

Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



# EduTech

## Asistencia tecnológica a la accesibilidad en la Educación Superior Virtual

(609785-EPP-1-2019-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP)

### Entregable 3.5

# PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Versión 1.2

(Español)

15/12/2023



# HOJA DE APROBACIÓN

	<b>Preparado por</b>	<b>Revisado por</b>
Nombre / Universidad	Angel Pérez / UPS	UPS
Fecha de aprobación		

# HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Ver	Fecha	Descripción	Numeral	Responsable/Universidad
1	15/12/2020			Angel Perez
2	15/12/2023			Mary Sánchez

Antes de usar este documento revise el listado de documentos y verifique que ésta es la última versión del entregable 3.5 “Plan de Aseguramiento de Calidad.docx.”, V.1.2.

# RESUMEN

El presente documento pretende ser una guía para la gestión de la calidad del Proyecto “Asistencia tecnológica a la accesibilidad en la Educación Superior Virtual”, en adelante “EduTech”.

La Real Academia Española, tiene como primera definición de calidad, a la “propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor”; luego en la tercera aproximación de las definiciones de esta palabra, la conceptualiza como una “adecuación de un producto o servicio a las características especificadas”. Para EduTech, los dos conceptos son válidos, sin embargo, la segunda definición comparte la filosofía general de calidad orientada a la innovación de servicios, y aunque el Proyecto incursiona en múltiples ambientes y escenarios de la educación, estos productos que serán generados apuestan, según nuestro eslogan “para una educación virtual accesible, abierta y de calidad en favor de los estudiantes latinoamericanos”.

En lo relacionado propiamente con el plan de gestión para asegurar la calidad de los servicios o productos en el marco de ejecución del Proyecto EduTech, se contemplan en este manual diez dimensiones, que van, desde la verificación de los procesos de la fase contractual, pasando por el control y monitoreo del avance de las tareas, hasta la evaluación externa del Proyecto. Para cada una de estas dimensiones identificadas para el aseguramiento de la calidad, se han creado instrumentos que apoyan la gestión y garantizan el seguimiento del desarrollo de las tareas y el alcance de los objetivos propuestos en EduTech.

Este informe unifica los siguientes entregables:

- E3.4. Formatos de informes del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad
- E3.5. Plan de calidad y procedimientos de reporte y retroalimentación a los informes evaluados.
- E3.6. Reportes periódicos de actividades de aseguramiento de calidad
- E3.7. Plan de acciones preventivas-correctivas para la acción.
- E5.2. Plan de comunicación con los socios.
- E5.3. Procedimientos de gobernanza y resolución de conflictos en el consorcio.

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	FORMATOS DE INFORMES/ENTREGABLES DEL PROYECTO Y SUS REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD (E3.4) .....	6
2.1.	Evaluación externa .....	7
3.	PLAN DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE Y RETROALIMENTACION A LOS INFORMES EVALUADOS (E3.5) .....	8
3.1.	Plan de Calidad.....	9
3.1.1.	Estructura general del Proyecto .....	9
3.1.2.	Tareas.....	11
3.1.3.	Entregables.....	12
3.2.	Manual del Proyecto.....	16
3.3.	Control de Compras .....	17
3.3.1.	Procedimiento de Control.....	17
3.3.2.	Aspectos económicos .....	17
3.4.	Herramientas de gestión .....	19
3.5.	Proceso de revisión y retroalimentación .....	20
4.	REPORTES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES/ENTREGABLES (E3.6) .....	24
4.1.	Objetivo de reportes periódicos .....	24
4.2.	Calendario de reportes de calidad.....	25
5.	PLAN DE ACCIONES PREVENTIVAS-CORRECTIVAS (E3.7) .....	29
5.1.	Matriz de marco lógico .....	30
5.2.	Líneas generales de acción.....	42
6.	PLAN DE COMUNICACIÓN (E5.2) .....	44
6.1.	Acta de reuniones .....	44
6.2.	Reuniones virtuales .....	44
6.3.	Reuniones mensuales .....	45
6.4.	Reuniones técnicas de entregables .....	45
6.5.	Reuniones de difusión.....	45
6.6.	Reuniones presenciales.....	45
7.	GOBERNANZA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CONSORCIO (E5.3) .....	47
7.1.	Acuerdo de Asociación.....	48
7.2.	Procedimientos de Gobernanza .....	50
7.3.	Niveles de coordinación.....	51
7.4.	Asignación de actividades y entregables .....	53
7.5.	Otras consideraciones.....	54

<b>7.6. Resolución de Conflictos .....</b>	<b>55</b>
<b>AGRADECIMIENTOS .....</b>	<b>56</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>56</b>
1 Acuerdos de Asociación.....	56
2 Manual del Proyecto EduTech .....	56
3 Asignación de Actividades EduTech .....	57
4 Uso de One Drive .....	57
5 Manual OpenProject .....	57
6 Plantilla Informes_Entregables EduTech .....	57
7 Plantilla Acta de Reuniones.....	57
8 Términos de referencia para la evaluación externa .....	57

# 1.INTRODUCCIÓN

El tema del aseguramiento de la calidad aplicado a cualquier contexto es complejo. Sin embargo, el talento humano que conforma el equipo de trabajo de EduTech se nutre de la suma de años de experiencia en las temáticas relacionadas con el proyecto. Esto supone desde el inicio, una ventaja competitiva desde la perspectiva parametrizable de los principales hitos comprometidos en el Proyecto EduTech. Si esto no fuese suficiente, para construir el camino que asegura estos resultados de calidad, otra fortaleza significativa que impregna los servicios y productos generados en este proyecto, es el alto compromiso y la pasión demostrada por el consorcio, para construir sistemas educativos pertinentes a los contextos socio-culturales en nuestros países, sin perder la perspectiva del ámbito latinoamericano.

