

Manual para la entrega de proyectos y FAQ

RETO BIGDATA 2018



Convocatoria que premia los mejores proyectos desarrollados en el marco del programa BigData: la inteligencia de los datos

febrero de 2018

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
1. IDENTIFICACIÓN	4
A. PROFESORES	4
1. RELLENAR LOS DATOS	4
2. ACCESO AL ÁREA PRIVADA	4
3. CORREO DE CONFIRMACIÓN	4
B. ALUMNOS	4
1. RELLENAR LOS DATOS	4
2. CORREO DE CONFIRMACIÓN	4
2. ACREDITACIÓN	5
A. CREAR EL PERFIL.....	5
B. CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN	5
3. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS	6
A. CREAR LA ENTRADA DE UN PROYECTO	6
B. COMPLETAR LOS DATOS GENERALES DEL PROYECTO	6
C. COMPLETAR DATOS DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.....	7
D. FINALIZACIÓN: TRAMITAR EL PROYECTO.....	8
E. PRESENTACIÓN DE MÁS DE UN PROYECTO	8

INTRODUCCIÓN

Este es el manual para la entrega de proyectos a la convocatoria del Reto BigData del programa BigData: la inteligencia de los datos. Puedes descargarte las bases del concurso en la pantalla inicial de la aplicación.

Para poder presentar proyectos a esta convocatoria, solo será necesario que el profesor o profesora se haya identificado y acreditado previamente en la plataforma BigData. La candidatura de los alumnos será anónima durante la primera fase del proceso de selección. El docente numerará a los equipos de su clase en orden creciente (equipo 1, equipo 2, equipo 3...) sin hacer referencia a los estudiantes que los integran. **De esta manera se garantizará el anonimato de los alumnos durante el proceso de selección para acceder al datatón.**

A continuación, se detallan los pasos que deberán seguir el docente responsable y los alumnos para presentar su proyecto al Reto BigData:

1. IDENTIFICACIÓN (pág. 4)

El primer paso para poder presentar los proyectos **será identificarse en el sitio web de BigData de la Obra Social "la Caixa"**, en la pestaña *Registro/Acceso* y rellenar el formulario. Únicamente deberán identificarse los profesores.

2. ACREDITACIÓN (pág. 5)

Una vez identificados en la plataforma BigData: la inteligencia de los datos, para presentar un proyecto al Reto BigData será necesario que **el tutor o tutora de cada equipo** se acredite como persona física en la aplicación web de convocatorias.

3. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS (pág. 6)

Una vez completado el perfil, el docente podrá presentar uno o varios proyectos al Reto BigData 2018. **Los proyectos podrán presentarse desde la apertura de la plataforma de candidaturas hasta el 25 de marzo de 2018 a las 23.59 h.**

1. IDENTIFICACIÓN

A. PROFESORES

La primera vez que se acceda a la web BigData, habrá que identificarse en la zona de usuario (<https://bigdata.educaixa.com/es/registro/profesor>).

1. RELLENAR LOS DATOS

- *Datos del profesor:* nombre, apellidos, provincia y población.
- *Datos de la escuela:* seleccionar escuela e introducir el curso y la clase (campo abierto) que se quiera dar de alta. En caso de que se quiera dar de alta más de una clase, se podrá clicar *Añadir otra clase* e introducir los nuevos valores para los campos *Curso* y *Clase*.
- Clicar el botón *Registrarme*.

2. ACCESO AL ÁREA PRIVADA

- Aparecerá un código alfanumérico único para cada clase, que se deberá facilitar a los correspondientes alumnos para que puedan registrarse en la plataforma y vincularse a su profesor. *IMPORTANTE: a cada clase le corresponde un único código.*

3. CORREO DE CONFIRMACIÓN

- Una vez registrado, el docente recibirá un *correo de confirmación* de registro en la misma web BigData.

B. ALUMNOS

La primera vez que accedan a la web BigData, deberán identificarse en la zona de usuario (<https://bigdata.educaixa.com/es/registro/alumno>)

1. RELLENAR LOS DATOS

- *Datos obligatorios:* correo electrónico (usuario), contraseña, código alfanumérico facilitado por el docente.
- *Datos del alumno:* nombre, apellidos y género.
- Clicar el botón *Registrarme*.

2. CORREO DE CONFIRMACIÓN

- Una vez registrados, los alumnos recibirán un *correo electrónico de confirmación* del registro.
- Deberán acceder al correo electrónico y clicar en el correspondiente enlace para poder acceder por primera vez al área personal.

