



Descripción de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC

Autor	Vicerrectorado de Transformación Digital e Infraestructuras
Destinatario	Documento público
Fecha creación	03/04/2024 13:28:00
Fecha última modificación	10/04/2024 12:58:00
Fecha impresión	00/00/0000 0:00:00
Archivo	Documento2
Resumen del contenido	Descripción del funcionamiento de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC de la UAL

Proyecto

Nombre	
Código	
Documento	

Registro de ediciones

Versión	Fecha	Partes que cambian	Descripción de los cambios



Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Pasos para la confección de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.....	3
2.1.	Establecer la disponibilidad de recursos humanos TIC.....	3
2.2.	Dotar a la Cartera Estratégica de Proyectos TIC de financiación.....	3
2.3.	Apertura de un periodo de presentación de propuestas.....	3
2.4.	Presentación de propuestas de Proyectos de TIC.....	4
2.5.	Priorización de Proyectos.....	4
2.6.	Elaboración de la propuesta de Cartera Estratégica de Proyectos TIC.....	4
2.7.	Aprobación de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.....	4
2.8.	Publicación de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.....	5
2.9.	Calendario.....	5
3.	Cambios en la Cartera de Proyectos.....	5
4.	Agentes implicados.....	5
4.1.	Promotor.....	5
4.2.	Solicitante.....	5
4.3.	Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.....	6



1. Introducción

Nuestra Universidad apuesta por la mejora del Gobierno de las Tecnologías de la Información mediante una Cartera de Proyectos TIC de carácter Estratégico. Se pretende con ello confeccionar una cartera que, junto al Plan de Ciberseguridad y al Plan de Infraestructuras IT, incluya todos los proyectos TIC que se van a llevar a cabo en la Universidad durante el próximo año académico. Este proceso nos permitirá conocer las necesidades globales de la Universidad en cuanto a Tecnologías de la Información y planificar sus soluciones con la suficiente antelación.

2. Pasos para la confección de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC

A la hora de confeccionar la Cartera de Proyectos TIC se van a llevar a cabo las siguientes acciones:

2.1. Establecer la disponibilidad de recursos humanos TIC.

Para poder diseñar y ejecutar los proyectos TIC se requiere disponer del personal necesario (sobre todo del específico del área de TIC). Por ello, el Vicerrectorado de Transformación Digital e Infraestructuras ha estimado las horas que podrán dedicar los técnicos del área de TIC a ejecutar los proyectos que integren la cartera durante el próximo año académico.

2.2. Dotar a la Cartera Estratégica de Proyectos TIC de financiación.

El Consejo de Dirección determinará el apoyo económico con el que va a financiar la cartera, y lo hará teniendo en cuenta los presupuestos de años anteriores, la situación económica actual, la promoción que quiera llevar a cabo de algunas iniciativas estratégicas, etc.

2.3. Apertura de un periodo de presentación de propuestas.

El VTDI informará a los principales responsables universitarios del inicio de un periodo para la presentación de propuestas de Proyectos TIC y del resto del calendario de la cartera.



2.4. Presentación de propuestas de Proyectos de TIC.

Los responsables universitarios dispondrán de un plazo que se establecerá en cada convocatoria para recabar el apoyo de un miembro del Equipo de Gobierno a modo de promotor del proyecto y para elaborar sus propuestas.

Durante este periodo el solicitante deberá contactar con el ATIC (proyectosestrategicosTIC@ual.es) para informar sobre la intención de presentar el proyecto y requerir la ayuda técnica necesaria para completar su solicitud. Es el solicitante el responsable de cumplimentar la solicitud, y la calidad de la misma tendrá influencia en su selección.

2.5. Priorización de Proyectos.

La Cartera de Proyectos tiene en cuenta las áreas de especialización técnica en las que se dividen las competencias técnicas del personal del ATIC.

Una vez recibidas todas las propuestas, el VTDI revisará su contenido, solicitará enmiendas o que se complete información si fuera necesario, y transmitirá la información al Equipo de Gobierno quien priorizará los proyectos.

2.6. Elaboración de la propuesta de Cartera Estratégica de Proyectos TIC.

Una vez realizada la priorización por parte del Equipo de Gobierno, el VTDI, tras realizar una evaluación técnica y en base a sus recursos disponibles, elevará una propuesta de Cartera Estratégica de Proyectos al Equipo de Gobierno.

2.7. Aprobación de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.

Una vez recibida la propuesta del VTDI, el Equipo de Gobierno decidirá si el resultado obtenido es satisfactorio y, si así lo estima, modificará la propuesta. Finalmente, aprobará la lista de proyectos TIC incluidos en la Cartera Estratégica de Proyectos TIC a ejecutar el próximo año académico. Esto significa que los proyectos que queden fuera de la cartera no se ejecutarán, comprometiéndose los promotores de los proyectos no seleccionados a no abordarlos por medios ajenos a la Cartera.



La distribución de los proyectos durante el año objeto de la convocatoria la realizará el ATIC en base a criterios técnicos y de organización de sus recursos.

2.8.Publicación de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC.

Una vez aprobada la Cartera, se enviará a cada promotor y solicitante una comunicación anunciándole la aprobación de su Proyecto e indicándole los recursos necesarios para llevarlo a cabo. La Cartera también será publicada en la página web de la Universidad para conocimiento de toda la comunidad universitaria.

2.9.Calendario.

Publicación de la convocatoria y presentación de propuestas	Priorización de propuestas	Aprobación y publicación de la Cartera Definitiva
15 abril - 15 mayo	16 mayo - 1 junio	Julio

3. Cambios en la Cartera de Proyectos

Se establece el compromiso por parte de todos los miembros del Equipo de Gobierno de que esta Cartera de Proyectos no será modificada salvo casos excepcionales, debidamente justificados y aprobados por el propio Equipo de Gobierno. Estos cambios implicarán que, o bien alguno/s de los proyectos planificados no se puedan ejecutar y se supriman de la cartera, o bien que se asignen más recursos (humanos y/o económicos) para poder hacerles frente.

4. Agentes implicados

En el proceso de confección de la Cartera Estratégica de Proyectos TIC intervendrán:

4.1. Promotor.

Es la persona que propone el proyecto y tiene el cometido de defender la necesidad o conveniencia de su ejecución ante el Equipo de Gobierno del que ha de formar parte.

4.2.Solicitante.

Es la persona que solicita al promotor que apoye la puesta en marcha de un nuevo proyecto. Por tanto, el encargado de justificar su necesidad y beneficios, de elaborar la propuesta de proyecto. Debe conocer perfectamente el ámbito en el que se va a implantar el proyecto, por



ello debe ser un responsable de dicha área (coordinador, jefe de unidad, jefe de servicio, etc.), aunque no necesariamente con dependencia funcional del promotor.

El solicitante es el responsable de cumplimentar adecuadamente la solicitud de nuevo proyecto a incluir en la Cartera de Proyectos.

4.3. Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El ATIC designará una o varias personas que podrán asesorar (en los aspectos técnicos) al promotor y al solicitante del proyecto en la elaboración de la propuesta. No es función del ATIC la redacción de la solicitud sino del Solicitante.