La gestión de la calidad está implícita en las actividades transversales que se realizan durante el ciclo de vida del proyecto. Para la administración de calidad, se ha estructurado el documento con diez dimensiones: acuerdo de asociación, manual de proyecto, control de compras, acciones de sensibilización a los socios con respecto a los objetivos del proyecto, guía para socios sobre administración de los paquetes de trabajo y sus actividades, formatos de informes/entregables del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad, proceso de revisión y retroalimentación, reportes periódicos de actividades/entregables, plan de acciones preventivas-correctivas, finalizando con los términos de referencia para evaluación externa de los resultados del proyecto.

El seguimiento y monitoreo de las actividades relacionadas asegurará el cumplimiento de los objetivos, anticipará posibles irregularidades y facilitará la aplicación de las medidas correctoras y preventivas que sean necesarias.

Este informe unifica los siguientes entregables:

- E3.4. Formatos de informes del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad
- E3.5. Plan de calidad y procedimientos de reporte y retroalimentación a los informes evaluados.
- E3.6. Reportes periódicos de actividades de aseguramiento de calidad
- E3.7. Plan de acciones preventivas-correctivas para la acción.
- E5.2. Plan de comunicación con los socios.
- E5.3. Procedimientos de gobernanza y resolución de conflictos en el consorcio.

## 2. FORMATOS DE INFORMES/ENTREGABLES DEL PROYECTO Y SUS REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD (E3.4)

Para mantener homogeneidad en los informes o entregables desarrollados por los distintos miembros del proyecto se preparó el formato con el que se debe regir para su entrega, así como los requisitos mínimos para asegurar la calidad del entregable.

Los entregables del proyecto se realizarán siguiendo la plantilla presentada como anexo 6 “Plantilla EduTech”, en este entregable, el cual deberá estar en formatos PDF/WORD y tendrá tres fechas de entrega distribuida en la siguiente forma:

- Entrega de propuesta (tres meses antes de la entrega final)
- Entrega preliminar (dos meses antes de la entrega final)
- Entrega final (fecha ya establecida del entregable)

Cada versión de entregable deberá ser subida a la página “[edutechopenproject.edu.ec](http://edutechopenproject.edu.ec)”, desde la cuenta del responsable del entregable, del mismo modo lo debe cargar en la carpeta de OneDrive asignada.

La elaboración de los entregables se regirá por cuatro principios básicos claridad, concisión, precisión y justificación (European Commission, 2002). Con respecto a la claridad, los entregables deberán proporcionar explicaciones suficientes para garantizar que un lector que no esté familiarizado con el proyecto sea capaz de entender los aspectos científicos, técnicos o de gestión recogidos en el entregable. Con respecto a la concisión, los entregables deberán presentar sólo la información relevante y, por tanto, toda aquella información complementaria o compleja deberá recogerse en anexos al entregable. Con respecto a la precisión, deben tratar de proporcionarse explicaciones para todas aquellas afirmaciones importantes que se realicen en el documento entregable, así como información detallada y cuantitativa cuando proceda. Finalmente, y en cuanto a la justificación, los entregables deben incluir (cuando proceda) referencias para apoyar las afirmaciones realizadas, incluyendo referencias a otros documentos o entregables del proyecto EduTech.

Además, a la hora de preparar el entregable se recomienda seguir lo siguiente:

- Utilizar un lenguaje formal, evitando el uso de términos coloquiales.
- Evitar las faltas de ortografía y los errores gramaticales.
- Limitar el uso de abreviaturas, y en su caso, definir las adecuadamente la primera vez que se utilizan.
- Utilizar frases cortas, evitando la concatenación de varias oraciones subordinadas.
- Tratar un tema por párrafo, evitando párrafos que contengan una única frase.
- Marcar en cursiva aquellos términos que figuren en un idioma distinto al de la escritura del informe.
- Presentar las conclusiones basándose en los hechos y en los datos recogidos en el entregable o en las referencias complementarias.
- Utilizar los anexos para proporcionar información compleja o que no es esencial en el entregable.

Tanto los entregables como las presentaciones del proyecto deberán incluir el logotipo del proyecto EduTech y el emblema de la Unión Europea. Además, se requerirá indicar que ha habido cofinanciación por parte del programa Erasmus+, conforme a lo estipulado en el Artículo II.7 del Acuerdo de Subvención (Grant Agreement). Las presentaciones también pueden incluir el logotipo de la institución o el evento donde se haya realizado la difusión de resultados.

En el caso de los artículos científicos y otras publicaciones se debe añadir la siguiente cláusula de agradecimiento “Authors acknowledge The European Commission and ERASMUS+ Programme for supporting this research work as part of the project EduTech (609785-EPP-1-2019-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP). The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.”

## 2.1. Evaluación externa





La finalidad de la evaluación externa permitirá tener una valoración objetiva del proyecto EduTech, su desempeño y rendimiento y los logros realizados hasta la fecha en que se aplique este procedimiento. La evaluación debe revisar y eventualmente actualizar el Marco Lógico y los Planes de Actividades del proyecto. Además, la evaluación debe permitir extraer las principales lecciones y formular recomendaciones prácticas para su continuación.

El resultado esperado de la evaluación es un informe final indicando la metodología seguida, los cuellos de botella encontrados, conclusiones y recomendaciones.

Se requiere que, en la propuesta de evaluación externa, al menos se aborden los puntos descritos en el anexo 8 'Términos de referencia para evaluación externa'. El resumen de los puntos del informe se lista a continuación:

Lista de abreviaturas

Índice

Resumen ejecutivo

1. Introducción
2. Información básica sobre el programa Erasmus+ y el proyecto
  - 2.1. El contexto
  - 2.2. Objetivos
  - 2.3. Datos básicos
3. Metodología de evaluación
  - 3.1 Fase documental
  - 3.2 Fase de encuestas
  - 3.3 Fase de análisis y elaboración de informe.
4. Resultados de la evaluación
  - 4.1. Diseño, implementación y gestión del proyecto
  - 4.2. Eficacia
  - 4.3. Eficiencia
  - 4.4. Pertinencia
  - 4.5. Sostenibilidad
  - 4.6. Impacto
  - 4.7. Otros factores (equidad, visibilidad)
5. Conclusiones y lecciones aprendidas
6. Recomendaciones

Anexos

1. Términos de referencia
2. Itinerario y lista de personas entrevistadas
3. Protocolo encuesta
4. Demás información relevante

### 3.PLAN DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE

# REPORTE Y RETROALIMENTACION A LOS INFORMES EVALUADOS (E3.5)

El objetivo general del documento consiste en construir una guía interna para la gestión y el aseguramiento de la calidad, conforme a los requerimientos y resultados establecidos en el Proyecto EduTech y asegurar la relevancia, utilidad y calidad de los resultados.

