CONFIDENCIAL

MEMORIA TÉCNICA

Servicio para la realización de la gestión de contenidos de la web y proyectos digitales del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

EVELB TÉCNICAS Y SISTEMAS

1. INTRODUCCIÓN **.....3**

1.1. DATOS DE LA EMPRESA 3

2. FASE DE PLANIFICACIÓN 3

3. FASE DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN. 4

4. FASE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. 6

5. FASE DE GESTIÓN DEL CAMBIO.....7

6. FASE DE CIERRE.....8

CONFIDENCIAL

Declaración de confidencialidad y protección de datos

La presente documentación es propiedad de evelb Técnicas y Sistemas S.L., tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de evelb Técnicas y Sistemas S.L, titular del Copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme a la ley.

Cualquier dato, inclusive de carácter personal, entregado y/u obtenido por las partes como consecuencia de la provisión/recepción del Servicio, única y exclusivamente podrá ser utilizado o aplicado para dicho fin, no pudiendo ser entregados o cedidos a terceros bajo ningún título (salvo el tratamiento o acceso por aquellos terceros relacionados con la recepción/provisión del Servicio o aquellos casos en los que legalmente la parte viniera obligada, sirviendo en dicho caso esta cláusula como consentimiento expreso a tales efectos), ni siquiera a los meros efectos de su conservación. Las partes deberán adoptar las medidas de índole técnico y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Los datos de contacto de los interlocutores proporcionados por el Cliente para la gestión de la presente solicitud de oferta comercial y/o relación contractual con evelb Técnicas y Sistemas S.L, así como para otras finalidades que nos permita o autorice en virtud de lo establecido en la Política de Datos de Empresa, cuyo contenido íntegro podrá consultar en la web *https://evelb.es/politica-privacidad/*. En este contexto, le rogamos que facilite esta información a los interlocutores cuyos datos se estén tratando por evelb Técnicas y Sistemas S.L.

En caso de que como consecuencia de la provisión del Servicio el proveedor de este accediera o implicara la realización de obligaciones o actuaciones que, según la normativa aplicable en materia de protección de datos, se consideren un encargo de tratamiento de datos de carácter personal, tales actuaciones nunca constituirán una cesión de datos por parte del Cliente a evelb Técnicas y Sistemas S.L, sino un tratamiento de datos personales por cuenta del Cliente que será el único responsable del tratamiento. En tal caso, las Partes formalizarán el correspondiente Anexo de encargo del tratamiento.

1. Introducción

1.1. Datos de la empresa

EVELB TÉCNICAS Y SISTEMAS es una empresa ubicada en Santiago de Compostela y cuenta con sedes en Vigo, Ourense, A Coruña y Madrid.

Nuestro objetivo principal es dar soluciones objetivas e inmediatas a los problemas y las necesidades tecnológicas de identidades públicas y también de empresas privadas.

Basamos nuestro trabajo en el asesoramiento objetivo ante una necesidad tecnológica en cualquier área de las cuales trabajamos y en las que tenemos una amplia experiencia como son el diseño, desarrollo de software, plataformas web, páginas web, comercio electrónico, aplicaciones móviles, marketing online, posicionamiento web, etc.

Durante estos años, hemos trabajado para tener medios humanos cualificados en las últimas tecnológicas, contando con una formación actualizada para lograr otorgar un servicio de calidad con una perfecta ejecución del trabajo. Si insistimos en algo es en la perfección en los proyectos, que actúe como reflejo del esfuerzo en el día a día y porque creemos y nos responsabilizamos en el mismo.

2. Fase de planificación

En la fase de planificación el objetivo es desarrollar un sistema de planificación anual de actividades y exposiciones para el Museo Reina Sofía, con el propósito de organizar de manera efectiva las diversas propuestas artísticas y culturales que se llevarán a cabo durante todo el año. El enfoque se centrará en diseñar un proceso de planificación riguroso y estructurado que garantice la coherencia temática y temporal de las actividades y exposiciones. Con esto se buscará además concentrar mucha atención en los temas principales que se desean resaltar, darle énfasis a eso, y luego concentrarse en las actividades anuales que completan el calendario.

