



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Cartera Estratégica de Proyectos TIC - Modelo de Solicitud de Proyecto

Autor	Vicerrectorado de Transformación Digital
Destinatario	Documento abierto al público en general
Fecha creación	21/02/2020 11:07:00
Fecha última modificación	8/6/20 11:56:00
Fecha impresión	21/7/20 11:24:00
Archivo	
Resumen del contenido	Modelo de solicitud de proyecto para la Cartera de Proyectos

Proyecto

Nombre	
Código	
Documento	

Registro de ediciones

Versión	Fecha	Partes que cambian	Descripción de los cambios

Índice

1.	Datos del proyecto	3
1.1.	Nombre del proyecto *	3
1.2.	Promotor *	3
1.3.	Solicitante*	4
1.4.	Director del Proyecto*	4
2.	Descripción del Proyecto	5
2.1.	Breve descripción de la situación actual *	5
2.2.	Descripción de la propuesta *	5
2.3.	Descripción detallada de la situación final *	5
2.4.	Definición de hitos del proyecto	5
2.5.	Unidades o Servicios afectados *	5
2.6.	Recursos humanos no TIC dedicados al proyecto *	6
2.7.	¿Existe obligación impuesta por normativa externa a la Universidad? *	6
2.8.	¿Existe obligación impuesta por normativa interna de la Universidad? *	6
2.9.	Número de usuarios beneficiados y tipo de beneficio obtenido *	7
2.10.	Análisis de riesgos	7

CARTERA ESTRATÉGICA DE PROYECTOS TI SOLICITUD DE PROYECTO

Nuestra Universidad promueve un proyecto de mejora del Gobierno de las Tecnologías de la Información mediante la puesta en marcha de una Cartera de Proyectos TIC de carácter Estratégico. Se pretende con ello decidir, en base a criterios estratégicos, cuales son los proyectos TIC que se van a llevar a cabo en la Universidad durante el próximo año. El presente documento ha de describir las características principales del proyecto que el Solicitante propone para su inclusión en la cartera de proyectos.

Si considera que necesita ayuda para la correcta definición del proyecto puede contactar con el Vicerrectorado de Transformación Digital a través del email OficinaProyectosTIC@ual.es, quien pondrá a su disposición un técnico para asesorarle en la selección de la mejor solución técnica y en el mejor modo de cumplimentar esta solicitud. Definir el proyecto y redactar este documento es responsabilidad del solicitante, pero puede contar con la ayuda de personal técnico.

Sea consciente de que su proyecto ha de competir con otros por lo que es importante que dedique tiempo a pensar y redactar el mejor proyecto posible.

1. Datos del proyecto

1.1. Nombre del proyecto *

Indique un nombre corto y descriptivo que será usado para identificar el proyecto propuesto

Escriba aquí

1.2. Promotor *

El Promotor es la persona de que defenderá la necesidad de este proyecto ante el Consejo de Dirección, y ha de ser Rector/a, Vicerrector/a, Gerente o Secretario/a General. El Promotor priorizará, mediante la asignación de puntos, los proyectos que propone. El apoyo de un promotor es condición sine qua non para la toma en consideración de un proyecto

Escriba aquí

1.3. Solicitante*

Indique los datos de la persona que solicita el proyecto. El solicitante debe ser un alto responsable dentro de su área de trabajo. Ej: un Jefe de Servicio, Decano, etc. El solicitante, mediante la presentación de este documento, se compromete a poner los recursos humanos (especialistas funcionales) necesarios a disposición del proyecto. El solicitante se compromete igualmente a realizar una evaluación parcial o final del proyecto durante el desarrollo del mismo.

