

Open CARM

*Estrategia de Datos Abiertos de la Comunidad Autónoma de la
Región de Murcia.*

Guía de reutilización de la información

Contenido

Objetivo	1
Guía de reutilización de la Información	2
¿A quién va dirigida?	2
¿Qué ventajas puede tener la publicación de información en formato abierto?	3
¿Qué tipo de información podemos ofrecer en formato abierto?	3
Nivel I. Publicación de información amparada por una orden o norma administrativa.	3
Nivel II. Publicación de registros de carácter público.	4
Nivel III. Publicación de información de interés público.	4
¿Cuáles son los formatos reutilizables?	5
¿Qué datos NO puedo publicar?	5
Metodología de Publicación de la información	7
Fase I: Detección de conjuntos de datos.	7
Fase II. Catalogación del conjunto de datos.	7
Fase III: Autorización de la publicación de la información	10
Fase IV: Determinación del tipo de información (Manual/Automática).	10
Fase V: Publicación de información	11
Fase VI. Federación de datos.	11
Seguimiento de la información publicada	12
¿Cómo puedo reutilizar los datos?	12
¿Dónde me puedo dirigir en caso de duda?	13
¿Dónde puedo consultar ejemplos de conjuntos de datos?	13
Ficha de catalogación de datos	14



Objetivo

Esta actuación se enmarca en el [I Plan de Gobierno Abierto](#) dentro de la acción F01 "Elaborar una guía de reutilización de los datos" del Objetivo Estratégico "Generar valor a través del uso de los datos abiertos".

Para difundir el conocimiento sobre los formatos reutilizables y promover su uso tanto dentro de la Administración Regional como por parte de otras instituciones y organizaciones, se elabora esta guía de reutilización de la información en la que se analiza la normativa en la materia y el conocimiento necesario para la publicación de información reutilizable.

Como objetivos principales de esta actuación destacan:

- Difundir el conocimiento sobre los formatos reutilizables.
- Promover su uso tanto dentro de la Administración Regional como por parte de otras instituciones y organizaciones.
- Habilitar mecanismos sencillos para el acceso a las fuentes de datos de la Administración Regional.

El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ha elaborado la "[Guía Aporta sobre reutilización de la información del sector público](#)" donde se dan a conocer los antecedentes, vocabularios y normativas en materia de reutilización de la información. Por otra parte, en esta guía se ofrece un enfoque práctico de los distintos servicios disponibles y puestos en marcha por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la reutilización de la información pública.

Guía de reutilización de la Información

Uno de los factores necesarios para el éxito de los proyectos de apertura de datos es la existencia de una cultura interna en la organización. Sin duda, la Estrategia Regional de Datos Abiertos aprobada por el [Consejo de Gobierno el 1 de junio de 2016](#) es un firme paso de la Administración Regional en la reutilización de la información. No obstante, el fomento de una cultura organizativa es un factor estructural, y por ello es difícil conseguir resultados a centros directivos y a los empleados públicos de las ventajas de la adopción de medidas de apertura de datos.

La puesta en marcha de un sistema de apertura de información pública no debe suponer una carga de trabajo adicional para los trabajadores, sino todo lo contrario; se trata de establecer una forma de trabajo que nos ayude a compartir información y ofrecer más transparencia y eficiencia a nuestro trabajo diario como empleados públicos.

¿A quién va dirigida?

Esta guía va dirigida a personal de la Administración Regional y organismos públicos vinculados o dependientes que gestionen información; tanto de forma automatizada y masiva, como de forma manual (con ayuda de herramientas ofimáticas normalmente) y que pueda ser reutilizada.

Por lo tanto, queremos destacar, que la reutilización de la información no es un problema técnico, sino que se trata de organizar la información y ofrecerla en un formato que pueda ser reutilizado por ciudadanos, empresas u otras administraciones públicas.



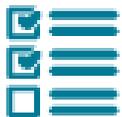


¿Qué ventajas puede tener la publicación de información en formato abierto?

La existencia de un único portal donde se agrupa la información supone la derivación de muchas peticiones de información por parte de ciudadanos, e incluso entre distintos servicios administrativos, a una dirección de Internet con unos formatos de información muy extendidos y compatibles con cualquier sistema de gestión ofimático. Si sabemos elegir y planificar el tipo de información a publicar podremos conseguir una mayor eficiencia en nuestro trabajo.

