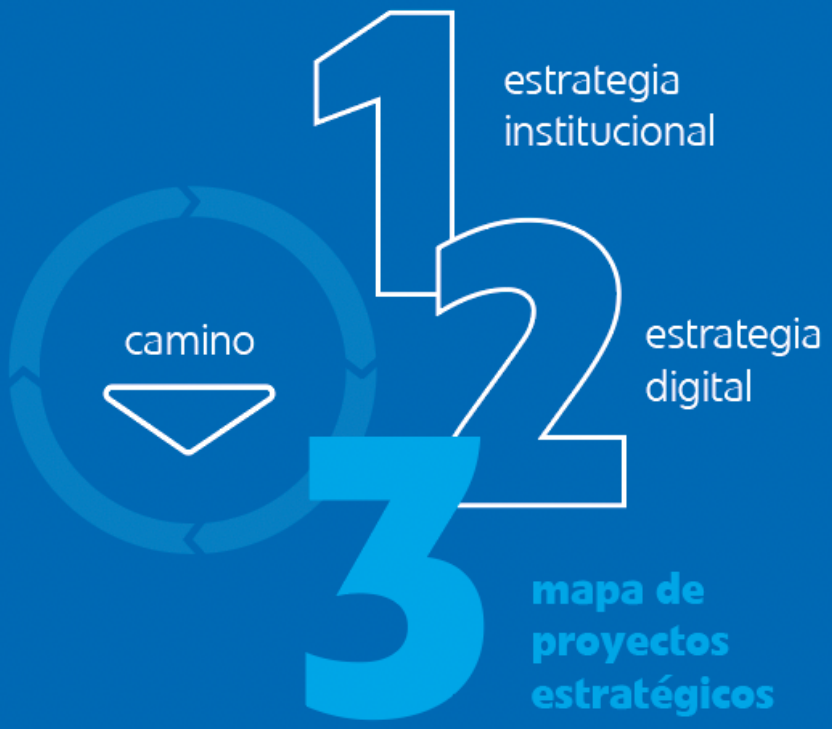
Universidad
DIGITAL
Politécnica
de Cartagena

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR UNA PROPUESTA



Universidad
Politécnica
de Cartagena

ÍNDICE

1. Proceso de presentación de propuestas 3
1.1 Reflexionar sobre la necesidad y oportunidad de un nuevo proyecto 3
1.2 Rellenar el formulario siguiendo las instrucciones 4
1.3 Revisión de la propuesta por el promotor 4
1.4 Registro de la propuesta por el promotor 5
1.5 La Oficina de Proyectos 5
2. Cómo rellenar una propuesta paso a paso 6
2.1 Identificación de la propuesta 6
2.2 Marco temporal y económico del proyecto 6
2.3 ¿Es una propuesta de TRANSFORMACIÓN DIGITAL? 9
2.4 Urgencia, importancia y riesgo del proyecto 9
2.5 Alineación con la estrategia digital de la UPCT 10
2.6 Descripción de la propuesta 11
2.7 Interesados y grupos beneficiados 12
2.8 Esfuerzos y recursos invertidos 13
2.9 Éxito del proyecto e indicadores 13

1. Proceso de presentación de propuestas

El objetivo de esta fase es descubrir cuáles son todos los proyectos TI (proyectos relacionados con las tecnologías de la información) que necesita poner en marcha la UPCT en el ámbito de la digitalización (optimizar procesos) y la transformación digital (creación de nuevos procesos o servicios de alto valor) para alcanzar los objetivos de su estrategia digital. Con ellos se construirá un *Mapa de proyectos estratégicos para la transformación digital de la UPCT* (en adelante *Mapa*) en el que las propuestas aparezcan priorizadas según su importancia estratégica, y que servirá para programar su ejecución en los próximos tres años.

El proceso propuesto tiene carácter participativo y sólo se culminará con éxito si cuenta con la colaboración de los responsables universitarios que son los encargados de identificar necesidades y oportunidades a las que atender mediante la propuesta de nuevos proyectos a implementar.

Al comienzo de la fase, la Rectora enviará un comunicado anunciando el comienzo del proceso de elaboración del *Mapa*. Los responsables universitarios, tanto funcionales como de gobierno, dispondrán de un periodo aproximado de dos meses para enviar sus propuestas de nuevos proyectos (hasta el 15 de julio).

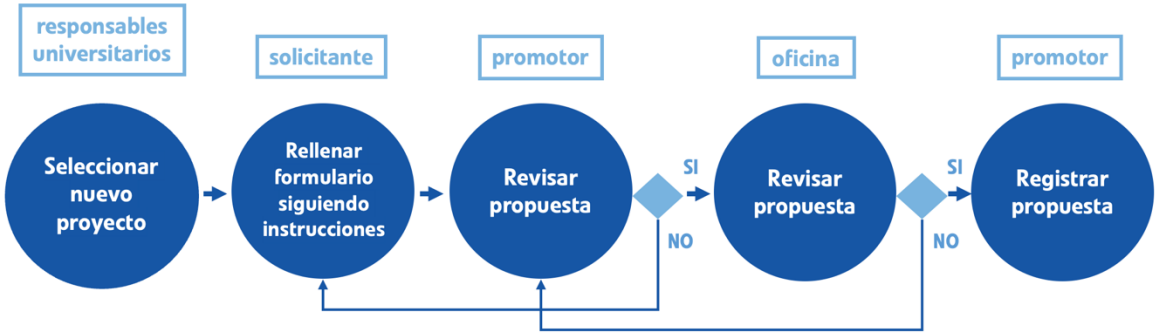


Figura 1. Tareas para la elaboración de una propuesta de inclusión de proyecto en el Mapa de proyectos estratégicos para la transformación digital de la UPCT

