



# UCSC

## **Términos de Referencia:**

**Proyecto “Boletín y Sitio Web Normativa Institucional Universidad Católica de la Santísima Concepción”**

**Diciembre 2020**

**Título del proyecto:** Boletín y Sitio Web de Normativa Institucional Universidad Católica de la Santísima Concepción.

### **Descripción del proyecto**

Desde que se erigió la Universidad Católica de la Santísima Concepción, 1991, las autoridades de Gran Cancillería, Rectoría y Secretaría General, emiten normativas para estructurar, organizar y normar el funcionamiento de las distintas reparticiones de la institución. Esta labor se registra en documentos con tipologías documentales del tipo Decretos y Resoluciones, los que son emitidos en formato físico, conservados en una bodega y digital, en equipos de Secretaría General.

Para facilitar la búsqueda de información contenida en las normativas, se inició un proyecto de automatización que permitió poblar un módulo documental al interior del Software de Gestión de Calidad Softexpert.

En la actualidad se emite, periódicamente, correos masivos desde Secretaría General a toda la comunidad UCSC, este correo contiene un link para descarga (formato pdf), sin organización temática. En ocasiones el número de normativas enviadas es amplio, lo que lleva a una saturación de información que dificulta el acceso y consulta posterior.

Se requiere generar un sitio web de tipo índice/buscador, que unifique y centralice información del tipo normativas institucionales, que permita consulta simultánea y remota; además, desarrollar una herramienta que permita el envío por correo de un Boletín Digital (Newsletter) de circulación periódica, con las actualizaciones de documentos emitidos por las autoridades.

Como referencia se identifica el sistema documental de normativas en la Universidad de Granada, España.

### **Alcance**

- 1. Sitio web:** Debe permitir acceso a los documentos almacenados en el repositorio documental normativas institucionales y presentar los contenidos según la estructura de directorio de este, todo en forma muy lógico y amigable.

El sitio web debe, dar la posibilidad de navegar por la estructura documental institucional a través de un menú desplegable. Luego, el mismo documento también debería tener índice, lo cual es de gran relevancia cuando se trata de normativas extensas.

El sitio web debe, tener un buscador simple, que permita realizar búsquedas abiertas sobre cualquier temática, encontrando resultados en los metadatos disponibles en gestor de contenido institucional (ECM).

El sitio web debe, tener un buscador avanzado, que permita realizar búsquedas más acotadas, para ello se utilizarán como campos de búsqueda algunos de los metadatos disponibles en el gestor de contenido documental institucional (ECM).

Las publicaciones en el sitio web deben actualizarse periódicamente por Secretaría General, por lo cual se debe generar herramientas necesarias para el diseño, control y publicación de los contenidos, tal como se realizaría en un sistema de gestión de contenidos (CMS).

La interacción con el actual CMS debe realizarse a través de componentes de interoperabilidad, para ello se entrega como referencia la documentación técnica oficial de la plataforma SoftExpert <http://documentation.softexpert.com/integration/por/it-400000.htm>

- 2. Boletín digital:** Debe generar a partir de una programación (scheduler), un boletín en un formato que pueda ser enviado a través de correo electrónico a los trabajadores de la UCSC, que permita su almacenamiento.

Debe permitir la distribución a diferentes listas de correo a modo de “mailing masivo”.

Debe permitir la indexación, almacenamiento y búsqueda de los boletines generados.

El contenido del boletín debe ser extraído del ECM institucional y solo se replicará el contenido como parte del boletín, asegurando la integridad de la información presentada.

La estructura del boletín será acordada con las áreas pertinentes de la UCSC.

La estructura de indexación de los boletines será acordada con el área pertinente de la UCSC.

## Resultados esperados

Se espera la entrega de los siguientes resultados según prioridad:

1. Boletín en formato que permita envío a través de herramienta de “mailing masivo”.
2. Web repositorio (índice) de boletines enviados.
3. Web repositorio/buscador de normativas institucionales.
4. Producto terminado, con sus componentes de servicio sobre plataforma gestor de contenido institucional (ECM).

Entregable / Productos	Tiempo estimado para completar tarea	Fechas de vencimiento	Revisión y aprobación requerida
Sitio Web	4 meses iniciado proyecto	Por definir	DSI –Prorectoría – Unidades pertinentes
Boletín (Newsletter)	2 meses iniciado proyecto	Por definir	DSI –Prorectoría – Unidades pertinentes

## Terminología:

ECM: Enterprise Content Manager o gestor de contenido empresarial

CMS: Content Manager System o sistema de gestión de contenidos

## Recepción de propuestas:

Las empresas interesadas deberán especificar y presentar lo siguiente:

3. Propuesta Técnico / Comercial de la solución propuesta
  - a. **Propuesta de cambio:** Describir funcionalmente el sistema propuesto, tomando como base los antecedentes expuestos en los términos de referencia.
  - b. **Planificación:** Descripción detallada de actividades e hitos del proyecto.
  - c. **Experiencia:** Evidenciar los resultados obtenidos por la empresa en proyectos de similares características.
  - d. **Propuesta comercial entregables:** Antecedentes comerciales, económicos y contractuales de la propuesta (Hitos, costos, formas de pago, garantías, capacitación, etc.)
  - e. **Servicio de Mantenimiento:** Disponibilidad de Horas al mes y valores anuales. Definición del alcance y forma de contacto o escalamiento (telefónica, ticket, etc.).
  - f. **Metodológicos:** Indicar metodología de trabajo propuesta para llevar a cabo la iniciativa.
4. Características técnicas
  - a. **Arquitectura de la solución:** Describir las características de los componentes tecnológicos que componen la solución (Servicios, ambiente, frameworks, lenguajes, Motores de Bases de datos, API, etc.).
  - b. **Tipo de infraestructura:** On Premise / Cloud. (En On Premise indicar especificación de servidores, licencias, implantación, capacitación personal UCSC, etc)
  - c. **Opcional:** Propuestas de mejora tecnológica que se puedan obtener como resultado del análisis de los Términos de referencia entregados.
5. Plazos
  - a. El plazo máximo para recibir las propuestas técnico/comerciales es el día 17 de enero de 2021 a las 23:55 horas.
  - b. El plazo para realizar consultas al equipo técnico es el día 14 de enero de 2021 a las 12:00 horas.
  - c. Las preguntas deberán ser enviadas a Ximena Sagredo (xsagredo@ucsc.cl), con un plazo de respuesta máximo de 48 horas.
  - d. Las propuestas deberán ser enviadas a Ximena Sagredo (xsagredo@ucsc.cl) en los plazos antes mencionados.
6. Otros
  - a. Hitos de Cierre de proyecto y pago final serán contra acta de conformidad firmada por cliente una vez cumplido los resultados esperados y entregables especificados en los términos de referencia.
  - b. Se deben indicar explícitamente las exclusiones de la solución / servicio.