Además, en ocasiones hay peticiones de información que reelaboramos cada vez que se solicita por un órgano gestor. Todo esto supone pérdida de tiempo, y resulta en muchos casos frustrante frente a altas cargas de trabajo. Con una correcta planificación, y con la automatización de los procedimientos se logra una mayor eficiencia y evita errores en la generación manual de la información.

También, el esfuerzo inicial de análisis de la gestión de la información se compensa a corto plazo con una mejora de servicio y de la calidad de la información



¿Qué tipo de información podemos ofrecer en formato abierto?

Podemos establecer tres niveles para determinar qué tipo de información podemos publicar.

Nivel I. Publicación de información amparada por una orden o norma administrativa.

En muchas ocasiones, existen leyes, órdenes, normas o instrucciones que obligan a publicar la información en formato reutilizable. En estos casos no tendríamos ninguna duda al estar recogido legalmente la inclusión de esta

información en el portal de datos abiertos de la Región de Murcia. Como ejemplo, la ley de contratos del sector público (Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) recoge en su artículo 63, al referirse al perfil del contratante la obligación de la publicación de información en formato abierto y reutilizable:

“Toda la información contenida en los perfiles de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables, y permanecerá accesible al público durante un periodo de tiempo no inferior a 5 años, sin perjuicio de que se permita el acceso a expedientes anteriores ante solicitudes de información.”

Nivel II. Publicación de registros de carácter público.

Los registros administrativos cuya información tenga explícitamente carácter público, podrá ser publicada en formato reutilizable. En la actualidad existen aplicativos de consulta que ya ofrecen la información en formato no reutilizable, sin embargo esta información no puede ser procesada de forma masiva.

Como ejemplo de este tipo de información se encuentra en el propio Portal de datos abiertos el [registro de convenios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia](#).

Nivel III. Publicación de información de interés público.

Por último, hay un gran conjunto de datos que puede ser publicada en formato abierto siempre que no tenga información sensible (datos personales, intereses de terceros, defensa y seguridad, etc.). En muchos casos el interés público proviene por propia demanda de empresas o ciudadanos.



¿Cuáles son los formatos reutilizables?

Los formatos reutilizables son aquellos que pueden ser procesados por herramientas informáticas. Dentro de la CARM se han establecido como prioritarios los formatos JSON, XML, CSV, TXT y Excel.

El formato más extendido en la CARM es el formato xls ó xlsx (Excel) dada la facilidad de la hoja de cálculo para el trabajo con grandes volúmenes de información. Sin embargo, para la reutilización, es preferible trabajar con un fichero csv (texto separado por comas) ya que no requiere el uso de herramientas propietarias (Excel es un producto de Microsoft) y es más sencillo de procesar.

Existen infinidad de herramientas para transformar la información de un formato a otro. En los sistemas de publicación de datos abiertos de la CARM se han habilitado aplicativos para la transformación automática sin necesidad de generar la información de forma manual.

¿Qué datos NO puedo publicar?

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, en su [artículo 3.3](#) establece el tipo de documentos que no será de aplicación la ley. Por lo tanto, no podrán ser publicados:



- Documentos que existan prohibiciones o limitaciones en las normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral.
- Documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos

relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.

- Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.
- Los documentos que obran en las Administraciones y organismos del sector público para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.
- Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.



Metodología de Publicación de la información

El portal de datos abiertos de la Región de Murcia ha establecido una metodología de trabajo para la publicación de la información.

Fase I: Detección de conjuntos de datos.

En esta primera fase, el empleado público detectará aquella información o conjuntos de datos que puedan ser interesantes para su publicación.

Fase II. Catalogación del conjunto de datos.

Es importante hacer una detallada catalogación del conjunto de datos. Cuanto más se explique el contenido de la información a publicar será mucho más fácil la búsqueda y tendremos un mayor impacto en los reutilizadores.

Se rellenará una ficha con la siguiente información:

Título:

Contiene un literal con la definición del conjunto de datos. Debe ser un título corto que identifique el contenido con una lectura rápida del mismo.

Descripción:

Nos extenderemos con la descripción detallada del contenido del fichero con un lenguaje sencillo y comprensible. En este apartado se incluye la información del gestor de la información (Consejería, organismo autónomo, etc.)

Categoría:

Se elegirá **UNO** de los siguientes identificadores. Aquel que más se adapte al contenido del fichero. Esta restricción viene impuesta por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.