1.1 Reflexionar sobre la necesidad y oportunidad de un nuevo proyecto

Desde el mismo momento en el que conozcan la puesta en marcha del proceso de elaboración del *Mapa de proyectos estratégicos*, los responsables universitarios (directores de centro o departamento, jefes de servicio, jefes de unidad, …) deben comenzar a analizar la posibilidad de mejorar los servicios de los que son responsables mediante la puesta en marcha de nuevos proyectos basados en tecnologías de la información.

Se recomienda analizar los procesos universitarios actuales y establecer iniciativas de optimización y mejora (digitalización) o crear nuevos procesos o servicios que, utilizando las tecnologías emergentes, proporcionen a los usuarios una nueva experiencia muy satisfactoria (transformación digital).

Estas propuestas pueden emanar de la experiencia propia o tras analizar casos de éxito implantados en otras organizaciones.

La puesta en marcha del proceso de elaboración del *Mapa* debe ser una invitación a la mejora continua de los procesos universitarios, por lo que la iniciativa debería abrir una oportunidad para la reflexión en todos los servicios y unidades administrativas de la UPCT, independientemente de que se concluya o no con la propuesta de nuevos proyectos.

1.2 Rellenar el formulario siguiendo las instrucciones

En caso de que un responsable universitario (director de centro o departamento, jefe de servicio, jefe de unidad, …) descubra la necesidad y oportunidad de implementar un nuevo proyecto y desee hacer una propuesta deberá determinar quién puede ser el promotor (un miembro del Equipo de Dirección) y pedirle que lidere el proyecto y lo presente al *Mapa*. En ocasiones, puede ser el promotor el que tome la iniciativa de proponer un proyecto y pida a un responsable universitario que complete el formulario.

El formulario de propuesta de proyectos para la elaboración del *Mapa* está publicado y accesible en la web *Universidad DIGITAL Politécnica de Cartagena* (https://udigital.upct.es/).

Antes de comenzar a completar el formulario, es conveniente leer con detenimiento las instrucciones recogidas en el apartado *Cómo rellenar una propuesta paso a paso* de este mismo documento. También puede resultar de ayuda el Anexo 1, donde se ofrece como ejemplo un formulario simulado totalmente cumplimentado.

Una vez que haya esbozado la propuesta, rellenando el máximo número de campos posible en el formulario, conviene consultar a la *Oficina de Proyectos* sobre los aspectos más técnicos y, en particular, en lo relativo al *Marco temporal y económico del proyecto.*

1.3 Revisión de la propuesta por el promotor

Una vez esté totalmente relleno el formulario de propuesta del nuevo proyecto, el solicitante lo someterá a la consideración del promotor, que lo revisará y determinará el interés estratégico del proyecto propuesto y lo registrará en la *Oficina* solicitando su inclusión en el *Mapa*.

En caso de que el promotor entienda que la solución no es la más adecuada o el formulario carece de la información necesaria para poner de manifiesto la verdadera importancia del proyecto, debe pedirle al solicitante reescribir la propuesta, de manera que se subsanen estas deficiencias antes de pedir su inclusión en el *Mapa*.

1.4 Registro de la propuesta por el promotor

Cuando el promotor considera que la propuesta está completa y describe con acierto la importancia estratégica del nuevo proyecto procederá a enviar la solicitud para su inclusión en el *Mapa*. La solicitud se dirigirá a la atención del *DIRECTOR DE LA OFICINA DE PROYECTOS* con el asunto *INCLUIR PROYECTO EN MAPA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS*, y será presentada por el promotor mediante el trámite *Solicitud general* disponible en la *Sede Electrónica de la UPCT* (https://sede.upct.es/). Cada solicitud irá necesariamente acompañada, al menos, del archivo Excel que contenga el formulario correctamente cumplimentado.

Esta solicitud debe registrarse antes de las 24:00 horas del 15 de julio de 2022. Cualquier solicitud recibida fuera de plazo será excluida del proceso de selección siguiente.

1.5 La Oficina de Proyectos

La *Oficina de Proyectos* es un órgano de asesoramiento y apoyo al solicitante durante el proceso de presentación de propuestas de proyectos y sus objetivos son asegurarse de que:

- el formulario esté lo más completo posible y contenga toda la información necesaria para la posterior evaluación de la propuesta
- la información esté expresada al nivel estratégico que necesita la propuesta, eludiendo un amplio número de detalles sin importancia en este momento del proceso
- hay una correcta definición del *Marco temporal y económico del proyecto*

La *Oficina* revisará la redacción de las propuestas durante su elaboración tantas veces como le sea requerido por el solicitante o el promotor. Tras cada revisión, la *Oficina* solicitará al promotor que enmiende o complete la información en aquello que sea necesario.

