

Modelo básico de Plan de Gestión de Datos

Esta guía constituye un modelo básico de **plan de gestión de datos** adaptado del [“Checklist for a Data Management Plan” del Digital Curation Centre \(2013\)](#) y del correspondiente [folleto divulgativo](#). Es un modelo resumido y de uso o aplicación general, para cualquier tipo de dataset en cualquier disciplina y proyecto de investigación y para un repositorio no definido. Está basado en una síntesis de requerimientos de agencias financiadoras, directrices de instituciones y buenas prácticas.

La plataforma [Argos](#), de la **Unión Europea**, donde puede registrarse cualquier persona, permite crear y gestionar en línea planes de gestión de datos basados en requerimientos específicos de financiadores o instituciones concretas. También es recomendable usar el servicio [DMPonline](#), británico, como herramienta de asistencia para crear y mantener planes de gestión de datos, o [PGDOnline](#), del Consorcio Madroño de Universidades de Madrid para la Cooperación Bibliotecaria, etc.

También pueden tenerse en cuenta estos documentos y directrices:

- ▶ Science Europe. [Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management](#).
- ▶ DCC. 2013. [Checklist for a Data Management Plan](#). V.4.0. Edimburgh: Digital Curation Centre.
- ▶ European Commission. Horizon Europe. 2021. [Data Management Template](#).
- ▶ European Commission. 2021. [Data Management Plan Template, Horizon Europe](#).
- ▶ European Commission. OpenAire. 2019. [How to create a Data Management Plan](#): Información de ayuda de OpenAire para la preparación del PGD, que remite a la herramienta [Argos](#).
- ▶ Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya. 2019. [Data Management Plans](#). Versió 4, June 2019. Adaptación de las H2020 Guidelines... V.4.0.
- ▶ Purdue University. 2019. [Data Management Plan](#). Ayudas, consejos, pautas y enlace a [DMPTool](#), otra herramienta en línea para confeccionar planes de gestión de datos.

Obviamente, un plan de gestión de datos no sometido a exigencias específicas de una convocatoria o reglamentación concretas no tiene por qué incluir rellenos *absolutamente todos* los apartados de este modelo, que es una guía orientativa amplia. Igualmente debe tenerse en cuenta que un plan de gestión de datos es un documento en evolución, cuyos apartados *cambian o se van cumplimentando* y ampliando conforme evoluciona el proyecto en el tiempo, a medida que hace falta.

1. Datos administrativos

Información básica para identificar, reconocer y contextualizar el plan de gestión de datos.	
ID	<i>Identificación:</i> código asignado por el financiador o la institución.
Funder	<i>Financiador:</i> agencia de financiación que sufraga el proyecto de investigación.
Grant Reference Number	<i>Número del proyecto:</i> nº de referencia del proyecto de investigación, si procede.
Project Name	<i>Nombre del proyecto,</i> tal cual se ha solicitado/concedido la subvención
Project Description	<i>Descripción del proyecto:</i> breve resumen de la investigación en la que se obtienen o recopilan los datos, su naturaleza y objetivos.
Principal Investigator(s)	<i>Investigador(es) principal(es):</i> nombre del investigador responsable del proyecto.
Principal Investigator ID	<i>Identificador del investigador principal:</i> por ejemplo, y sobre todo, ORCID.
Project Data Contact	<i>Datos de contacto:</i> nombre de la persona si difiere de los anteriores, correo electrónico y teléfono para ponerse en relación con los investigadores.
Date of First Version	<i>Fecha de la primera versión</i> del Plan de gestión de datos.
Date of Last Update	<i>Fecha de la última actualización</i> del Plan de gestión de datos.
Related Policies	<i>Directrices sobre datos:</i> reglamentaciones, procedimientos o estándares aplicables al caso en materia de gestión de datos o de seguridad de la información emitidos por la institución propia, la agencia de financiación, la administración, etc.

2. Descripción de los datos

Información sobre los datos que se obtienen o reúnen y cómo se lleva a cabo el proceso.	
Data summary	<i>Resumen de los datos:</i> breve descripción de la naturaleza, contenido y alcance de los datos.
Purpose	<i>Propósito:</i> finalidad de reunir o generar los datos, explicación de la relación con los objetivos del proyecto de investigación.
Source of data	<i>Procedencia de los datos:</i> si son reunidos o reutilizados, o bien consignación de que son generados en el proyecto.
Methodologies	<i>Métodos:</i> técnicas o estándares usados para reunir o para generar los datos.
Type, format, volume	<i>Tipos, formatos, volumen</i> de los datos reunidos o generados, justificando las decisiones adoptadas respecto a formatos y tipos y sopesando las implicaciones del tamaño previsible o efectivo en almacenamiento, seguridad y accesibilidad.
Structure	<i>Estructura:</i> forma de organizar, jerarquizar y nombrar los datos en carpetas, archivos, etc. para que pueda accederse a la información.

Version Handling	<i>Control de versiones:</i> convenciones y prácticas para controlar e identificar con claridad las sucesivas versiones de los datos.
Quality Control Processes	<i>Control de calidad:</i> descripción de los procesos para asegurar la fiabilidad de los datos a lo largo de la investigación: calibración, repetición de mediciones, validación de entrada de datos, captura estandarizada, vocabularios controlados, etc.