El entregable 3.5 “**Plan de calidad y procedimientos de reporte y retroalimentación a los informes evaluados**” forma parte del paquete de trabajo (“Quality plan”), cuyo objetivo es garantizar la calidad de los resultados del proyecto EduTech. Los resultados del proyecto incluyen:

- Un conjunto de 53 informes entregables (deliverables) como parte de los paquetes de trabajo WP1-WP5 (10 entregables en el WP1, 19 entregables en el WP2, 8 entregables en el WP3, 11 entregables en el WP4 y 5 entregables en el WP5).
- Un conjunto de 15 tareas (también denominadas actividades – activities) de distinta granularidad como parte de los paquetes de trabajo 1 al 5 (3 tareas en el paquete 1, 4 tareas en los paquetes 2, y 3, y 2 tareas en los paquetes 4 y 5), cuyo desarrollo, seguimiento y resultados se canalizan a través de los informes entregables, teniendo cada tarea uno o varios informes entregables asociados.

## 3.1. Plan de Calidad

El objetivo general del documento consiste en construir una guía interna para la gestión y el aseguramiento de la calidad, conforme a los requerimientos y resultados establecidos en el Proyecto EduTech y asegurar la relevancia, utilidad y calidad de los resultados.

### 3.1.1. Estructura general del Proyecto

El Proyecto EduTech se ha estructurado mediante paquetes de trabajo (Work Package), esto

garantiza tener una mejor visión de las tareas que se deben desarrollar para alcanzar las metas establecidas en el Proyecto. A continuación, se muestra la planificación antes del refinamiento de los entregables como resultado de la agrupación de los mismos que se detalla en la sección 3.1.3.

Paquete Trabajo	Actividad	Entregable	Paquete Trabajo	Actividad	Entregable	
PT1	A 1.1	E1.1	TP3	A 3.1	E3.1	
		E1.2			E3.2	
		E1.3			E3.3	
		E1.4		A 3.2	E3.4	
		E1.5			E3.5	
		E1.6		A 3.3	E3.6	
		E1.7			E3.7	
	A 1.2	E1.8	A 3.4	E3.8		
		E1.9				
	A 1.3	E1.10	PT4	A 4.1	E4.1	
PT2	A 2.1	E2.1			E4.2	
		E2.2			E4.3	
		E2.3			E4.4	
		E2.4		A 4.2	E4.5	
		E2.5			E4.6	
		E2.6			E4.7	
		E2.7			E4.8	
		E2.7.1.			E4.9	
		E2.7.2.			E4.10	
		E2.7.3.			E4.11	
		E2.7.4.	A 5.1	E5.1		
		E2.8		E5.2		
		A 2.2	A 2.3	E2.9	A 5.2	E5.3
				E2.10		E5.4
E2.11	E5.5					
E2.12						
E2.13						
A 2.4	E2.14					
	E2.15					

Tabla 1 Paquetes de trabajo: actividades y entregables

En total son cinco paquetes de trabajo: los paquetes de trabajo 1 y 2 (PT1 y PT2) están relacionados con aspectos técnicos del Proyecto, el paquete de trabajo 3 (PT3) contempla aspectos relacionados con el aseguramiento de la calidad, el paquete de trabajo 4 (PT4) contempla aspectos relacionados a diseminación y explotación y el

paquete de trabajo 5 (PT5) contempla aspectos relacionados con la gestión administrativa y financiera. La tabla siguiente muestra la jerarquía en paquetes, tareas y entregables generados por cada paquete de trabajo.

### 3.1.2. Tareas

Cada tarea del proyecto tiene asociado uno o varios entregables, tal y como se recoge en la Tabla 2. Cada tarea será supervisada por el responsable del paquete de trabajo en el que se encuentre enmarcada. Además, cada tarea contará, al menos, con la participación de los coordinadores de los entregables que deban publicarse como parte de dicha tarea. Merece la pena indicar que todos los socios Latinoamericanos (UPS, UV, UA, UCH) tienen participación, directa o indirecta en la mayoría de las tareas. Cada cuatro meses se llevará a cabo un seguimiento periódico del estado de cada una de las tareas y de los entregables asociados según se establece en WPD3.6.

Resp.	Descripción
UPS/ UAH	<b>PT1.1 Exploración del estado del arte sobre accesibilidad en tecnología educativa aplicada a cada una de las seis temáticas del Volumen de Accesibilidad.</b>
UPS/ UAH	<b>PT1.2 Diagnóstico institucional para necesidades de atención a la accesibilidad tecnológica en las IES participantes.</b>
UPS/ UAH	<b>PT1.3 Diagnóstico de las necesidades de formación para inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.</b>

Tabla 1 Tareas asociadas al paquete de trabajo “PREPARACIÓN”

Resp.	Descripción
UPS	<b>PT2.1 Elaboración de las guías que forman parte del Volumen de Accesibilidad en la educación superior.</b>
UPS	<b>PT2.2 Elaboración del marco de trabajo.</b>
UPS	<b>PT2.3 Elaboración del plan de implementación para las cinco acciones pilotos.</b>
UPS	<b>PT2.4 Implementación de mejora en la infraestructura y equipo de las IES participantes.</b>

Tabla 2 Tareas asociadas al paquete de trabajo “DEVELOPMENT”