Por último, una vez registradas las solicitudes para incluir nuevos proyectos en el *Mapa*, la *Oficina* procederá a revisar las propuestas por última vez antes de su evaluación con el objetivo de comprobar que están completas y son correctas. En caso de encontrarse deficiencias, se pedirá al promotor que sean subsanadas, para lo que se contará con un plazo de 10 días naturales contados a partir del momento de recibir la comunicación al respecto.

Para el correcto desempeño de su función, la *Oficina de Proyectos* podrá solicitar el asesoramiento de personal de los distintos servicios de la UPCT o externo.

2. Cómo rellenar una propuesta paso a paso

Todos los proyectos TI propuestos para su inclusión en el *Mapa* deben ir documentados con igual información, a fin de posibilitar su evaluación en los mismos términos. Por ello, se ha elaborado un formulario en formato Excel que recoge la descripción detallada del nuevo proyecto y se encuentra accesible en la web *Universidad DIGITAL Politécnica de Cartagena* (https://udigital.upct.es/).

2.1 Identificación de la propuesta

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	
Nombre del Proyecto:	Gestión de los estudiantes internacionales entrantes y salientes
Promotor:	Vicerrector de Internacionalización y Universidad Europea
Solicitante:	******** *******
Nombre del director de proyecto:	******** *******
Cargo del director del proyecto:	Jefa de Servicio de *********

- El **solicitante** es la persona que solicita al promotor que apoye la puesta en marcha de un nuevo proyecto. Será también el encargado tanto de justificar su necesidad y beneficios, como de elaborar la propuesta de proyecto y de definir sus hitos. Los solicitantes suelen ser los máximos responsables de los diferentes servicios universitarios, y también pueden ser decanos/directores de centro, directores de departamento, ...
- El **promotor** es la persona que propone el proyecto y solicita su inclusión en el *Mapa*. Tiene también por cometido defender la necesidad o conveniencia de su ejecución ante el Equipo de Dirección. Debe ser un miembro del Equipo de Dirección entre cuyas responsabilidades esté el proceso universitario a digitalizar o transformar.
- El **director del proyecto**, es la persona asignada por el promotor para dirigir la ejecución posterior del mismo. Tendrá la responsabilidad de conseguir los objetivos propuestos. Se recomienda que el director conozca perfectamente el ámbito en el que se va a implantar el proyecto, por ello debería ser un responsable del servicio universitario (un coordinador, o jefe de unidad o servicio) del que depende el proceso universitario a digitalizar o transformar. Habitualmente el rol de solicitante y director de proyecto recaen en la misma persona.

2.2 Marco temporal y económico del proyecto

Como ya se ha indicado con anterioridad, este apartado debería cumplimentarse con el asesoramiento de la *Oficina de Proyectos* una vez completada el máximo de información posible en el resto del formulario.

MARCO TEMPORAL Y ECONÓMICO DEL PROYECTO (A cumplimentar en colaboración con la Oficina de Proyectos una vez completado el formulario; las celdas grises son autocalculadas)					
Tiempo de realización previsto (en semanas):	24	Fecha de inicio propuesta (mes/año):	1/1/23	Fecha de fin esperada (mes/año):	1/7/23
Inversión UPCT estimada total (€):	30 000.00 €	Inversión UPCT estimada 1º año (€)	25 000.00 €	¿Se prevé cofinanciación?	No
Cantidad que cofinancia:	10 000.00 €	Cantidad que cofinancia 1º año:	7 500.00 €	Entidad que cofinancia:	-
Total horas estimadas personal Servicio Informática:	100.00 €	Horas estimadas personal Servicio Informática 1º año:	25.00 €	Coste por hora recursos propios:	55.00 €
Total horas estimadas responsable funcional (20% SI):	20.00 €	Horas estimadas responsable funcional 1º año:	5.00 €	**Coste total 1º año (incluida cofinanciación):**	**34 150.00 €**
Total horas estimadas recursos humanos propios:	120.00 €	Horas estimadas recursos humanos propios 1º año:	30.00 €	**Coste total (incluida cofinanciación):**	**46 600.00 €**
Coste total recursos humanos propios:	6 600.00 €	Coste recursos humanos propios 1º año:	1 650.00 €	Coste anual de mantenimiento:	5 000.00 €
Coste UPCT total (inversión + recursos humanos):	36 600.00 €	Coste UPCT 1º año (inversión + recursos humanos):	26 650.00 €	Ingreso/Ahorro anual estimado (€):	0.00 €
Describa brevemente la naturaleza del Ingreso/Ahorro anual estimado:					