3. Documentación y metadatos

Previsión sobre la información y documentación necesarias para entender y reutilizar los datos.	
Metadata	<i>Metadatos:</i> esquemas de metadatos estándar que se usarán para describir los datos, si es el caso, o resumen de los metadatos propios que se emplearán al efecto, especificando cómo se asignarán, manual o automáticamente.
Terminology, Identifiers	<i>Terminología, identificadores:</i> sistemas de identificación o etiquetado de los datos que se emplearán; vocabularios, léxicos, ontologías o clasificaciones que se utilizarán para describir los datos.
Documentation	<i>Documentación</i> adicional que acompañará a los datos para asegurar que sus usuarios los comprendan, interpreten y puedan reutilizar, como metodología, definición de variables, unidades de medida, procedimientos, supuestos implícitos, software necesario, etc.

4. Requerimientos éticos y legales

Aspectos éticos y legales, que repercuten en restricciones sobre la compartición.	
Personal Data Issues	<i>Uso de datos personales:</i> información sobre el cumplimiento de requisitos como consentimiento para conservar y compartir datos, protección de la privacidad de las personas, anonimización, seguridad en el almacenamiento y transferencia de la información, intervención de comités éticos, uso de imágenes, especialmente de menores, etc.
Intellectual Property	<i>Propiedad intelectual</i> de los datos: quién es el titular de la propiedad intelectual de los datos. Tener en cuenta las directrices institucionales al respecto y aclarar bien en los casos de investigación cooperativa, consorciada, contratada, etc.
Reuse License	<i>Licencia de reutilización:</i> bajo que licencia no restrictiva se va a permitir la reutilización de los datos: CC0, PDDL, CC-BY-4.0, etc.
Third-Party Data Restrictions	<i>Restricciones sobre datos de terceras partes:</i> posibles restricciones sobre la reutilización de datos ajenos incluidos en el proyecto, procedentes de terceras partes.
Embargoes	<i>Embargos</i> temporales a la compartición y razones de ello: publicación, patentes, etc.

5. Almacenamiento y salvaguardia de seguridad

Información sobre la gestión del almacenamiento de datos y su seguridad durante el proyecto.	
Storage	<i>Almacenamiento:</i> previsiones de almacenamiento de datos, capacidad necesaria e infraestructura disponible, medios con que se cuenta y que se puedan obtener pagando.
Data Back-Up	<i>Copias de seguridad:</i> cómo se realizan y mantienen copias de seguridad de los datos, procedimientos, frecuencia, localización, número de copias, soportes, etc.
Data Recovery	<i>Restauración de datos:</i> cómo se recuperarán los datos en caso de pérdida o accidente.
Responsibility	<i>Responsabilidad:</i> Persona responsable de salvaguarda y restauración de datos.
Risk Management	<i>Gestión de riesgos:</i> identificación de riesgos potenciales para la seguridad o integridad de los datos y medidas previstas de protección y gestión de riesgos.
Data Access	<i>Acceso a los datos:</i> cómo se gestiona y controla el acceso de los colaboradores para trabajar con los datos o las transferencias de datos manteniendo la seguridad, integridad y confidencialidad (si es el caso) de los mismos.

6. Selección y preservación de los datos

Determinación de qué datos tienen valor a largo plazo y dónde deben conservarse.	
Data Retention & Sharing	<i>Preservación y compartición de datos:</i> identificación de los datos que deben ser retenidos o destruidos por razones contractuales, regulatorias o legales y en virtud de otros criterios basados en su reutilización para validar los resultados de la investigación, realizar nuevos estudios, aprovecharlos para la enseñanza, etc.
Potential Reuse	<i>Reutilización potencial:</i> cuáles son los usos previsibles de los datos para investigaciones futuras, para qué y para quién podrían ser útiles, etc.
Retention Life	<i>Plazo de conservación:</i> plazo de tiempo previsto de preservación de los datos.
Repository	<i>Repositorio,</i> archivo o sistema de conservación y preservación a largo plazo de los datos. Si no se usa un repositorio, especificar la forma en que se articulará la conservación y acceso público a los datos y los recursos implicados.
Budget	<i>Presupuesto:</i> previsión de costes del repositorio y de las tareas de preparación de los datos para su adecuada conservación a largo plazo.

7. Compartición de los datos

Información sobre cómo se comparten los datos públicamente.	
Findability	<i>Localización:</i> métodos o vías para descubrir, encontrar y acceder a los datos públicamente, a través de buscadores, bases de datos, enlaces, etc.
Availability	<i>Disponibilidad:</i> previsión de fecha o momento en que los datos van a estar disponibles públicamente.
Identifiers	<i>Identificadores:</i> sistema de identificación persistente que se usa, si es el caso.
Procedures	<i>Condiciones:</i> requisitos o procedimientos necesarios para consultar o utilizar los datos, formas de atender a los interesados, etc.
Restrictions	<i>Restricciones:</i> plazos de tiempo u otras restricciones sobre la disponibilidad y acceso a los datos o a parte de los datos.
Citation	<i>Citación:</i> forma recomendada de citar los datos que se comparten.

8. Responsabilidades y recursos

Roles, responsabilidades y recursos en la gestión de datos.	
Roles & Responsibilities	<i>Funciones y responsables:</i> descripción de los roles o responsabilidades en materia de gestión de datos (por ej.: obtención, metadatos, fiabilidad, seguridad, colaboración, etc.) e identificación de las personas encargadas de cada función.
Human Resources	<i>Recursos humanos:</i> previsión de personal adicional especial para la gestión de datos.
IT Resources	<i>Recursos tecnológicos:</i> previsión de software, hardware, etc. adicionales y especiales para la gestión de datos.
Economic Resources	<i>Recursos económicos:</i> previsión de gastos adicionales especiales para la gestión de datos.