



ACCIÓN 2: Plataformas de coordinación inter e intra sectoriales

Plataforma interactiva para los grupos de trabajo del Plan de Acción sobre drogas 2013-2016: e-Room

Grupo de Trabajo

Líder: José Oñorbe de Torre (Subdirector General DGPNSD)

Coordinadora: Sonia Moncada Bueno (Jefa de Área DGPNSD)

Secretario: Jesús Morán Iglesias (Jefe de Servicio DGPNSD)

Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas

Elena Martín Maganto (Vocal Asesor del Delegado de Gobierno para el PNSD)

Luis Simó Moreno (Consejero Técnico)

Lorenzo Lechuga Gavilán (Técnico Informático)

Plataforma interactiva para los grupos de trabajo del Plan de Acción sobre Drogas 2013-2016: e-room

Con el objetivo de facilitar las tareas a realizar por los Grupos de Trabajo se pondrá en marcha una plataforma interactiva que permitirá el trabajo en red de los participantes en cada acción.

La plataforma está configurada en 36 e-Room, uno para cada acción del Plan de acción. 34 de ellos tienen una estructura similar y 2 de ellos con una estructura específica para las acciones nº 2 (Plataformas de Coordinación) y nº 32 (Evaluación del Plan de Acción).

1. ESTRUCTURA DE LOS E-ROOM:

Cada uno de los e-Room está organizado en carpetas, siguiendo este esquema:

Carpetas	Contenido
1. Directorio GT	Nombres y direcciones de líder, coordinador y participantes del GT.
2. Ficha de la acción	Ficha resumen descriptiva de los aspectos básicos de la acción que habrá que ir completando a medida que se desarrolle la misma. Describe la meta, los objetivos, tareas, productos y demás componentes de la acción.
3. Tareas	Ficha resumen de tareas de la acción; Se puede organizar en subtareas y actividades e indica fechas de inicio y fin, responsables, fechas de seguimiento... (se puede sustituir por el plan de proyecto*)
4. Documentos de trabajo	Son los documentos que compartirá el GT para trabajar sobre ellos. Deben permitir trabajo compartido y podrían ir asociados a un blog

	para comentarios de los participantes.
5. Documentos de interés	Son documentos sobre los que se trabaja en el grupo para el desarrollo de la acción y la elaboración de los productos finales. Pueden organizarse en subcarpetas relacionadas con las tareas que implican cada uno de ellos.
6. Productos	Contendrá los productos finales de cada GT (instrumentos, protocolos, materiales, guías, propuestas normativas, actividades formativas etc....).
7. Evaluación	Contiene la ficha de evaluación de la acción (Cuadro de mandos) y las fichas de seguimiento de los indicadores.
8. Calendario	Sencillo calendario de equipo, con vistas de listas mensuales, semanales y eventos actuales, así como sincronización para Microsoft® Outlook®.
9. Reuniones	Contendrá las convocatorias y orden del día de las reuniones del GT y las actas de las mismas.

2. FUNCIONALIDADES:

La plataforma permite:

- Archivo y organización de documentos.
- Agenda para la organización del trabajo (con tareas generales y propias de cada miembro; vinculadas a calendarios y a evaluación de la acción).
- Comunicación entre sus miembros (foros, blogs, emails, videoconferencias...)
- Trabajo compartido en documentos.
- Cuestionarios on-line (especialmente importantes para la acción 2 y la 32)
- Vínculos entre GT que permitan compartir información sobre tareas coordinadas.

3. NIVELES DE ACCESO A LOS E-ROOM:

- Hay tres niveles de acceso para los miembros de los Grupos de Trabajo:
 - Como observador: se pueden abrir y ver elementos pero no modificarlos.
 - Como participante: además de lo anterior, puede editar o crear nuevos elementos, y cambiar la configuración de acceso. El Participante puede determinar el nivel de acceso de cada uno de los documentos de su Grupo de trabajo de manera individual.
 - Como coordinador: se puede editar y configurar cualquier elemento del e-Room, invitar a los miembros, cambiar funciones de los miembros, etc.
- Los líderes de cada acción determinarán el nivel de acceso de cada miembro del su GT. Así como de cada uno de los documentos con los que se trabajen en el Grupo, de manera que se podrán hacer subgrupos dentro del GT con acceso limitado a subcarpetas o documentos de trabajo.

- Los líderes de cada acción pueden añadir las carpetas que precisen en la estructura de su e-Room para adecuarla a las necesidades del su GT.
- Cada miembro del GT deberá poder ver toda la documentación del GT y podrá realizar modificaciones solo en aquella documentación que el líder considere oportuna.
- Cada GT sólo tendrá acceso a la información de su Grupo.
- Los Líderes y Coordinadores de cada acción tendrán acceso como observadores a toda la información de las acciones nº 2 y 32.
- Los Comisionados de Drogas tendrán acceso como observadores a la documentación de todos los GT.
- Todos los permisos de acceso a los e-Room se solicitarán y gestionarán a través de la acción 2: Plataformas de coordinación.