la elaboración de dicho Análisis de Viabilidad se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- Restricciones existentes para el uso de los datos,
- Nivel de depuración,
- Condiciones que deben cumplir los datos para su publicación, como por ejemplo, la agregación, disociación y/o eliminación de datos personales,
- La posibilidad de establecer procedimientos automatizados para la publicación de la información a reutilizar,
- Los formatos de publicación de dichos datos, etc.

Una vez elaborado el Análisis de Viabilidad éste deberá ser aprobado, tanto por el responsable de la información, como por el Gerente del INAP, como paso previo a la puesta en marcha de los trabajos de publicación de dicha información.

6. Condiciones de reutilización

Modalidad general de condiciones de reutilización

De acuerdo al artículo 7 del Real Decreto 1495/2011 serán de aplicación las siguientes condiciones generales para el uso de la información o de los documentos reutilizables:

- a) No se desnaturalizará el sentido de la información,
- b) Se citará la fuente de los documentos objeto de la reutilización,
- c) Se mencionará la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original,
- d) No se podrá indicar, insinuar o sugerir que los órganos administrativos, organismos o entidades del sector público estatal titulares de la información

reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo con ella.

- e) Deben conservarse inalterados los metadatos sobre la fecha de actualización del conjunto de datos y sobre las condiciones de reutilización aplicables.

Aviso legal

Con carácter general, y previa aprobación por la Abogacía del Estado, se incluirá un aviso legal en el entorno web que se use para ofrecer datos abiertos. En él se ofrecerá información sobre las condiciones de reutilización y las medidas que se seguirán para la puesta a disposición de los datos.

7. Diseño y gestión del espacio web dedicado

Los órganos de la Administración General del Estado tienen la obligación de crear un punto de acceso específico dónde poder informar de forma estructurada y usable sobre la documentación susceptible de ser reutilizada, los formatos en que esté disponible, las condiciones de su reutilización y la fecha de la próxima actualización. Adicionalmente, deberá incluir cuanta información complementaria sea precisa para su comprensión y procesamiento automatizado.

La información mínima que contendrá el espacio web del INAP sobre la reutilización de la información será la siguiente:

- Catálogo de datos reutilizables,
- Descripción de las modalidades de puesta a disposición de los datos, incluyendo las condiciones generales que se aplican a la reutilización,
- Cualquier información que permita comprender y procesar de manera automática la información existente, y
- Aviso legal sobre la reutilización de los datos existentes.

8. Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables

El INAP llevará a cabo la publicación de la totalidad de la información reutilizable de la que disponga en un lugar de permanente de su Sede Electrónica (<https://sede.inap.gob.es>). La responsabilidad sobre la gestión y actualización de dicho espacio recaerá en el Área de Informática del INAP.

9. Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de los mismos

Medidas de seguimiento y supervisión

Con objeto de hacer un seguimiento de la implantación del presente Plan, las subdirecciones y departamentos del INAP, con el apoyo del Área de Informática, redactarán una memoria anual en la que se indiquen los siguientes aspectos:

- El avance de la implantación del presente plan,
- La situación de los datos publicados para reutilización, y
- Previsiones futuras respecto a reutilización de nueva información.

Medidas de evaluación

Se llevará a cabo el análisis del uso de los datos reutilizables mediante la elaboración de estadísticas de acceso y descarga de los datos reutilizables.

ANEXO I

FICHA CATALOGRÁFICA DE IDENTIFICACIÓN DE CONJUNTOS DE DATOS

DATOS OBLIGATORIOS

1. Nombre del conjunto de datos.

<ul style="list-style-type: none">• Breve título o nombre dado al conjunto de datos<ul style="list-style-type: none">○ Texto (libre, máx. 128 caracteres). <p>ACLARACIÓN: por conjunto de datos se entiende: “una serie de datos vinculados entre sí dentro de un mismo sistema de información para su potencial reutilización”.</p>

2. Descripción del conjunto de datos

<ul style="list-style-type: none">• Asunto principal del conjunto de datos. Objeto por el que se recoge dicha información.<ul style="list-style-type: none">○ Texto libre

3. Identificador del conjunto de datos

<ul style="list-style-type: none">○ Texto libre

4. Fecha de la última actualización

<ul style="list-style-type: none">• Última fecha conocida en la que se modificó o actualizó el contenido del conjunto de datos.<ul style="list-style-type: none">○ Formato de fecha [<AAAA-MM_DD>].

5. Idioma

<ul style="list-style-type: none">• Indíquese el lenguaje en el que se encuentra la información del conjunto de datos.<ul style="list-style-type: none">○ Texto Libre (Puede ser un valor único o múltiple).
--

6. Depositario

<ul style="list-style-type: none">• Subdirección o departamento responsable del conjunto de datos (creación, modificación y autorización de uso).<ul style="list-style-type: none">○ Texto libre.

7. Condiciones de acceso y uso.

<ul style="list-style-type: none">• Indíquese si el conjunto de datos tiene alguna condición o límite de acceso y uso.<ul style="list-style-type: none">○ Puede ser un valor único o múltiple. Identifíquese la limitación en base uno o varios de los siguientes criterios:<ul style="list-style-type: none">▪ No tiene limitaciones de uso.

- Limitaciones legales al acceso a sus contenidos según Ley 30/1992.
- Otras limitaciones legales (indicando la norma por la que se limita el acceso).
- Propiedad intelectual y/o industrial.
- Protección de datos, desagregación propuesta previa a su reutilización.

8. Condiciones de reutilización

- Indíquese si existen o no condiciones de reutilización aplicables.
 - Indíquese el tipo licencia eligiendo entre uno los siguientes valores.
 - Utilizable universalmente respetando condiciones generales.
 - Reutilizable bajo licencia tipo (Indicando el tipo de licencia)
 - Tasa o precio público (si existe)

9. Formato de distribución

Señálense los formatos de distribución en que se presenta el conjunto de datos.

- Texto libre, se expresará de forma legible (ej. HTML, XML, XLS, PDF)

10. Frecuencia de actualización

Periodo de tiempo aproximado que suele pasar entre actualizaciones del conjunto de datos, si lo hubiera.

- Texto libre

11. Próxima actualización

Plazo en el que se prevé la próxima publicación efectiva de datos revisados o nuevos.

- Texto libre. Se recomienda indicar una de las siguientes opciones:
 - Fecha acotada: [<MM-AAAA>]
 - Continua.
 - Sin fecha prevista.

DATOS OPCIONALES

12. Fecha de creación

- Fecha de creación del conjunto de datos
 - Formato de fecha [<AAAA-MM-DD>].

13. Cobertura temporal de los datos

- Indíquese el periodo de tiempo que comprende el conjunto de datos (ej. Datos de 2000 a 2011), indicando fechas de inicio y final de cobertura.
 - Formato de fecha inicio [<AAAA-MM_DD>T<hh:mm:ss>].

- Formato de fecha final [<AAAA-MM_DD>T<hh:mm:ss].

14. Presentación de la información

Indíquese como se presenta la información (tablas de datos o listados, bases de datos, servicios web, etc.).

- Texto libre.

15. Licencia aplicable

Nombre de la licencia aplicable

- Texto libre
- URL de la licencia aplicable: Dirección web a los contenidos de las licencia.

16. Tasa o precio público

Sólo en caso de que exista, indíquese el tipo de contraprestación económica y norma que la respalda. Indíquese sólo si existe dicho valor: Tasa, según tarifa.

- Url de la tasa o precio público: URL a la página dónde se fijen las tarifas aplicables y/o las bases de cálculo para su determinación.