Resp.	Descripción
UPS/ HioF	<b>PT3.1 Acciones para el logro de objetivos y prioridades del proyecto</b>
UPS/ HioF	<b>PT3.2 Plan de gestión de calidad, establecimiento de procedimientos de evaluación de la calidad de actividades y resultados del proyecto.</b>
UPS/ HioF	<b>PT3.3 Monitoreo y reportes internos y externos en relación a los resultados y objetivos del proyecto en base a indicadores.</b>
UPS/ HioF	<b>PT3.4 Desarrollo de recomendaciones generales en gestión de unidades de accesibilidad tecnológica para las IES de Europa y Latinoamérica en base a resultados del proyecto.</b>

Tabla 3 Tareas asociadas asociados al paquete de trabajo “QUALITY PLAN”

Resp.	Descripción
UPS	<b>PT4.1 Preparación de plan de diseminación, elementos de visibilidad y difusión de resultados del proyecto.</b>
UPS	<b>PT4.2 Actuaciones para la puesta en marcha de las cinco acciones piloto EduTech.</b>

Tabla 4 Tareas asociadas al paquete de trabajo “DISSEMINATION & EXPLOITATION”

Resp.	Descripción
UAH	<b>PT5.1 Plan de gestión del proyecto.</b>
UAH	<b>PT5.2 Seguimiento de reportes y elaboración de informes hacia la Unión Europea</b>

Tabla 5 Tareas asociadas al paquete de trabajo “MANAGEMENT”

### 3.1.3. Entregables

La gestión de entregables en el Proyecto EduTech se lleva a cabo con rigurosidad y compromiso. Cada entregable, detallado en la Tabla 1 junto con su respectivo coordinador y fecha de entrega, se somete a un proceso meticuloso para asegurar su puntualidad y calidad. La responsabilidad del cumplimiento recae en los coordinadores designados, siendo UC3M responsable de los entregables de WP1, WP4 y WP5, y UG de los de WP2 y WP3.

Con el objetivo de garantizar la calidad de los entregables, se implementan las siguientes acciones clave:

- **Plataforma de Gestión:** La plataforma Open Project ([edutechopenproject.edu.ec](http://edutechopenproject.edu.ec)) actúa como el gestor central del proyecto. A través de esta herramienta, se coordinan las versiones de los entregables y las actividades correspondientes de cada socio. Esta plataforma permite un seguimiento detallado de las actividades y la configuración de recordatorios antes de la fecha de entrega.
- **Fase Preliminar de Entrega:** Antes de la fecha de entrega final de cada entregable, se establece una fase previa que consiste en la entrega preliminar de la estructura del documento. Este primer documento se somete a la validación de UAH y UPS para asegurar la conformidad con lo establecido en la propuesta de proyecto.
- **Revisión Doble para Garantizar Calidad:** Una vez que la versión final del entregable se carga en la plataforma, se inicia un proceso de doble revisión. En primer lugar, el entregable se asigna a un socio distinto al coordinador para su revisión. Además, durante este período, el documento permanece abierto a comentarios por parte de todos los socios. Este enfoque asegura una evaluación exhaustiva antes de la publicación oficial del entregable. Al finalizar este proceso, el entregable se considera listo para su publicación y se da por concluido.

Esta mejora proporciona una estructura más clara y directa, destacando las acciones clave para garantizar la calidad de los entregables en el Proyecto EduTech.

Resp.	Descripción
ITA	E1.1 Informe del estado de arte de unidades de atención a la accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior
UV	E1.2 Informe del estado de arte de campus virtuales accesibles con características de adaptabilidad y aspectos relativos a cursos de e-learning
UPS	E1.3 Informe del estado de arte sobre la creación y gestión de recursos de aprendizaje, recursos de aprendizaje abiertos (OERs) y MOOCs accesibles
UPS	E1.4 Informe del estado de arte de evaluación de la calidad en la formación virtual
ITA	E1.5 Informe del estado de arte en formación accesible de los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación superior
UDA	E1.6 Informe del estado de arte sobre necesidades de formación y desarrollo de competencias para la inserción laboral de personas con discapacidad
UV	E1.7 Informe del estado de arte de necesidades de atención a la accesibilidad tecnológica en las IES participantes

UPS	E1.8 Informe de necesidades identificadas en relación a infraestructura en IES socias
UPS	E1.9 Informe del plan de implementación de acciones piloto en las IES socias
UDA	E1.10 Informe diagnóstico sobre necesidades de formación y desarrollo de competencias para la inserción laboral de personas con discapacidad

Tabla 1 Entregables asociados al paquete de trabajo "PREPARACIÓN"

Resp.	Descripción
ITA	E2.1 Guía de implantación y procedimientos de gestión de una unidad de atención a la accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior
UV	E2.2 Guía técnica sobre campus virtuales accesibles con características de adaptabilidad y aspectos relativos a cursos de e-learning
UPS	E2.3 Guía técnica para la creación y gestión de recursos de aprendizaje, recursos de aprendizaje abiertos (OERs) y MOOCs accesibles
UPS	E2.4 Guía para la autoevaluación de la calidad en la formación virtual accesible
ITA	E2.5 Guía para formación accesible de los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación superior
UDA	E2.6 Guía práctica para la elaboración de cursos virtuales en el desarrollo de competencias para personas con discapacidad: enfoque desde la inclusión laboral.
UPS	E2.7 Informe descriptivo de las herramientas desarrolladas de apoyo a la accesibilidad para docentes y estudiantes
UV	E2.7.1. Campus virtual accesible: Moodle accesible (con plugins especiales)
ITA	E2.7.2. Repositorio objetos de aprendizaje y OERs accesibles
UPS	E2.7.3. Herramientas para tratamiento de metadatos de accesibilidad
UDA	E2.7.4. Simuladores laborales
UPS	E2.8 Informe descriptivo del marco de trabajo
ITA	E2.9 Plan de implementación de acción piloto: Establecimiento de una unidad de gestión de accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior
UPS	E2.10 Plan de implementación de acción piloto: Instalación, actualización y mantenimiento de un campus virtual accesible con características de adaptabilidad y creación de recursos de aprendizaje accesibles, OERs accesibles y cursos MOOC accesibles (inserción laboral, accesibilidad, etc.)
UPS	E2.11 Plan de implementación de acción piloto: Autoevaluación de la calidad en formación virtual de los cursos accesibles en la institución participante
ITA	E2.12 Plan de implementación de acción piloto: Talleres de formación sobre accesibilidad a docentes y técnicos en base a los recursos identificados y adaptados por EduTech
UDA	E2.13 Plan de implementación de acción piloto: Talleres de formación sobre inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.