- **Tiempo de realización previsto (en semanas),** es decir, cuántas semanas se estima que serán necesarias para completar el proyecto desde que se inicie su ejecución.
- **Fecha de inicio y fin deseadas,** aunque en principio será sólo una aproximación, pues la ejecución de este proyecto dependerá del orden que ocupe entre los proyectos del *Mapa*.
- **Inversión UPCT estimada total (€):** inversión que está previsto que realice la UPCT a lo largo de los diferentes años de ejecución del proyecto.
- **Inversión UPCT estimada 1ºaño (€):** cuánta inversión es necesario presupuestar el primer año para poder ejecutar el proyecto.
- **¿Se prevé cofinanciación?,** si puede acceder a ayudas o inversiones realizadas por otras entidades que contribuyan a la cofinanciación del proyecto.
- **Cantidad cofinanciada:** cuantía de la ayuda proporcionada por la entidad cofinanciadora.
- **Cantidad cofinanciada 1º año:** cuantía de la ayuda proporcionada por la entidad cofinanciadora durante el primer año.
- **Entidad que cofinancia:** nombre de la entidad que ha ofrecida una ayuda financiera para poner en marcha el proyecto (por ejemplo, la comunidad autónoma).
- **Total de horas estimadas del personal del Servicio de Informática**, necesarias para completar el proyecto a lo largo de todo el proceso de implantación (sólo las horas de los técnicos informáticos).
- **Total de horas estimadas del personal del Servicio de Informática 1º año**, necesarias para completar el proyecto a lo largo del primer año de implantación (sólo las horas de los técnicos informáticos).
- **Coste por hora de recursos propios (€).** Es un valor fijo establecido en 35€ para valorar cada hora de dedicación del personal propio (ya sea del Servicio de Informática o responsable funcional de otro servicio) en todos los proyectos por igual.
- **Total horas estimadas responsable funcional (20% SI).** Se estima que durante la ejecución del proyecto el responsable funcional tendrá que dedicar al mismo una hora por cada 5 horas dedicadas por los técnicos del Servicio de Informática. Se calcula automáticamente como un 20% de las horas totales de los técnicos de informática.
- **Total horas estimadas responsable funcional 1º año (20% SI).** Como en el caso anterior, se calcula automáticamente como un 20% de las horas dedicadas al proyecto por los técnicos del Servicio de Informática durante el primer año.

- **Total horas estimadas recursos humanos propios.** Se calcula automáticamente sumando las horas totales de los técnicos informáticos y las totales de los responsables funcionales. Este será el total de horas de personal UPCT necesarias para completar el proyecto a lo largo de todo el proceso de desarrollo e implantación.
- **Horas estimadas recursos humanos propios 1º año.** De forma análoga al campo anterior, se calcula automáticamente sumando las horas dedicadas al proyecto por los técnicos informáticos y los responsables funcionales durante el primer año.
- **Coste total el primer año (incluida cofinanciación).** Se calcula automáticamente sumando el coste de inversión, la cofinanciación y el coste de recursos humanos dedicados el primer año.
- **Coste total (incluida cofinanciación).** Se calcula automáticamente sumando el coste de inversión, la cofinanciación y el coste de recursos humanos dedicados a lo largo de todos los años de proyecto.
- **Coste total recursos humanos propios.** Se calcula automáticamente multiplicando el número de horas totales por el coste por hora indicado anteriormente.
- **Coste total recursos humanos propios 1º año.** Se calcula automáticamente multiplicando el número de horas dedicadas el primer año por el coste por hora indicados anteriormente.
- **Coste anual de mantenimiento.** La puesta en marcha de una nueva tecnología supone un compromiso de gastos anuales para su mantenimiento que suelen incluir: contratos de mantenimiento con el proveedor, dedicación del personal de TI para mantener la tecnología, dedicación de los responsables funcionales para el mantenimiento evolutivo, etc.
- **Coste UPCT total (inversión + recursos humanos).** Se calcula automáticamente sumando el coste total de los recursos humanos propios y la inversión total.
- **Coste UPCT 1º año (inversión + recursos humanos).** Se calcula automáticamente sumando el coste del primer año dedicado a recursos humanos propios y la inversión del primer año.
- **Ingreso/Ahorro anual estimado.** Cantidad ahorrada cada año debido a la entrada en explotación del servicio (por ejemplo, si cada persona supone un gasto de 30.000 euros a la institución y ahorramos 3 personas entonces el ahorro asciende a 90.000 euros al año).
- **Describa brevemente la naturaleza del Ingreso/Ahorro anual estimado.** Breve descripción de lo que se ahorra al poner en marcha el proyecto (por ejemplo, tres personas que atienden un servicio telefónico de atención al estudiante pueden ahorrarse al poner en marcha un chatbot y si su coste anual es de 30.000 euros cada una entonces el ahorro total asciende a 90.000 euros al año).

2.3 ¿Es una propuesta de TRANSFORMACIÓN DIGITAL?

¿Es una iniciativa de TRANSFORMACIÓN DIGITAL?			
Indique si se trata de una iniciativa de **TRANSFORMACIÓN DIGITAL que va a tener impacto estratégico** en la organización porque aporta valor con la **CREACIÓN DE UN NUEVO PROCESO O SERVICIO** o mediante un **CAMBIO DISRUPTIVO** en un proceso o servicio existente o de una iniciativa de **DIGITALIZACIÓN que OPTIMIZA** el valor de un proceso o servicio existiente para obtener una **MEJORA OPERATIVA** mediante la implementación de tecnologías de la información			Digitalización
¿Cuáles son los procesos/servicios creados o afectados?	Gestión de estudiantes internacionales entrantes (incoming)	Valor estratégico:	Alto
Indica uno por línea	Gestión de estudiantes internacionales salientes	Valor estratégico:	Alto

TECNOLOGÍAS UTILIZADAS Y VALOR PARA LOS PROCESOS	
Nombre de la tecnología y valor que aporta al proceso: Indique solo uno por línea	Aplicación web explotada en modalidad SaaS (software as a service) que proporciona agilidad a las gestiones de estudiantes entrantes y salientes
	-
	-