2. ACREDITACIÓN

Una vez identificados en la plataforma BigData: la inteligencia de los datos, para presentar un proyecto al Reto BigData será necesario que *el tutor de cada equipo* se acredite como persona física en la aplicación web de convocatorias.

A. CREAR EL PERFIL

- *Rellenar campos solicitados.*
- Adjuntar el *NIF de la persona acreditada* escaneado por ambos lados y en un solo archivo.

B. CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN

- Una vez creado el perfil, la persona acreditada recibirá un *correo de confirmación* con el nombre de usuario y la contraseña que se le hayan adjudicado. Es importante conservar ese correo para recordar la *contraseña* asignada. En caso de no recibir el correo, se recomienda revisar la carpeta de correo no deseado.
- En caso de estar ya acreditado (participantes en otras convocatorias) será necesario introducir el usuario especificado en el momento de registro y la contraseña asignada.

3. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

A. CREAR LA ENTRADA DE UN PROYECTO

Una vez iniciada la sesión en la aplicación de convocatorias con el usuario y la contraseña obtenidos en la acreditación, el docente puede dar de alta el proyecto o proyectos correspondientes en la convocatoria Reto BigData.

Para presentar un proyecto correctamente, deberán rellenarse todos los campos obligatorios del formulario. Deberá rellenarse un formulario por equipo/proyecto.

- Clicar **SOLICITAR**.
- Indicar el **nombre del proyecto** que se presenta. **IMPORTANTE**: será el identificador de cada proyecto presentado.
- Marcar la conformidad con la declaración de derechos de privacidad.
- Seleccionar **ACEPTAR**.

Si se quiere **presentar más de un proyecto** habrá que repetir este procedimiento para cada uno, indicando distintos nombres de proyecto. No habrá límite de proyectos por centro.

B. COMPLETAR LOS DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Una vez creado un nuevo proyecto, habrá que introducir la información de las 3 pestañas:

- **Acreditación**. Habrá que adjuntar el DNI del profesor. Si el documento ha sido introducido previamente no es necesario repetir este paso.
- **Datos de la persona**. Son los mismos que los del apartado Entidad/persona. En **Presentación/Biografía** solo hay que escribir la asignatura en la que se han trabajado los materiales del Programa BigData.
- **Datos de la solicitud y documentación del proyecto**. Habrá que introducir la información específica del proyecto rellenando los datos correspondientes.

NOTA

Para seguir correctamente la presentación del proyecto:

- Los apartados **totalmente completados** aparecen con un símbolo verde.
- Los apartados **pendientes de completar** aparecen con el icono de un lápiz rojo: indica que todavía les falta información obligatoria.

En caso de no saber dónde falta información, se puede clicar la opción **¿Qué falta?** situada en la parte superior derecha de la pantalla. Nos indicará con un triángulo amarillo los apartados obligatorios pendientes.

Podremos entregar el proyecto (**Tramitar**) cuando estén todos los apartados completos. ¡IMPORTANTE! Una vez tramitado no se podrá modificar.

¿Qué falta?

Imprimir

Eliminar solicitud

93%

Solicitud en borrador

Acreditación ✓

Datos de la persona ✓



Datos de la solicitud y documentación de proyecto ✖

Tramitar

C. COMPLETAR DATOS DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

En esta pestaña habrá que introducir la información específica del proyecto. Consta de **3 subapartados** que se deberán *Editar* para completar:

DATOS GENERALES. Habrá que introducir la descripción del proyecto a través de los campos editables. Será necesario rellenar todos los apartados.

<p>Datos de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los campos de este apartado aparecen automáticamente. Se asignará un identificador propio de la plataforma de convocatorias a cada proyecto. Aquí se podrá modificar el título del proyecto indicado en el paso 3.1.
<p>Centro educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> Clicar <i>Seleccionar</i> e introducir uno de los criterios para <i>Buscar</i> el centro (preferentemente, el código postal o el código de centro de 8 dígitos). Seleccionar el centro del listado clicando la flecha azul  Verificar que el centro seleccionado sea correcto.
<p>Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar el código de la clase Indicar la categoría según las bases del concurso.  Indicar el número del equipo. ¡IMPORTANTE! El número de equipo será únicamente el número asignado por el tutor para garantizar el anonimato de los proyectos en la fase de selección.
<p>Descripción del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Escribir el titular de la noticia en el apartado <i>Titular de la noticia</i>. Escribir el subtítulo de la noticia en el apartado <i>Subtítulo de la noticia</i>. Este apartado no es obligatorio. Explicar las ideas clave y las principales conclusiones de la noticia en el apartado <i>Resumen</i>. Explicar cómo se han elegido las fuentes, extraído los datos y trabajado la muestra de datos en <i>Análisis de datos</i>. Se trata de una breve explicación del proceso. No se pueden superar los caracteres máximos de cada apartado (en caso de excederse, se cortará el texto).
<p>Cesión de derechos y garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> Es necesario aceptar las condiciones de la convocatoria marcando la casilla <i>He leído y acepto las bases del programa BigData</i>.

DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO. Adjuntar la noticia y la descripción de las fuentes en **un único documento PDF**. Recordar que la noticia no debe exceder las 3 páginas DIN A4 (incluyendo el texto, de hasta 800 palabras, y las imágenes/gráficos/infografías) y la página de fuentes no debe exceder 1 página DIN A4. Por lo tanto, el PDF tendrá una extensión máxima de 4 páginas. **Este paso es obligatorio.**

Opcionalmente, se puede adjuntar algún [documento complementario](#) que permita explicar mejor el proceso que se ha seguido para analizar los datos y elaborar la noticia (máximo 2 ficheros en formato .pdf y/o .xls).

CONTACTOS. Para tramitar el proyecto es necesario introducir al profesor como [responsable y firmante](#). Hay que seleccionar el mismo nombre del profesor del desplegable [Contacto existente de la entidad](#) o crear un [Nuevo contacto](#).

D. FINALIZACIÓN: TRAMITAR EL PROYECTO

- Si hay apartados por completar aparecerán con el símbolo del lápiz rojo. Una vez todas las pestañas consten con el símbolo verde, significa que toda la información está [completa y se ha guardado correctamente](#). En ese momento ya se puede presentar el proyecto clicando [TRAMITAR](#) y se entregará automáticamente.



- **¡IMPORTANTE!** Una vez tramitada la solicitud, el proyecto ya [no podrá modificarse](#).
- Por el contrario, si NO se selecciona la pestaña [Tramitar](#), los proyectos quedarán guardados en la sesión del usuario y se podrán ir modificando. Se podrá acceder a ellos a través de la página de inicio, donde aparecerán [SOLICITUDES EN TRÁMITE](#).
- Solo se aceptarán solicitudes tramitadas dentro del plazo de presentación de proyectos, es decir, antes de las 23.59h del [domingo 25 de marzo del 2018](#).

E. PRESENTACIÓN DE MÁS DE UN PROYECTO

- Para introducir un nuevo proyecto habrá que volver al INICIO y [Solicitar](#) de nuevo la convocatoria abierta del Reto BigData 2018.
- Si se presenta más de un proyecto, los datos del perfil de usuario quedarán memorizados y solo habrá que rellenar de nuevo la pestaña [Datos de la solicitud y documentación del proyecto](#).

PREGUNTAS FRECUENTES

- 1. Yo ya estoy registrado en EduCaixa, ¿es necesario que me acredite?** Sí, la acreditación es de la plataforma de convocatorias de la Obra Social "la Caixa" y funciona independientemente de EduCaixa.
- 2. No me acuerdo de mi usuario y/o contraseña de la web de convocatorias.** En tal caso, es preciso clicar *He olvidado mi contraseña*, introducir el correo electrónico de registro y el DNI. Al instante se recibirá un correo electrónico con el usuario y la nueva contraseña. Una vez dentro la plataforma se podrá modificar la contraseña y sustituirla por otra.
- 3. Es mi primera vez. ¿Cómo puedo obtener un usuario y contraseña?** Para obtener la contraseña es preciso solicitar *Acreditación* en la aplicación web de convocatorias y registrarse como persona física. Una vez rellenados los datos, se recibirá por correo electrónico el nombre de usuario y la contraseña.
- 4. ¿Deben acreditarse los alumnos?** No, solamente el docente.
- 5. ¿Debo acreditarme yo como docente o mi centro educativo?** Debe acreditarse el docente como persona física, el centro no tiene que hacerlo.
- 6. ¿Por qué debo acreditarme yo y no el centro?** Para poder participar en la convocatoria, los equipos deben tener un docente responsable, por este motivo son los docentes quienes deben acreditarse en la plataforma. No existe la opción de participar como entidad.
- 7. Una vez acreditado en la plataforma de convocatorias, ¿dónde presento los proyectos?** En el menú horizontal superior hay que entrar en *Inicio* y buscar la convocatoria *Reto BigData*. Seguidamente, es preciso clicar *Solicitar* para empezar un proyecto, en ese momento ya se pedirá el nombre del proyecto.
- 8. ¿Cómo puedo presentar más de un proyecto?** Una vez acreditados como usuarios, es posible realizar tantas solicitudes como se quieran. Hay que hacer una solicitud para cada proyecto. Volviendo a *Inicio* lo primero que aparecen son las *Solicitudes en trámite*, y al final de la página aparece la convocatoria del Reto BigData para realizar una nueva solicitud.
- 9. ¿Hay que rellenar todos los proyectos de los equipos en el mismo momento?** No es necesario. Se pueden abrir tantas solicitudes como equipos se tengan y dejarlas a medias. Aparecerán en *Inicio* como *Solicitudes en trámite*. Una vez esté todo un proyecto completado se indicará que está al 100 % y ya se podrá *Tramitar*. Es preciso tramitar cada proyecto