UPS	E2.14 Plan operativo de implementación tanto tecnológica como académica para las IES socias en base a las necesidades detectadas en las acciones piloto
UPS	E2.15 Informe de mejora de infraestructura tecnológica de las IES participantes para unidad de gestión de accesibilidad tecnológica en la Educación Superior virtual en base al plan de implementación preparado

Tabla 2 Entregables asociados al paquete de trabajo "DEVELOPMENT"

Resp.	Descripción
UPS	E3.1 E3.2 Technical Implementation Report
UPS	E3.4 Formatos de informes del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad
UPS	E3.5 E3.7 E5.2 E5.3. Quality assurance plan
UPS	E3.6 Reportes periódicos de actividades de aseguramiento de calidad
UPS	E3.8 E5.6 Table of achieved / planned results intermediate
UPS	E3.9 Table of achieved results, final
UPS	E3.10 E3.11 Informe de recomendaciones locales y generales en relación a la gestión de unidades de accesibilidad tecnológica para las IES de Europa y Latinoamérica en base a los resultados del proyecto

Tabla 3 Entregables asociados al paquete de trabajo "QUALITY PLAN"

Resp.	Descripción
UPS	E4.1 Plan de diseminación EduTech
UPS	E4.2 E4.3 E4.4 Visibilidad: sitio web, redes sociales, flyers, boletines y revista digital EduTech
UPS	E4.5 Tres seminarios/talleres internacionales en los países de las IES socias.
UPS	E4.6 Artículos científicos acerca de los resultados del proyecto publicados en conferencias y revistas de impacto.
ITA	E4.7 Informe de puesta en marcha de acción AP1 Establecimiento de una unidad de gestión de accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior.
UPS	E4.8 Informe de puesta en marcha de acción AP2 Instalación, actualización y mantenimiento de un campus virtual accesible con características de adaptabilidad y creación de recursos de aprendizaje accesibles, OERs accesibles y cursos MOOC accesibles (inserción laboral, accesibilidad, etc.)
UPS	E4.9 Informe de puesta en marcha de acción AP3 Autoevaluación de la calidad en formación virtual de los cursos accesibles en la institución participante.
ITA	E4.10 Informe de puesta en marcha de acción AP4 Talleres de formación sobre accesibilidad a docentes y técnicos en base a los recursos identificados y adaptados por EduTech.
UDA	E4.11 Informe de puesta en marcha de acción AP5 Talleres de formación sobre inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.



UPS	E4.12 Informe de los talleres de formación y replicación en las IES socias de las acciones piloto de EduTech.
UPS	E4.13 E4.14 E4.15 Red de cooperación EduTech.
UPS	E4.16 Plan de sostenibilidad del proyecto EduTech.

Tabla 4 Entregables asociados al paquete de trabajo “DISSEMINATION & EXPLOITATION”

Resp.	Descripción
UAH	E3.3. E5.1 E5.2 E5.3 Manual de gestión del proyecto
UAH	E5.4 Informe de minutas de reuniones plenarias y reuniones periódicas con los socios
UAH	E5.5 Gestión económica del proyecto
UAH	E5.7 Statement on the use of the previous pre-financing instalment and Request for Payment
UAH	E5.8 Final financial statements
UAH	E5.9 Audit preparation for Factual Findings on the Final Financial Report

Tabla 5 Entregables asociados al paquete de trabajo “MANAGEMENT”

## 3.2. Manual del Proyecto

El manual de proyecto pretende ser una guía para la ejecución y obtención de resultados del Proyecto “Asistencia tecnológica a la accesibilidad en la Educación Superior Virtual”. Contiene información relevante sobre la convocatoria del Programa Erasmus+, acción clave 2, orientada al “Desarrollo de capacidades en el ámbito de la educación superior”.

En este manual se indican las universidades participantes: cuatro de países asociados en Latinoamérica y cuatro en países europeos del programa. Asimismo, se describe el modo en que se realiza la asociación, las metodologías de cooperación, gestión y comunicación, el sistema de control de calidad, estrategias de diseminación y explotación, y la ejecución presupuestaria, entre otros.

También se proporciona la reglamentación de financiación y las normativas aplicables a cada uno de los tipos de gastos admisibles generados por el proyecto, incluyendo el proceso de adquisición de equipamiento. Dicha reglamentación se basa en las bases establecidas por la Agencia Ejecutiva.

El manual del proyecto se lo adjunta como anexo 2 ‘Manual del proyecto EduTech’.

## 3.3. Control de Compras

La compra de dispositivos para desarrollar las tareas asociadas al Proyecto, contemplan dos aspectos: los relacionados con la parte técnica y los relacionados con la económica. Los gastos asociados a compras de equipamiento solo se realizarán en las universidades socias latinoamericanas. Los aspectos necesarios se describen a continuación.

### 3.3.1. Procedimiento de Control

En términos generales, las compras tienen que estar orientadas al equipamiento de la unidad de asistencia tecnológica y al equipamiento de personal relacionado con el proyecto: ordenadores portátiles y/o tablets, periféricos, etc. Cualquier otro tipo de gasto no especificado requiere de la autorización expresa de la Agencia Ejecutiva.