Además, el objetivo es publicar esta información de manera accesible en el sitio web del Museo Reina Sofía (https://www.museoreinasofia.es), con el

CONFIDENCIAL

propósito de llegar a un público amplio y diverso. El público objetivo del sitio web del Museo incluye a visitantes locales, nacionales e internacionales interesados en el arte y las corrientes artísticas. También se buscará atraer más estudiantes, académicos, investigadores y profesionales del ámbito cultural y artístico. El fin es proporcionar a estos usuarios una planificación web clara donde puedan acceder fácilmente a la información actualizada sobre todas las actividades y exposiciones con el suficiente tiempo de antelación para coordinar su agenda. Se buscará desarrollar un sistema de planificación anual que permita ordenar y organizar las actividades y exposiciones del Museo Reina Sofía, para luego publicar esta información de manera accesible en su sitio web.

3. Fase de Desarrollo e Implementación.

En esta fase es indispensable establecer un equipo multidisciplinar con amplia experiencia en diseño, gestión de proyectos, tecnologías, educación y comunicación que nos va a permitir trabajar de manera colaborativa para desarrollar e implementar todos los proyectos que se van a implantar en el Museo Reina Sofia.

Para esto debemos definir los objetivos tanto generales como específicos que se pretender lograr durante toda esta fase. Estos objetivos deben incluir toda la puesta en marcha de ideas para el desarrollo de nuevas exposiciones, la mejora de los visitantes, la implementación de tecnologías interactivas o la adecuación de los contenidos a la naturaleza de la persona, a la cual va dirigida, cada exposición.

Se deberá realizar una investigación exhaustiva sobre los temas y artistas que van a abordar cada proyecto, lo que se traduce en la recopilación de información, fuentes documentales, testimonios y material audiovisual relacionado que sea relevante para la creación del contenido que el Museo Reina Sofía quiere ofrecer al público.

En base a la información recogida de la investigación realizada se debe desarrollar el diseño curatorial de las explosiones o proyectos. Se deberá definir el enfoque temático, el hilo narrativo y la selección de obras o elementos a exhibir. Además, se debe conceptualizar la experiencia que se quiere ofrecer

a los visitantes, considerando la interactividad e las actividades y todos los recursos audiovisuales que se quieren implementar.

En este contexto debemos crear y desarrollar el contenido multimedia necesario para complementar las exposiciones o proyectos. Eso puede incluir producciones audiovisuales, aplicaciones interactivas, guías multimedia y contenido digital para la plataforma en línea del museo.

Una cuestión que hay que tener muy en cuenta deriva de la posibilidad de que la propuesta cuente con una exhibición física y arquitectónica, lo que supone trabajar en el diseño de los espacios, la distribución de las obras, la señalización, iluminación y otros elementos arquitectónicos necesarios para proporcionar una experiencia de calidad al visitante.

En esta etapa otro factor que debemos tener muy en cuenta es la implementación tecnológica, donde hay que evaluar e implementar tecnologías que mejoren la experiencia de la persona usuaria, como aplicaciones móviles, pantallas interactivas, realidad aumentada o realidad virtual. Estas soluciones deben ser accesibles y fáciles de usar para todos los visitantes.

Aquí debemos coordinar la logística y la producción necesarios para la implementación de cualquiera de las exposiciones, como el transporte de obras de arte, la contratación de los servicios técnicos, el diseño gráfico y la producción de los materiales de exhibición. Es muy importante tener en cuenta que en esta fase debemos gestionar eficazmente los plazos establecidos y los recursos disponibles.

Debemos proporcionar una capacitación específica al personal del museo para que estén familiarizados con las exposiciones y que puedan brindar una excelente atención al público y los visitantes. Se debe capacitar a los guías, educadores y personal que atiende al público sobre los aspectos claves de las distintas exposiciones y las actividades complementarias.

Debemos destacar que es indispensable ofrecer una evaluación continuada del impacto y los resultados de los proyectos. Esto se debe realizar a través de diversas encuestas, recopilar comentarios de los visitantes y analizar todos los posibles indicadores de rendimiento que se puedan utilizar.

Para finalizar hay que decir que indicar que esta fase de desarrollo e

implementación no es una fase con un carácter estático, al contrario, tiene un carácter dinámico y puede requerir ajustes durante todo el proceso; por eso es indispensable tener una comunicación fluida y una supervisión constante que permita asegurar que las exposiciones se desarrollen de acuerdo con los objetivos establecidos.