Nombre:

Cargo:

1.4. Director del Proyecto*

Indique los datos de la persona que actuará como Director del Proyecto, entendiendo por tal el responsable funcional, no técnico, que liderará el proyecto. El Director del Proyecto puede ser el mismo solicitante, y en cualquier caso debe ser una persona con cierto nivel de responsabilidad dentro de su área de trabajo. El solicitante, mediante la presentación de este documento, indica que puede comprometer el tiempo necesario de trabajo del Director del Proyecto

Nombre:

Cargo:

2. Descripción del Proyecto

*2.1. Breve descripción de la situación actual **

Describa cuál es la situación actual que se pretende cambiar.

Escriba aquí.

*2.2. Descripción de la propuesta **

Describa: la propuesta, su alcance, los objetivos que se persiguen y los indicadores de éxito del proyecto

Escriba aquí.

*2.3. Descripción detallada de la situación final **

Describa de manera detallada la solución propuesta haciendo uso de las herramientas que estima oportunas (texto, diagramas de flujo, esquemas de procedimientos, etc.). Es muy recomendable que incluya indicadores que permitan realizar el seguimiento del proyecto y medir su éxito posterior.

Escriba aquí.

2.4. Definición de hitos del proyecto

Enumere y describa, en su caso, los hitos definidos para el proyecto. Si existe algún tipo de condicionante temporal (ej: el sistema debe estar operativo antes de una determinada fecha, su Servicio no puede dedicar tiempo al proyecto en un determinado periodo del año, ...) indíquelo.

Escriba aquí.

*2.5. Unidades o Servicios afectados **

Indique las unidades y/o servicios que se verán implicados para la puesta en marcha del nuevo sistema, y de qué modo han de participar en el mismo. ¿Las otras unidades o servicios afectados

están informadas de esta solicitud y pondrán los recursos necesarios para el correcto desarrollo de este proyecto?

Escriba aquí.

*2.6. Recursos humanos no TIC dedicados al proyecto **

Indique los recursos humanos (no pertenecientes al área TIC) que serán necesarios para el desarrollo del proyecto. La presentación de esta solicitud, supone el compromiso de dedicación de los mismos.

Indique si tras la puesta en marcha del nuevo servicio será necesaria la contratación de personal adicional.

Escriba aquí.

*2.7. ¿Existe obligación impuesta por normativa externa a la Universidad? **

Indique si existe obligación legal impuesta por una normativa externa a la UAL para la puesta en marcha del proyecto. En caso positivo, indique la fecha límite para la adecuación a la misma. Indique si existe una alternativa a este proyecto que permitiría igualmente cumplir con la obligación legal. Indique las consecuencias que para la UAL podría tener no adaptarse a la normativa indicada.

Norma legal y fecha límite para la adecuación:

¿Existe alternativa a este proyecto para cumplir con la obligación legal?

Consecuencias que podrían derivarse de un incumplimiento:

*2.8. ¿Existe obligación impuesta por normativa interna de la Universidad? **

Indique si existe normativa interna de la UAL que obligue a la puesta en marcha del proyecto. En caso afirmativo indique la entrada en vigor o la fecha límite para la adecuación a la norma

Normativa y fecha límite para la adecuación

*2.9. Número de usuarios beneficiados y tipo de beneficio obtenido **

Realice una estimación del número de usuarios reales que se verán beneficiados por el proyecto. Para ello debería usar datos por ejemplo de convocatorias anteriores, usuarios actuales del servicio, etc. No se deben indicar los usuarios potenciales.

Indique, y a ser posible cuantifique, de qué modo y cuánto valor aporta el proyecto a la UAL. Por ejemplo aumentando la eficiencia, mejorando la imagen de la UAL, mejorando el servicio prestado, colaborando a la captación de talento para la UAL, reduciendo costes económicos en X miles de euros, mejorando la transparencia, reduciendo X horas de trabajo al año del personal, etc.

Usuarios reales beneficiados:

Beneficios aportados:

2.10. Análisis de riesgos

Indique aquellas cuestiones que entiende que podrían poner en riesgo el desarrollo del proyecto, y de qué manera se eliminarán o paliarán esos riesgos.

Escriba aquí