por separado. **Pasada la medianoche del domingo 25 de marzo ya no se podrán tramitar ni editar más solicitudes.**

10. ¿Puedo rellenar parte del proyecto y más tarde acabar de completar la solicitud? Sí, en *Solicitudes en trámite* es posible ir modificando y completando los proyectos sin tramitar. Una vez tramitados ya no se podrán modificar ni añadir nada más. Pasada la fecha límite tampoco se podrá tramitar ni editar ningún proyecto.

11. ¿Se puede modificar después de tramitar? No. Una vez tramitado el proyecto, ya no se podrá modificar.

12. ¿Por qué no me deja introducir ningún dato en el formulario? Para poder introducir datos es preciso clicar *Editar*, en la derecha de la pantalla. Una vez editado, hay que clicar *Guardar* para conservar los cambios.

13. ¿En qué idioma debemos presentar el proyecto? Los proyectos pueden presentarse en castellano, catalán, euskera, gallego e inglés. No obstante, la datatón se desarrollará en castellano.

14. ¿Cómo adjuntar la documentación? Hay que ir a la pestaña *Documentación* y adjuntar documentos de un máximo de 20 MB o un enlace. Es preciso asegurarse de que el enlace esté en abierto y no caduque para que el Comité de Selección lo pueda consultar.

15. ¿Es necesario presentar las hojas de cálculo y los gráficos trabajados? No es necesario. No obstante, recomendamos adjuntar toda la información relacionada con el tratamiento de datos, pues facilitará al Comité de Selección la evaluación del proceso y del trabajo realizado por los equipos.

16. ¿Cuántos documentos debemos presentar? Es preciso adjuntar un documento PDF de un máximo de 4 páginas que contenga la noticia (con gráficos e imágenes) y el listado de fuentes utilizadas. Opcionalmente se puede adjuntar en formato .xls o .pdf los documentos que se hayan usado en el tratamiento de los datos.

17. ¿Los alumnos deben constar como Contactos? No, el contacto firmante y responsable debe ser el mismo profesor. Los alumnos no deben ser contactos.

18. ¿Por qué en Contactos dice que "ya existe ese contacto"? Porque ya se han introducido los datos de contacto previamente, así que simplemente hay que seleccionar el nombre de *Contacto existente* y marcarlo como responsable y firmante de la solicitud.

19. ¿Por qué estoy al 78 % si he rellenado todo el proyecto? Seguro que hay algún apartado que no está completo. Es preciso revisar que no falte nada. En *Entidad/Persona* hay que rellenar la información de las 4 pestañas: *Información general*, *Información adicional*, *Contactos* y *Documentación*. En *Documentación* hay que adjuntar el DNI escaneado o fotografiado por las 2 caras. En caso de dudas que no queden resueltas en este documento, es posible consultar a la Secretaría Técnica del programa en la dirección de correo electrónico facilitada en este documento.

20. ¿Por qué aparece el mensaje "Los proyectos no serán evaluados hasta que estés acreditado"? No pasa nada. Si la solicitud estaba al 100 % y se ha tramitado correctamente, no hay problema. El motivo del mensaje es que internamente debemos validar el usuario a través del DNI adjuntado. Una vez se valide, ya se habrá realizado la acreditación.

¿TIENES ALGUNA OTRA DUDA?

Desde la Secretaría Técnica del programa estamos a tu disposición. Escríbenos un correo electrónico a ada.maymo@creatorstreet.com

¡RECUERDA!

El plazo para la presentación de proyectos finaliza el 25 de marzo de 2018, a las 23.59h.