- Es importante aquí indicar si la iniciativa es:
  - **de digitalización** y su objetivo es optimizar un proceso o servicio universitario ya existente para obtener una mejora operativa
  - **de transformación digital,** lo que implica la creación de un nuevo proceso o servicio o bien un cambio disruptivo en el mismo.
- En cualquier caso, se utilizará una línea para indicar cada uno de los **procesos afectados o nuevos procesos creados** y una apreciación de su **valor estratégico** (a elegir entre alto y bajo porque en caso de ser inexistente, no debería proponerse como proyecto).
- A continuación, indicar cuáles son **las principales tecnologías** que se van a utilizar para llevar a cabo la digitalización o la transformación digital y a qué proceso se van a aplicar (bien a uno existente o a uno nuevo). Esta información no va a considerarse de cara a la evaluación del proyecto, pero es de interés para comprender cuáles son las tecnologías emergentes que se van a implementar y para las que será necesario que el personal técnico tenga la formación necesaria.

2.4 Urgencia, importancia y riesgo del proyecto

URGENCIA PARA DISPONER DE LA SOLUCIÓN			
Es CONVENIENTE disponer de la solución en un plazo de:	menos de 6 meses	Y la razón para ello es:	La oportundad de impulsar el campus EUT mediante la gestión ágil de los estudiantes de las univesidades miembro
Responde a una exigencia normativa o legislativa	No	Especifique la norma:	-

IMPORTANCIA ESTIMADA EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPALES RETOS ESTRATÉGICOS	
Indique si estima que el valor generado por el proyecto es ALTO o BAJO en relación con lo siguientes retos	
El estudiante es el protagonista	Alto
Innovación en formación y oferta de calidad	-
Universidad global con impacto local	Bajo

RIESGO ESTIMADO	
¿Ha realizado un análisis de riesgos estratégicos?	Sí
Describa los principales riesgos del proyecto:	El riesgo aparece si no disponemos de este software porque se perderá la oportunidad de agilizar la acogida de estudiantes internacionales. También existe el riesgo de no alinear el software con los requisitos legales de las universidades miembro de EUT y que el software no pudiera ser utilizado por todas las universidades.

- Es conveniente determinar la **urgencia** de disponer de la solución proporcionada por el proyecto, por lo que se establecen los siguientes niveles de urgencia: menos de 6 meses, de 6 a 12 meses, de 12 a 24 meses y 24 meses o más.
- Indicar la **razón que justifica dicha urgencia**.
- También informar si la urgencia **se debe a una exigencia normativa** o legislativa y, en ese caso, **especificar la norma** concreta.

- La **importancia** del proyecto propuesto se va a medir por el valor que genera (alto o bajo) en relación con cada uno de los tres principales retos de la estrategia digital de la UPCT seleccionados por el Equipo de Dirección: el estudiante es el protagonista; innovación en formación y oferta de calidad; y universidad global con impacto local.
- Por último, es muy importante informar sobre **si se ha realizado o no un análisis de riesgos previo**, en cuyo caso se deberían **describir brevemente los principales**.

2.5 Alineación con la estrategia digital de la UPCT

ALINEACIÓN CON LA ESTRATEGIA DIGITAL DE LA UPCT

Rellene primero el apartado inferior indicando el impacto del proyecto propuesto con cada uno de los objetivos y las iniciativas estratégicas

Después, en función del valor autocalculado de las celdillas color salmón, seleccione la opción adecuada en las celdillas granate

Alineación estratégica autocalculada en función del IMPACTO E IMPORTANCIA de los objetivos:	19.60%	Por debajo de 2%
Alineación autocalculada dependiendo del Nº INICIATIVAS EN LAS QUE IMPACTA el proyecto:	8	1 o 2

La importancia estratégica de los objetivos aparece indicada con asteriscos: **objetivo muy importante y muy urgente; *objetivo muy importante pero no urgente; (sin asterisco) objetivo importante pero no urgente

Indique si el impacto del proyecto en el objetivo es ALTO o BAJO pero existe (celdillas granate), y también si impacta en las iniciativas (celdillas salmón)