Cada universidad latinoamericana generará un informe diagnóstico de la compra de dispositivos garantizando las instalaciones mínimas para implementar o fortalecer las prácticas docentes innovadoras a través del uso de la tecnología.

Una vez presentado el informe de necesidades de infraestructura por cada institución de educación superior (IES) de LA, se procederá según corresponda en el apartado de aspectos económicos.

### 3.3.2. Aspectos económicos

En este acápite se ha dispuesto de un resumen sobre los aspectos económicos generales que se deben tener en cuenta para proceder con la compra de equipos. El detalle de la ejecución presupuestaria relacionado con la compra de equipamiento se encuentra de manera específica en el “Manual del Proyecto” sección 10, y los Anexos I y II. De igual forma, el Manual del Proyecto remite a los documentos originales pertinentes suministrados por la UE, y que rigen los aspectos económicos de esta convocatoria Erasmus+.

Se debe tomar el siguiente procedimental como un resumen de los lineamientos generales en materia de compras de equipamiento:

- No se puede superar el coste de prefinanciación indicado en la "Tabla A.I-2: Presupuesto costes de subcontratación por universidad (expresados en euros)" del Manual del Proyecto, a menos que la universidad beneficiaria asuma el diferencial del 10% de su presupuesto.
- Excepción al punto 1. En el caso de universidades que deseen ejecutar el 100% presupuesto de equipamiento, tendrán que adelantar la diferencia de pago asignada (punto 1), que será recuperada tras la finalización del proyecto y una vez que la Agencia Ejecutiva haya realizado la transferencia final a la Universidad de Alcalá (Esto puede suponer un tiempo superior a 6 meses desde la finalización del proyecto).
  - En particular, no son elegibles: mobiliario, vehículos de motor de cualquier tipo, equipos para fines de investigación y desarrollo, teléfonos fijos, teléfonos móviles, sistemas de alarma, sistemas antirrobo.

Para ejecución de gastos de equipamiento superior a 25.000 euros:

- Si la compra supera los 25.000 €, los beneficiarios deben obtener ofertas por medio de un procedimiento de licitación entre al menos tres proveedores y optar por la que tenga mejor relación calidad-precio, siguiendo los principios de transparencia e igualdad de trato de los posibles contratistas y procurando evitar conflictos de intereses. Los beneficiarios no pueden dividir la compra de equipos entre contratistas más pequeños por debajo del límite.

Es imperante contar con al menos con la documentación verificable y justificantes relacionados con los elementos indicados a continuación:

- Invitación pública a la licitación.
- Especificaciones de la licitación.

- Acta de la apertura de las ofertas
- Evaluación de las ofertas por parte del comité de evaluación.
- Ofertas comerciales detalladas.
- Inventario de los dispositivos comprados.
- Estados de cuenta o transacciones bancarias de los pagos efectuados.

Es muy importante probar que se ha hecho público el anuncio con las especificaciones de los equipos que se vayan a adquirir.

Toda la información señalada en este manual, y otros documentos y / o justificantes que sean requeridos por la UE a través del programa Erasmus Plus, estos deberán ser enviados en digital a la coordinación general de EduTech en la Universidad de Alcalá, luego deben remitirse por la vía postal, o cualquier otro medio los documentos en físico definitivos.

### 3.4. Herramientas de gestión

Con el objetivo de distribuir las actividades y realizar un correcto seguimiento de las mismas, a su vez compartir y entregar los resultados se optó por utilizar dos herramientas siendo estas:

**OneDrive** es el servicio de almacenamiento en la nube de Microsoft, el cual permite almacenar y compartir todo tipo de archivos, a los que se podrán tener acceso desde cualquier dispositivo.

Ventajas del uso de OneDrive en el proyecto EduTech

- Almacenamiento y respaldo de documentos, información generada o relevante del proyecto.
- Inclusión de Office 365 para la previsualización o edición de documentos: Word, Excel, Power Point y One Note.
- Trabajo simultaneo en la edición o desarrollo de documentos en línea.
- Facilidad de compartir archivos entre socios.
- Sincronización y visualización de la información en cualquier dispositivo.

- Carga de descarga rápida de archivos.

Se adjunta como anexo 4 el documento: “Uso de One Drive”, el cual pretende ser una guía para el uso de la herramienta OneDrive adquirida para la administración de documentos o información relevante del proyecto EduTech. Se muestra la distribución que se tendrá para los diferentes paquetes de trabajo, así como también carpetas destinadas a diseminación o información relevante al proyecto.

**OpenProject** es un software de administración de proyectos que permite llevar el registro de paquetes de trabajo, tareas y entregables. Entre sus principales ventajas tenemos las siguientes:

- Colaboración con el equipo de trabajo en tiempo real
- Rastreo de actividades
- Comunicación a través de mensajes y foros
- Optimización de recursos
- Administración de presupuesto
- Óptima toma de decisiones
- Repositorio de documentos y entregables