4. Fase de Seguimiento y Control

En esta fase se van a desarrollar todos los aspectos que nos van a garantizar el éxito y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Museo Reina Sofía. Esta fase se debe enfocar a un monitoreo constante del progreso de las actividades, exposiciones y proyectos planificados que nos permita evaluar los resultados y realizar los ajustes necesarios para asegurar, como hemos comentado, el cumplimiento de los objetivos.

El seguimiento de las actividades implica un monitoreo constante y regular de cada proyecto y evento en el museo. Esto se hace para garantizar que se estén cumpliendo los plazos establecidos y que las actividades se estén llevando a cabo de acuerdo con los estándares de calidad esperados. El seguimiento se debe realizar a través de sistemas de control internos, reuniones periódicas y comunicación constante entre los diferentes departamentos del museo. Esto permitirá identificar cualquier desviación o problema a tiempo de poder tomar las respectivas medidas correctivas para asegurar que las actividades avancen de manera adecuada.

Con independencia de lo anteriormente expuesto en esta fase se debe tener en cuenta:

- **Evaluación de los resultados:** este debe ser un proceso esencial dentro de esta fase, ya que se deben analizar los resultados obtenidos en relación con los objetivos establecidos dentro del plan anual. Esto implica la recopilación de datos relevantes como pueden ser el número de visitantes, la participación en programas educativos, la respuesta del público a las exposiciones o la cobertura mediática entre otros.

- **Análisis de desviaciones:** Hay que tener en cuenta las desviaciones entre los resultados reales y los objetivos establecidos. Estas desviaciones pueden sugir debido a múltiples factores como, problemas de índole técnico, dificultades logísticas, cambio en las circunstancias o

decisiones estratégicas diferenciales. Es importante poder realizar protocolos que permitan investigar y comprender las causas subyacentes de estas desviaciones para tomar medidas correctivas adecuadas. Por ejemplo, si una exposición no está atrayendo al número de visitantes esperado, se pueden realizar acciones como aumentar la promoción, mejorar la difusión o ajustar el contenido para generar mayor interés.

- **Retroalimentación y mejora continua:** Esta fase brinda la oportunidad de recopilar comentarios y sugerencias de diversas partes interesadas, como visitantes, artistas, colaboradores y personal interno del museo. Esta retroalimentación es muy valiosa para evaluar la calidad de las exposiciones, los eventos y los servicios ofrecidos por el museo, así como identificar las áreas de mejora. Se pueden realizar encuestas de satisfacción, entrevistas con artistas y sesiones de feedback con el personal para recopilar la información relevante.

5. Fase de Gestión del Cambio.

La fase de gestión del cambio, en contexto de la planificación anual del Museo Reina Sofía implica tomar medidas proactivas para identificar posibles cambios o desafías que puedan surgir durante el año y establecer planes de contingencia adecuados. Además, es crucial mantenerse al tanto de las tendencias y novedades en el campo de los museos, fomentar la innovación y adaptarse a nuevas tecnologías o enfoques. Dicho esto, se aclara:

- **Identificación de las necesidades de cambio:** esto puede surgir en base a diferentes factores, como la evolución de las demandas del público, los avances tecnológicos, las nuevas tendencias en el ámbito artístico, o las necesidades internas del museo. Se realizan análisis y evaluaciones para comprender la necesidad de cambio y cómo puede afectar al museo.

- **Planificación del cambio**: una vez que se ha identificado la necesidad de un cambio se debe implementar una planificación detallada. Esto implica establecer los objetivos del cambio, los recursos necesarios, el cronograma y los pasos específicos para implementar el cambio de manera efectiva. Se asignan responsabilidades claras y se establece un equipo de gestión del cambio para coordinar y supervisar el proceso.

- **Comunicación y participación:** la comunicación efectiva es esencial durante el proceso de cambio. Se debe informar al personal del museo, personal colaborador y otras partes interesadas sobre el cambio

planeado, sus objetivos y beneficios. Se debe fomentar la participación y brindar la oportunidad de expresar opiniones, hacer preguntas y ofrecer ideas.