Alto	1.1	Ampliar el perfil del estudiante*
	Sí	Atraer a estudiantes internacionales
Alto	1.2	Ofrecer una experiencia integral y personalizada**
	Sí	Personalizar y optimizar la experiencia del estudiante
	Sí	Reducir la fragmentación de servicios a través de un portal único
	-	Disponer de una comunicación personalizada e integrada
	-	Visión única para la comunicación con grandes volúmenes de estudiantes
	-	Difusión personalizada de actividades, admisión y satisfacción
Alto	1.3	Crecer gracias a la satisfacción del estudiante**
	Sí	Alcanzar una gran satisfacción de los estudiantes
	Sí	Aumentar el reclutamiento de estudiantes
	-	Conocer las necesidades de los estudiantes
	-	Difundir las fortalezas de la universidad
-	1.4	Impulsar el éxito de cada estudiante**
	-	Proyectar el éxito de la formación al desempeño profesional
Alto	1.5	Aprender en el campus, desde cualquier sitio y en otros lugares**
	Sí	Ofrecer una experiencia presencial satisfactoria en un campus inteligente
	-	Adaptar la oferta formativa a las necesidades de los estudiantes internacionales
-	2.1	Ofrecer aprendizaje personalizado
	-	Conocer la evolución del aprendizaje de cada estudiante
	-	Favorecer el aprendizaje adaptado a las capacidades de cada estudiante
-	2.2	Impulsar las metodologías activas*
	-	Extender la utilización de metodologías activas (ABP, clase inversa, gamificación, etc.)
	-	Formar en metodologías y tecnologías para utilizar en entornos digitales
-	2.3	Generalizar la formación en competencias blandas*
	-	Formar mediante la inmersión en un entorno profesional real
-	2.4	Crear nuevos espacios para el aprendizaje*
	-	Impulsar el emprendimiento y la co-creación
	-	Desarrollar laboratorios virtuales y compartir laboratorios remotos
-	3.1	Apostar por la ciencia abierta*
	-	Difundir la producción científica en plataformas de uso generalizado
-	3.2	Acelerar la investigación mediante redes específicas y globales*
	-	Incrementar la colaboración entre diferentes universidades
-	3.3	Incrementar el impacto en innovación**
	-	Gestionar la relación de investigadores con empresas y entidades
-	3.4	Agilizar la gestión de la investigación y su difusión digital**
	-	Facilitar el seguimiento preciso y agilizar la gestión de los proyectos
-	3.5	Optimizar el uso compartido de infraestructuras*
	-	Invertir en las infraestructuras de comunicación necesarias
-	4.1	Alinear la formación con las necesidades de los nuevos perfiles profesionales*
	-	Rediseñar la oferta educativa de manera ágil
	-	Descubrir las tendencias de empleo y las competencias más demandadas
-	4.2	Potenciar la formación a lo largo de la vida de los profesionales*
	-	Ofrecer formación continua a profesionales y para las nuevas profesiones
	-	Diseñar formación a medida de las empresas
-	4.3	Aumentar las competencias digitales emergentes*
	-	Planificar la formación y acreditación en competencias digitales del personal
-	4.4	Impulsar nuevas estrategias para la inserción laboral del talento*
	-	Promover procesos de selección innovadores e inteligentes
-	4.5	Apoyar el emprendimiento para impulsar el crecimiento*
	-	Diseñar estrategias conjuntas de aceleración de iniciativas emprendedoras
-	5.1	Liderar con determinación los cambios necesarios**
	-	Comprender las claves para el éxito de la transformación digital
	-	Liderar con determinación la transformación digital
	-	Involucrar a todos en una transformación digital integral
	-	Conseguir que las estructuras de toma de decisión sean sostenibles
-	5.2	Disponer de una estrategia para convertirse en Universidad Digital**
	-	Priorizar las iniciativas a implementar para satisfacer la estrategia
	-	Determinar el impacto de las iniciativas de transformación digital en la estrategia
	-	Utilizar métodos ágiles para revisar la estrategia anualmente
-	5.3	Disponer de recursos y capacidades para la transformación digital**
	-	Medir el retorno de las inversiones en transformación digital
	-	Atraer talento y desarrollar el talento propio
Bajo	5.4	Agilizar los procesos de cambio**
	-	Promover una cultura del cambio y disminuir la resistencia
	-	Utilizar metodologías ágiles y equipos multidisciplinares en los procesos de cambio
	-	Agilizar el diseño y la implementación de los cambios mediante nuevas estructuras
	-	Rediseñar y automatizar procesos para agilizar su explotación
	Sí	Experimentar con proyectos piloto y escalarlos después
-	5.5	Adquirir conocimiento para la adecuada toma de decisión**
	-	Disponer de responsables de extraer conocimientos de los datos
	-	Crear una red de información y conocimiento interna
	-	Disponer de acceso seguro a la información institucional
	-	Mantener la confidencialidad de la información
	-	Detectar cambios en indicadores clave
Alto	5.6	Automatización e integración de la plataforma digital**
	Sí	Integrar la plataforma digital actual

En este apartado se pretende determinar el nivel de alineación del proyecto con los objetivos e iniciativas de la estrategia digital de la UPCT.

- Primero, debe rellenar las casillas granate que recogen el **nivel de alineación del proyecto** en relación con cada uno de los 25 objetivos de la estrategia digital de la UPCT.
- Después, indicará si el proyecto **impacta o no en las iniciativas** propias de cada objetivo rellenando las casillas de color salmón que hay delante de cada iniciativa.
- A partir de esta información, se calculan automáticamente las casillas de color salmón que indican: alineación estratégica en función del **impacto e importancia de los objetivos** y alineación dependiendo del **nº iniciativas en las que impacta** el proyecto.

- Para terminar, despliegue las casillas granate y seleccione la opción que se corresponde con el valor de la casilla salmón que se encuentra a su izquierda.

Para calcular la ratio de alineación se tiene en cuenta el nivel de alineación mencionado y el nivel de importancia propuesto por la UPCT para cada objetivo en su estrategia digital, representado mediante un número de asteriscos que indican: **objetivo muy importante y muy urgente; *objetivo muy importante pero no urgente; (sin asterisco) objetivo importante y no urgente.