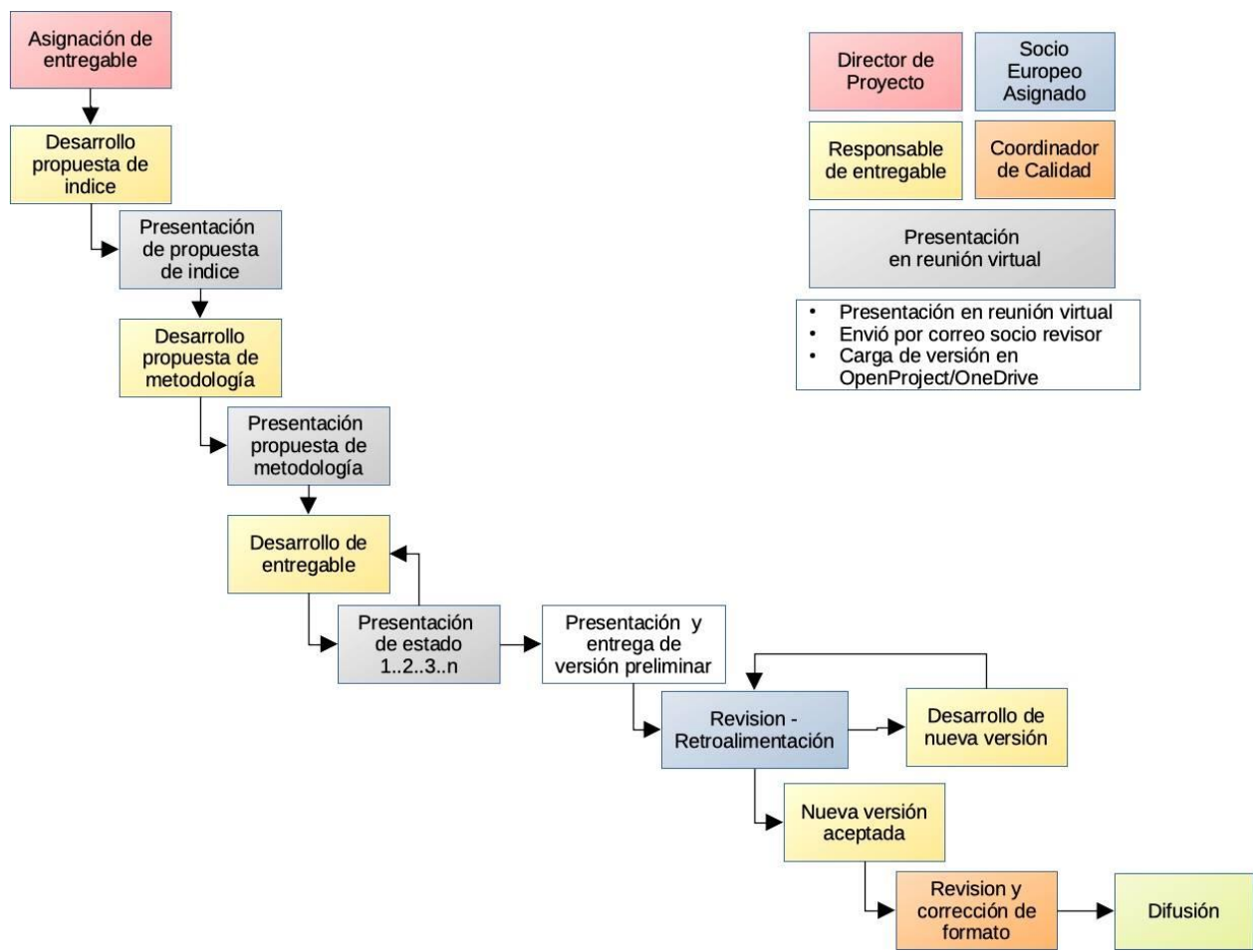
Se adjunta como anexo 5 el documento: “Manual Open Project” en el cual se considera la descripción y ventajas de utilizar esta herramienta como Project Manager. Se muestran los roles asignados en el proyecto a cada socio, también se indican características de cada tarea. Se considera que los socios deben realizar tres entregas de varias tareas. En forma rápida y práctica se muestra a través de imágenes, los diferentes menús, módulos, secciones y opciones que brinda la herramienta. Se notifica que UPS como administrador, será el encargado de brindar accesos a nuevos usuarios al proyecto.

El resumen de la distribución de las actividades a socios y revisores asignados se lo puede visualizar en la siguiente tabla adjunta ([enlace](#)).

### 3.5. Proceso de revisión y retroalimentación



Para asegurar la calidad de los entregables se emplea el proceso de revisión y retroalimentación diagramado en la figura 1. En los que interviene el director del proyecto asignando las actividades, el responsable del entregable que lo desarrollara, el socio europeo revisor que revisara y retroalimentara los entregables y el coordinador de calidad que revisara los formatos del entregable.



Descripción de proceso de revisión y retroalimentación:

1. Asignación de entregable: La asignación de la actividad de desarrollo de entregable la realiza el director del proyecto, quien asigna según el área de expertiz del socio.
2. Desarrollo de propuesta de índice: El coordinador de entregable o responsable de entregable desarrolla una propuesta del índice o contenido que tendrá el entregable para la validación por el control de calidad.
3. Presentación de propuesta de índice: Mediante una reunión coordinada por la coordinación

técnica se presenta la propuesta del índice preparada al director del proyecto, socio revisor europeo y coordinación de calidad. Así como a los demás responsables de entregables para lograr homogeneidad en los entregables.

4. Desarrollo de propuesta de metodología: El coordinador de entregable prepara la propuesta de metodología a ser aplicada en el entregable, esta metodología debe ser igual en lo posible en todos los entregables.
5. Presentación de propuesta de metodología: Mediante una reunión coordinada por la coordinación técnica se presenta la propuesta de la metodología de todas las guías a ser aprobada por el director del proyecto y coordinación de calidad.
6. Desarrollo de entregable: El coordinador del entregable desarrolla su propuesta, se debe mantener una estrecha relación con el socio revisor europeo para las retroalimentaciones al entregable.
7. Presentación de estado: Mediante una reunión coordinada por la coordinación técnica se presenta la propuesta el estado del entregable al director del proyecto y a la coordinación de calidad, con lo que según su estado se tomaran acciones. Esta reunión se comprende en las reuniones técnicas de entregables.
8. Presentación y entrega de versión preliminar: Al acercarse la fecha de entrega la coordinación técnica programa una fecha para la entrega y presentación de la versión preliminar del entregable. Aquí se contará con la presencia de todos los socios del proyecto.
9. Revisión y retroalimentación: Seguido de la presentación el socio revisor europeo revisa y retroalimenta en caso de ser necesario para que el entregable cumpla con los criterios requeridos.
10. Desarrollo nueva versión: Con las retroalimentaciones el coordinador de entregable adapta el entregable y prepara la nueva versión, hasta que esta sea aprobada por el director del proyecto, el socio revisor y la coordinación de calidad.
11. Nueva versión aceptada: La versión aceptada deberá ser cargada a OpenProject, a OneDrive y notificar al coordinador de calidad que la versión ha sido cargada.
12. Revisión y corrección de formato: El coordinador de calidad revisa el formato y lo envía al coordinador técnico para la difusión.
13. Difusión: El coordinador técnico prepara el entregable para la difusión en la pagina web y medios sociales.





