



## Cartera de proyectos

### Convocatoria de la cartera de proyectos 2026

Dentro del marco de la ejecución del Plan de Transformación Digital 25-27 promovido por el Vicerrectorado de Transformación Digital, es preciso establecer una cartera de proyectos donde se presenten, analicen y prioricen las **acciones TIC** a llevar a cabo durante cada año, para ajustar adecuadamente la demanda de actuaciones a los recursos existentes, mejorando de este modo la calidad en la ejecución de los proyectos TIC.

### Tipos de acciones TIC

La cartera de proyectos considera tres tipos de acciones TIC:

1. **Proyectos TIC.** Se trata de proyectos estratégicos y de cierta envergadura. Algunos ejemplos son: implantación de un nuevo sistema o infraestructura, desarrollo de una aplicación no existente y de cierta complejidad, etc.
2. **Actuaciones TIC.** Son solicitudes de modificación o ampliación de funcionalidades en aplicaciones o sistemas existentes, o bien creación de nuevos sistemas o aplicaciones con un tamaño menor o complejidad reducida.
3. **Mantenimientos TIC.** Son todos los trabajos dirigidos al mantenimiento de los sistemas y aplicaciones existentes (ej. revisión de funcionalidades erróneas en aplicaciones, trabajos relacionados con copias de seguridad, configuración y operación de los sistemas, etc.). Este tipo de acción solamente será solicitada por parte de las unidades y servicios del Vicerrectorado de Transformación Digital.

### Solicitantes de las acciones TIC

Las acciones TIC de tipo c) solamente se podrán solicitar por parte de las unidades del Vicerrectorado de Transformación Digital encargadas de los mantenimientos. Los proyectos y las actuaciones TIC se podrán solicitar por el resto de la comunidad universitaria siguiendo las instrucciones de esta convocatoria.

### Características de las acciones TIC

Las acciones TIC que se propongan deben cumplir las siguientes características:

- Deben estar avaladas por una persona promotora (ver detalles más abajo).
- Deben indicar una persona de contacto (que no necesariamente debe coincidir con el o la solicitante) para la gestión de las mismas en caso de ser aprobadas.
- Deben ser realizables en el periodo de un año (a excepción de los proyectos TIC). En el caso de acciones TIC con un alcance temporal superior al año, deberán descomponerse en actuaciones y proyectos TIC más pequeños que permitan la gestión anual de las mismas. Desde la Oficina de Proyectos TIC se proporcionará orientación para estimar desde un punto de vista técnico, si una acción es probable que requiera más de un año para implementarse.
- Deben especificar bien los requisitos a implementar, a través de una descripción detallada de las funcionalidades y características necesarias, así como del alcance de cada solicitud. Además, deben definir hitos a cumplir y entregables con fechas. Para la especificación de esta información será muy necesario el apoyo a los solicitantes por parte de la Oficina de Proyectos TIC.

## Procedimiento

En una primera fase, las actuaciones TIC a llevar a cabo serán propuestas por miembros de la comunidad universitaria que actuarán como **Solicitantes**. Cada actuación debe estar avalada por una persona que actúe como **Promotora** de la misma. Este rol se reserva para el Rector, Vicerrectores/as, Gerente, Secretaría General y los decanos/as – directores/as de centro. Los solicitantes deberán cumplimentar un formulario habilitado en una **aplicación** que se activará en el inicio de la convocatoria (ver calendario abajo). En dicho formulario, deberán detallar los requisitos para la acción TIC y justificar los criterios de valoración 1 a 4 que se establecen en la convocatoria (ver abajo).

En una segunda fase, las diferentes acciones TIC propuestas serán objeto de análisis por parte de la **Oficina de Proyectos TIC** del Vicerrectorado de Transformación Digital, que dimensionará los recursos necesarios para llevarlas a cabo.

Posteriormente (tercera fase), desde el Vicerrectorado de Transformación Digital se realizará una propuesta de priorización de las acciones TIC, que podrá ser modificada si procede, y posteriormente aprobada por parte del equipo de gobierno de la UGR (cuarta fase).

## Calendario

| Fase | Fechas | Descripción |
|------|--------|-------------|
|------|--------|-------------|

|    |               |   |
|----|---------------|---|
| 1  | 20/04 - 01/09 | Preparación de la cartera de proyectos  |
| 2a | 01/09 - 15/10 | Periodo de solicitudes por parte de solicitantes y aprobación por promotores (en la herramienta de solicitudes TIC)                     |
| 2b | 15/09 - 30/11 | Reuniones entre solicitantes y Oficina de Proyectos TIC para analizar las propuestas y estimar los recursos necesarios para ejecutarlas |
| 3a | 1/12 - 15/12  | Preparación de la propuesta final de acciones TIC a ejecutar  |
| 3b | 15/12 - 23/12 | Priorización por parte del Equipo de Gobierno   |
| 4  | 15/01/2026    | Inicio de la ejecución de acciones TIC aprobadas  |

## Criterios de valoración

La valoración de las propuestas de actuaciones TIC constará de la evaluación de 7 dimensiones distintas, con sus correspondientes criterios de ponderación. La valoración concreta de las actuaciones TIC en cada dimensión se obtiene a partir de las respuestas a las cuestiones planteadas en la ficha de valoración.

|   | Dimensión                | %   | Criterios   |
|---|--------------------------|-----|---|
| 1 | Necesidad y urgencia     | 20% | Necesidad, urgencia, importancia e impacto del incumplimiento normativo en caso de no desarrollar la acción TIC.        |
| 2 | Alineamiento estratégico | 20% | Valora el grado de alineamiento de esta acción TIC con el Plan Estratégico UGR 2031 y el Plan de Transformación Digital |

|   |                                   |     |   |
|---|-----------------------------------|-----|---|
| 3 | Impacto positivo                  | 15% | Mide si la acción TIC es muy demandada, y el volumen de unidades, colectivos y usuarios que se beneficiarían de esta acción TIC así como el beneficio económico estimado si procede.  |
| 4 | Valor aportado                    | 20% | Evalúa el valor aportado en términos de mejora de productividad, mejora de la experiencia de los usuarios, etc.   |
| 5 | Riesgo y complejidad              | 10% | Valora el nivel de riesgo y complejidad en función de las tecnologías empleadas, el tamaño y tipología de la acción TIC, etc. Considera también el presupuesto disponible y aportado por el solicitante. A menor riesgo mayor puntuación. Se aplicará un umbral máximo de riesgo aceptable. |
| 6 | Memoria y concreción del proyecto | 15% | Tendrá en cuenta la claridad de la propuesta y los indicadores de éxito considerados en la misma de cara a una correcta estimación y seguimiento. Aquellas propuestas que no lleguen a un mínimo en este apartado podrán ser desestimadas.  |

## Aplicación

La aplicación para formalizar las solicitudes de acciones TIC está disponible en el siguiente [enlace](#):

(copie esta dirección en la barra de direcciones de su navegador si el enlace anterior no se abre)

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/index.jsp?urlDestino=528&appIndependiente=SI>.

## Manual de uso de la aplicación

Asimismo, se ha preparado un breve **manual de uso** de la aplicación de solicitudes disponible [aquí](#).

<http://vicedigital.ugr.es/>