2.6 Descripción de la propuesta

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA (Aunque puede adjuntar documentación adicional al presentar la propuesta, la información en este apartado debe ser suficiente para entender la naturaleza y alcance del proyecto)

Breve descripción

Se propone desarrollar un software que sirva para gestionar de manera ágil el proceso de matriculación de los estudiantes internacionales en cursos de la UPCT (incoming) y de estudiantes de la UPCT en otras universidades interncionales (principalmente ERASMUS y miembros de la EUT). Los procesos a digitalizar serán los mismos que se gestionan actualmente pero lo que se busca es conseguir integración de la información y agilidad en completar los procesos.

Detalle de los beneficios que supone la implementación de la propuesta

Disponer de una herramienta única para gestionar los estudiantes de movilidad ERASMUS y EUT. Agilizar los procedimientos a reaizar por los estudiantes en movilidad. Aumentar la satisfacción de los estudiantes en movilidad.

Hitos principales en el desarrollo y puesta en producción: enumeración y marco temporal

1	Análisis de requisitos	Semana de inicio:	1	Semana de fin:	6
2	Desarrollo del software	Semana de inicio:	7	Semana de fin:	14
3	Piloto con un grupo de control	Semana de inicio:	15	Semana de fin:	18
4	Precarga de la información de todos los estudiantes	Semana de inicio:	19	Semana de fin:	22
5	Entrada en explotación para todos los estudiantes	Semana de inicio:	23	Semana de fin:	23
6	Informe de seguimiento y análisis de satisfacción de los usuarios en las dos primeras semanas	Semana de inicio:	23	Semana de fin:	24
7	-	Semana de inicio:	-	Semana de fin:	-

Resultados esperados del proyecto

Aplicación en explotación en modalidad SaaS, migración de los datos anteriores a la plataforma y materiales de formación y uso en la aplicación.

¿Tiene la propuesta relación con algún otro proyecto o iniciativa TI realizado, en ejecución o previsto?

Tiene relación con la gestión de estudiantes ERASMUS que se viene realizando y con los retos que supone nuestra participación en el consorcio internacional EUT.

Si conoce algún caso de éxito en otra institución que esté relacionado con la propuesta que se presenta, descríbalo

La Universidad de Almería ha desarrollado un software que cumple con estos objetivos y podriamos pedirle su uso como alternativa al desarrollo propio.

- **Breve descripción.** Se incluirá aquí una descripción que explique el proyecto. Debe ser breve, aunque suficiente para permitir comprender la propuesta. Puede acompañarse la solicitud de documentación adicional que se considere útil.
- **Detalle de los beneficios que supone su implementación:** descripción de los beneficios, pero a nivel estratégico.
- **Hitos principales.** Se relacionarán los principales pasos necesarios para completar el proyecto, definiendo el periodo (en semanas) durante el que se va a desarrollar la tarea.
- **Resultados esperados del proyecto.** Describir cuáles son los productos resultantes del proyecto (si es un nuevo servidor en explotación, la puesta en marcha de un nuevo proceso con soporte software, un informe de consultoría, etc.).
- Indicar si **la propuesta tiene relación con algún otro proyecto o iniciativa TI realizado, en ejecución o previsto**, de tal manera que estas iniciativas potencien el proyecto propuesto o a la inversa. Esta información también será útil para una adecuada secuenciación de los proyectos relacionados.
- Describir si **conoce algún caso de éxito** en otra institución que esté relacionado con la propuesta que se presenta, y en la cual se ha inspirado o puede inspirarse.

2.7 Interesados y grupos beneficiados

NÚMERO DE PARTICIPANTES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROYECTO

Indique en cada casilla el número aproximado de personas de cada grupo que participan en cada fase del proyecto (por ejemplo si participan 10 estudiantes en la Fase de Análisis del software pon 10 en la casilla de arriba más a la izquierda)

	Análisis y Diseño	Desarrollo e Implementación	Formación	Encuestas de satisfacción	Usuarios finales
Estudiantes	10	-	150	150	150
Personal Docente e Investigador	10	-	500	100	500
Personal de Adminstración y Servicios	3	3	5	5	5
Si hay otros grupos, especifique AQUÍ	-	-	-	-	-
Si hay otros grupos, especifique AQUÍ	-	-	-	-	-
Si hay otros grupos, especifique AQUÍ	-	-	-	-	-

GRUPOS DE INTERÉS BENEFICIADOS

Si se beneficia a todos los estudiantes se alcanzará el valor máximo; si no, el valor se calculará mediante la suma de beneficio a estudiantes y el resto de colectivos

Beneficia a los estudiantes	Todos los estudiantes de la UPCT (5000)
Beneficia la actividad docente de	Todos los profesores de la UPCT (500)
Beneficia la actividad al PAS (indique número aproximado de personas)	-
Supone un beneficio para un grupo social (describalo):	-

Se trata aquí de establecer el alcance del proyecto determinando los grupos de interés que participan en el mismo, pero, sobre todo, valorando si beneficia a gran cantidad de estudiantes o de profesores, o de otros colectivos, pues son los grupos que deben considerarse prioritarios a la hora de beneficiarse de la solución propuesta por el proyecto TI.