- **Plan de contingencia:** es una parte integral de esta gestión ya que establecer planes de contingencia ayudará a hacer frente a situaciones inesperadas. Estos planes incluirán estrategias y acciones específicas para abordar los posibles cambios o desafías identificados. Por ejemplo, si una exposición programada se cancela, se establecerá un plan alternativo para reemplazarla o adaptarla. Así es como se garantizará la continuidad de la programación y se minimizará el impacto de los cambios previstos.

- **Mantenerse al tanto de las tendencias y novedades:** Es fundamental estar al día con las tendencias y novedades en el campo de los museos y arte contemporáneo. Esto lo que implica es estar en constante búsqueda de nuevas corrientes artísticas, prácticas de curación o avances tecnológicos relevantes.

- **Capacitación y desarrollo:** Si el cambio implica la adopción de nuevas habilidades o conocimientos, se debe brindar formación específica adecuada al personal de museo. Esto puedo incluir programas de formación específicos, talleres, sesiones de aprendizaje o contratación de personal experto externo.

- **Evaluación y ajustes:** Hay que realizar evaluaciones periódicas para medir el impacto y el progreso de los procesos de cambio dentro del museo. Se deben recopilar los datos necesarios y analizar los resultados para identificar posibles ajustes o mejoras necesarias.

- **Gestión del riesgo**: Dentro de todo proceso de cambio, se consideran y gestionan posibles obstáculos y riesgos. Se deben realizar análisis de riesgos para identificar los posibles desafíos y desarrollar planes de contingencia para mitigarlos. La gestión de este tipo de riesgos debe tener un carácter proactivo ya que ayuda a minimizar las interrupciones y los aspectos negativos dentro del Museo.

En definitiva, la fase de gestión del cambio dentro del plan anual del Museo Reina Sofia implica identificar la necesidad de cambio, planificar y comunicarlo, brindar capacitación y desarrollo y gestionar los riesgos asociados, lo que permitirá al museo adaptarse y evolucionar.

6. Fase de Cierre

En esta fase debemos implementar un protocolo de finalización plan anual que implique el cierre de las exposiciones, actividades y proyectos relacionados con el periodo en contemplado en el plan. A continuación, describiremos los elementos clave dentro de esta fase:

- **Finalización de las actividades**: Como hemos comentado anteriormente, se deben cerrar aquellas actividades que están programadas en el plan anual. Esto implica asegurarse de que todas las exposiciones, eventos, programas educativos u otras iniciativas se han completado según lo previsto, ni que decir tiene que puede darse el caso de que alguna pueda estar en dos años naturales, esto no conlleva que el cierre de las actividades deba realizarse a año natural. Con todo cerrado se deben realizar las últimas gestiones para garantizar una conclusión exitosa.

- **Evaluación de resultados:** Una vez finalizadas las actividades, se realiza una evaluación exhaustiva de los resultados obtenidos durante el periodo contemplado en el plan anual. Se analizan los logros, aprendizajes y los impactos generados. Esto ayuda a evaluar el éxito y la efectividad de las actividades realizadas, así como la identificación de las áreas de mejora para futuras acciones.

- **Informe final:** Se debe elaborar un informe final que resuma todos los resultados, las experiencias y los datos recopilados durante el periodo. Este informe proporcionará una visión general del rendimiento del museo y sirve como documento de referencia para futuros proyectos. El informe debe incluir información sobre la asistencia y buena acogida de las exposiciones por parte de los visitantes, el índice de participación en los programas educativos, la calidad de las exposiciones, el impacto mediático y cualquier otro aspecto que sea relevante para la dirección del museo.

- **Evaluación del presupuesto:** Durante la fase de cierre, se debe realizar una evaluación final del presupuesto asignado. Se revisará el gasto realizado y se comparan los resultados obtenidos con las proyecciones iniciales. Esto ayuda a evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos económicos y a realizar ajustes o mejoras en la gestión financiera para futuros planes.

- **Recomendaciones:** Se van a analizar los comentarios tanto de las personas usuarias, colaboradores, visitantes, personal interno y externo que puedan dar una idea para los procesos internos de mejora, la toma de decisiones y la planificación futura.

CONFIDENCIAL