Sector	Identificador
Sector Identificador Ciencia y tecnología: Incluye: Innovación, Investigación, I+D+i, Telecomunicaciones, Internet y Sociedad de la Información	ciencia-tecnología
Comercio: Incluye: Consumo.	comercio
Cultura y ocio: Incluye: Tiempo libre.	cultura-ocio
Demografía: Incluye: Inmigración y Emigración, Familia, Mujeres, Infancia, Mayores, Padrón.	demografía
Deporte: Incluye: Instalaciones deportivas, Federaciones, Competiciones.	deporte
Economía: Incluye: Deuda, Moneda y Banca y finanzas	economía
Educación: Incluye: Formación	educación
Empleo: Incluye: Trabajo, Mercado laboral	empleo
Energía: Incluye: Fuentes renovables	energía
Hacienda: Incluye: Impuestos	hacienda
Industria: Incluye: Minería	industria
Legislación y justicia: Incluye: Registros	legislación-justicia
Medio ambiente: Incluye: Meteorología, Geografía, Conservación fauna y flora	medio-ambiente
Medio Rural: Incluye: Agricultura, Ganadería, Pesca y Silvicultura	medio-rural-pesca
Salud: Incluye: Sanidad	salud
Sector público: Incluye: Presupuestos, Organigrama institucional, Legislación interna, Función pública	sector-publico
Seguridad: Incluye: Protección civil, Defensa	seguridad

Sociedad y bienestar: Incluye: Participación ciudadana, Marginación, Envejecimiento Activo, Autonomía personal y Dependencia, Invalidez, Jubilación, Seguros y Pensiones, Prestaciones y Subvenciones.	sociedad-bienestar
Transporte: Incluye: Comunicaciones y Tráfico	Transporte
Turismo: Incluye: Alojamientos, Hostelería, Gastronomía	Turismo
Urbanismo e infraestructuras: Incluye: Saneamiento público, Construcción (infraestructuras, equipamientos públicos)	urbanismo-infraestructuras
Vivienda: Incluye: Mercado inmobiliario, Construcción (viviendas)	vivienda

Palabras Clave/Etiqueta:

Se definirán un conjunto de palabras clave que identifiquen las características del fichero (mínimo dos palabras). Estas palabras sirven para posicionar los datos dentro de los buscadores de Internet.

Publicador:

Identificará el organismo que gestiona la información publicada. (Consejería, organismo autónomo, etc.).

Frecuencia de actualización:

Se indicará la frecuencia con la que se actualizará la información (Semanal, mensual, trimestral...). Podrán indicarse valores como “sin actualización” (caso de series históricas invariables), “actualización continua” en el caso de conexiones automatizadas.

Diccionario de datos:

Se describirá la estructura del fichero indicando el nombre de los campos y su significado. También se incluirá, si existe, una dirección url donde podamos encontrar información en referencia al dato que queremos publicar.

Fase III: Autorización de la publicación de la información

La información a publicar para su reutilización debe ser comunicada a las unidades de transparencia de las Secretarías Generales, y en el caso de no existir se comunicará a las vicesecretarías.

Fase IV: Determinación del tipo de información (Manual/Automática).

Una vez determinado el conjunto de datos a publicar, se determinará la forma de generación de información.

Información automática

Es preferible generar la información de forma automática por los sistemas informáticos de la CARM. Esto supone la colaboración y la planificación de recursos técnicos asignados a cada consejería.

Se han celebrado reuniones con todos los responsables informáticos de la CARM donde se les ha presentado el proyecto y se les ha explicado los recursos técnicos asignados para la reutilización de la información.

Información manual

Sin embargo, para información con nula variabilidad puede ser preferible una actualización manual frente una automatización. Por ejemplo, en el portal de la datos abiertos de la Región de Murcia se han incluido informes meteorológicos de ejercicios cerrados; esta información se ha publicado de forma manual ya que no va a variar.

Tanto para ficheros generados manualmente como para ficheros automatizados, es tarea del gestor de la información (gestor administrativo),

definir una ficha por cada conjunto de datos donde se defina el contenido del fichero a generar y las características del mismo (fase de catalogación). Esta información es fundamental para que los destinatarios de la información conozcan exactamente el contenido de la información a reutilizar.

Fase V: Publicación de información

Publicación manual:

En el caso de información generada manualmente, se remitirá por correo electrónico el fichero correspondiente, junto a la ficha de catalogación (incluida como anexo), a transparencia@carm.es. Desde la Oficina de la Transparencia y de la Participación Ciudadana (OTPC) se dará de alta la información, y se remitirá un correo de confirmación al remitente. Una vez validada la publicación se podrá dar a conocer el conjunto de datos por los canales que se estimen necesarios (redes sociales, empresas, ciudadanos, tablón del empleado, etc.).