- Rellenar la tabla propuesta tiene por objetivo no olvidar a ningún **grupo de interés** en relación con su participación en cada una de las **fases del proyecto** propuestas: análisis y diseño, desarrollo e implementación, formación, evaluación de la satisfacción y usuarios totales de la solución en explotación.
- En relación con el **número de participantes en las diferentes fases del proyecto**, el listado de grupos de interés o participantes puede variar dependiendo del proyecto. Sin embargo, se proponen tres como fijos y comunes a todas las propuestas, aunque no sean participantes muy activos o numerosos algunos proyectos. Adicionalmente, si lo cree conveniente puede dividir estos grandes grupos en otros más específicos, por ejemplo “estudiantes en movilidad internacional” en lugar de estudiantes de manera global. Puede indicar **tantos grupos como sea necesario** dependiendo de las características del proyecto.
- En las casillas granates del apartado **grupos de interés beneficiados** debe seleccionar el **volumen de estudiantes o profesores beneficiados**, para tenerlos en cuenta más tarde en la evaluación. Se ha fijado el número de estudiantes totales en 5.000 y el de profesores en 500 pero se ofrecen diferentes opciones con otros rangos a seleccionar.
- También debe indicar si se **benefician a miembros del colectivo PAS o a grupos sociales externos** a la universidad.

2.8 Esfuerzos y recursos invertidos

ESFUERZO Y RECURSOS INVERTIDOS EN EL PROYECTO	
Económico (coste total del proyecto)	Más de 50 000 €
Tiempo (necesario para la implementación)	Menos de 6 meses
Humano (nº de personas, TI o funcionales, implicadas en el desarrollo del proyecto)	Entre 3 y 5 personas

Proponemos establecer el esfuerzo invertido por la institución para ejecutar este proyecto, con el objetivo de valorar de manera diferente a aquellos proyectos que necesitan de un mayor esfuerzo. La descripción del esfuerzo se hará teniendo en cuenta no solo el coste o esfuerzo económico, sino también la inversión en tiempo y de recursos humanos. Debe seleccionar en la casilla granate la opción que se mejor se corresponda con las características de la propuesta.

2.9 Éxito del proyecto e indicadores

ÉXITO DEL PROYECTO E INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO	
¿Probabilidades de éxito del proyecto?	ALTA de éxito técnico y de negocio
El proyecto es viable tecnicamente (Equipo TI)	Sí
El proyecto es viable financieramente	Sí
Indicadores de éxito identificados en el proyecto	Sí

	Descripción de los indicadores de éxito y para el seguimiento	Valor inicial		Meta	
1	Numero de estudiantes que utilizan el software	0		150	
2	Porcentaje de estudiantes en movilidad que utilizan el software	0		90%	
3	Satisfacción de los estudiante en movilidad que utilizan el sofware	0		4/5	
4	-	-		-	
5	-	-		-	
6	-	-		-	
7	-	-		-	

Informes de seguimiento y éxito del proyecto			
Responsable del seguimiento durante la ejecución:	Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales	Fecha de la elaboración del informe:	30/7/23
Responsable de evaluar el éxito final:	Vicerrector de Internacionalización y Universidad Europea	Fecha de la elaboración del informe:	10/12/23

Entendemos que el éxito de un proyecto va a depender en gran medida del buen desempeño de la tecnología utilizada y de lo maduro que sea el proceso que se digitaliza. Si se aplica una tecnología muy conocida en la institución a un proceso universitario con el que tenemos una larga experiencia entendemos que la probabilidad de éxito es ALTA a nivel técnico y ALTA a nivel de proceso. Pero si utilizamos una tecnología emergente que apenas conocemos, y de la que ni siquiera hemos puesto en marcha un proyecto piloto, y se aplica a la creación de un proceso totalmente nuevo que vamos a diseñar por primera vez y del que carecemos de experiencia, entonces la probabilidad de éxito se estima MEDIA a nivel técnico y MEDIA a nivel de proceso. También se puede indicar una probabilidad de éxito BAJA, aunque en ese caso se aconseja que no se presente el proyecto por su elevado riesgo.

- Indique la **probabilidad de éxito del proyecto** seleccionando una de las opciones de la casilla granate.
- Solicite a la *Oficina de Proyectos* que valore la **viabilidad técnica del proyecto** e indíquelo en la correspondiente casilla granate.
- Solicite a la *Oficina de Proyectos* que determine la **viabilidad económica del proyecto** e indíquelo en la correspondiente casilla granate.
- Indique si se han diseñado **uno indicadores para medir el éxito del proyecto.**

- Describa a continuación cuáles son los **indicadores, su situación inicial y proponga las metas** a las que se aspira con la puesta en marcha del proyecto. En este caso, procurar que los indicadores y las metas propuestas estén bien definidos y sean adecuados (sobre todo porque deben servir para medir cuestiones estratégicas y no técnicas).
- Por último, es importante establecer quién es el **responsable de realizar el seguimiento del proyecto** durante su implementación, y también **quién va a redactar el informe de éxito del proyecto**. Este debe incluir, al menos, los indicadores propuestos y los valores alcanzados. También se debe decidir cuál es el mejor momento para evaluar el éxito y redactar el informe. Para finalizar, el informe debe elevarse al equipo de gobierno para que compruebe que se han alcanzado los objetivos estratégicos del proyecto.

La información contenida en el formulario de propuesta de un nuevo proyecto no sólo tiene como objetivo conocer mejor el proyecto, y utilizar dicha información en un posterior proceso de evaluación del proyecto, también se puede considerar como un compromiso del director del proyecto en cuanto a que va a alcanzar los objetivos y metas establecidas con los recursos que se pongan a su disposición y en el tiempo establecido.