Desde la OTPC se realizarán las modificaciones de formato a la información remitida para hacer accesible la información en formatos estándar reutilizables.

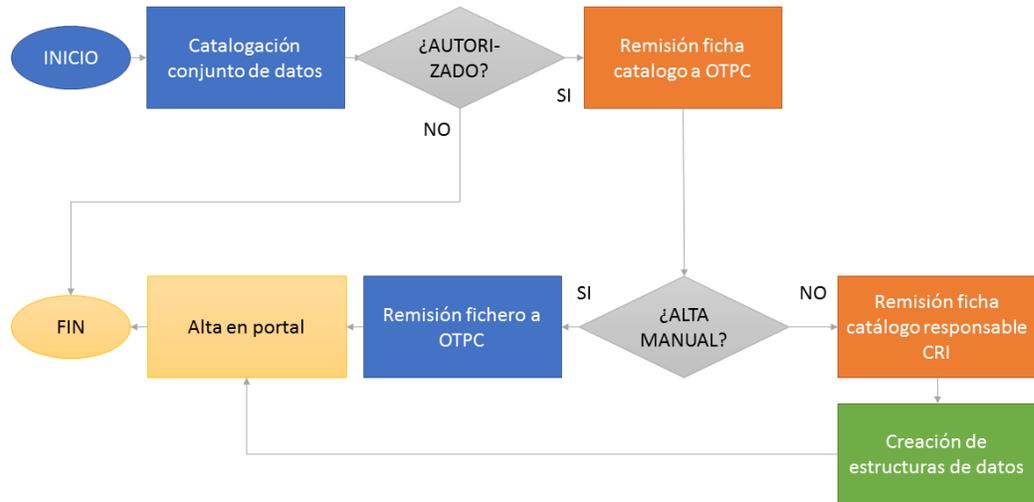
Publicación automática

Se remitirá por correo electrónico la ficha de catalogación de datos a la Oficina de la Transparencia y de la Participación Ciudadana que iniciará las gestiones para proceder a la creación de los servicios informáticos necesarios por parte del Centro Regional de Informática. Desde la OTPC se hará un seguimiento de las peticiones de información y se comunicará al órgano gestor la publicación de la información.

Fase VI. Federación de datos.

Desde la OTPC se realizará de forma periódica la federación de los conjuntos de datos dados de alta en el portal de datos abiertos de la CARM. De esta

manera, la información publicada podrá ser accesible desde los portales de datos abiertos nacionales e internacionales.



Seguimiento de la información publicada

Desde la OTPC se realizará el seguimiento de los accesos a los distintos conjuntos de datos así como de la actualización de los mismos. Periódicamente emitirá un informe de estadísticas donde los centros gestores podrán comprobar las estadísticas de visualización y descarga de información.



¿Cómo puedo reutilizar los datos?

En el portal de datos abiertos de la Región de Murcia (<http://datosabiertos.regiondemurcia.es>) se han habilitado campos de búsqueda de información donde podremos buscar por publicador, tema o por un texto libre. Cualquier conjunto de datos incluido en este portal puede ser utilizado bajo unas mínimas condiciones incluidas en el aviso legal del portal.

Para conjuntos de datos de la CARM se ha procurado que la información esté en los formatos JSON, XML, CSV y TXT. Puedes descargar la información en cualquiera de estos formatos.

Como ejemplo para la reutilización, puedes descargar el fichero con extensión CSV y abrirlo con Excel. De esta manera puedes aprovechar la potencia de la hoja de cálculo para cualquier operación, ordenación o filtrado de datos.

¿Dónde me puedo dirigir en caso de duda?

Desde la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana se dará apoyo a cualquier unidad que desee publicar información. Puedes dirigir un correo a transparencia@carm.es y un empleado público se pondrá en contacto para resolver o ayudar en el proceso de reutilización de datos.



¿Dónde puedo consultar ejemplos de conjuntos de datos?

El portal de datos abiertos se ubica en <http://datosabiertos.regiondemurcia.es/>, dentro de la opción DATOS puedes consultar por el publicador CARM

Ficha de catalogación de datos

Título:	
Descripción:	
Categoría:	
Palabras clave:	
Publicador:	
Frecuencia de actualización:	
Diccionario de datos:	