## 4. REPORTES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES/ENTREGABLES (E3.6)

El entregable 3.6, titulado "Reportes Periódicos de Actividades de Aseguramiento de Calidad," constituye una parte esencial del paquete de calidad "Quality Plan" del proyecto Edutech.

### 4.1. Objetivo de reportes periódicos

El objetivo primordial de este paquete es garantizar la calidad de los resultados del proyecto a lo largo de sus tres años de duración y la extensión de un año. Este entregable establece un calendario detallado para la generación de informes periódicos internos que se llevarán a cabo durante dicho período, con el propósito de asegurar la calidad de los resultados obtenidos.

Los principales productos del proyecto comprenden 61 informes entregables y 15 tareas, como se especifica en el paquete de trabajo 3.5. En consecuencia, los informes periódicos tienen la función de salvaguardar la calidad tanto de los entregables como de las tareas del proyecto. Estos informes serán de uso interno y serán gestionados por UPS, en calidad de coordinador del paquete WP3, y por HioF, como colaborador experto en temas de gestión de calidad de proyectos.

Los informes periódicos llevarán a cabo un seguimiento exhaustivo de todos los entregables y tareas en curso para identificar posibles desviaciones de los requisitos mínimos de calidad establecidos en el paquete de trabajo. Esto se realizará antes de la publicación de la versión final del entregable, y también se evaluará la calidad del desarrollo de las tareas. Además de los criterios establecidos en el E3.4 Formatos de informes del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad, se considerarán otros aspectos que podrían indicar que un entregable o tarea no se está realizando con el nivel de calidad necesario y, por ende, debe someterse a una revisión.

Entre los motivos que pueden desencadenar una revisión se incluyen: el incumplimiento de los plazos estipulados en el plan de trabajo, que los informes o materiales estén

incompletos o inacabados, entre otros. Para llevar a cabo los reportes periódicos de aseguramiento de la calidad, se puede contar con la participación de cualquier otro socio del proyecto, especialmente considerando su experiencia en diversos temas. Además, se permite la colaboración de socios asociados al proyecto o cualquier otro experto externo en la materia.

En caso de que un informe periódico identifique deficiencias en un entregable o tarea con respecto a los criterios de calidad, se notificará al socio responsable para su corrección. Si el socio responsable no realiza las correcciones en un plazo razonable, se informará al Comité de Dirección del proyecto (Steering Committee), compuesto por un representante de cada uno de los nueve socios del proyecto, según lo detallado en el 5.2 Plan de comunicación con los socios.

## 4.2. Calendario de reportes de calidad

Los informes de calidad se llevarán a cabo de manera periódica, formalizándose cada vez que se genera un entregable del proyecto y se inicia o termina una actividad, lo que garantiza una revisión continua a lo largo de la duración del proyecto. Estos informes serán presentados durante las reuniones del proyecto, que se llevan a cabo dos veces al año, ofreciendo así una oportunidad integral para informar tanto a los socios como al Comité de Dirección sobre el estado de calidad del proyecto. Además de estas reuniones, se realizará un final informe, el cual será comunicado a través de videoconferencia plenaria o correo electrónico antes de cerrar el proyecto. El cronograma para los informes de calidad es el siguiente:

Resp.	Descripción	Fecha
UPS/U AH	<b>PT1.1 Exploración del estado del arte sobre accesibilidad en tecnología educativa aplicada a cada una de las seis temáticas del Volumen de Accesibilidad.</b>	dic -19 oct -20
ITA	E1.1 Informe del estado de arte de unidades de atención a la accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior	oct-20
UV	E1.2 Informe del estado de arte de campus virtuales accesibles con características de adaptabilidad y aspectos relativos a cursos de e-learning	oct-20
UPS	E1.3 Informe del estado de arte sobre la creación y gestión de recursos de aprendizaje, recursos de aprendizaje abiertos (OERs) y MOOCs accesibles	oct-20

UPS	E1.4 Informe del estado de arte de evaluación de la calidad en la formación virtual	oct-20
ITA	E1.5 Informe del estado de arte en formación accesible de los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación superior	oct-20
UDA	E1.6 Informe del estado de arte sobre necesidades de formación y desarrollo de competencias para la inserción laboral de personas con discapacidad	oct-20
UV	E1.7 Informe del estado de arte de necesidades de atención a la accesibilidad tecnológica en las IES participantes	oct-20
UPS/U AH	<b>PT1.2 Diagnóstico institucional para necesidades de atención a la accesibilidad tecnológica en las IES participantes.</b>	dic -19 dic -21
UPS	E1.8 Informe de necesidades identificadas en relación a infraestructura en IES socias	jun-20
UPS	E1.9 Informe del plan de implementación de acciones piloto en las IES socias	dic-21
UPS/U AH	<b>PT1.3 Diagnóstico de las necesidades de formación para inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.</b>	dic-19 oct-20
UDA	E1.10 Informe diagnóstico sobre necesidades de formación y desarrollo de competencias para la inserción laboral de personas con discapacidad	oct-20

- Tabla 1 Fechas de los reportes de calidad y actividades asociados al paquete de trabajo “PREPARACIÓN”

Resp.	Descripción	Fecha
UPS	<b>PT2.1 Elaboración de las guías que forman parte del Volumen de Accesibilidad en la educación superior.</b>	oct-20 jun-22
ITA	E2.1 Guía de implantación y procedimientos de gestión de una unidad de atención a la accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior	jun-21
UV	E2.2 Guía técnica sobre campus virtuales accesibles con características de adaptabilidad y aspectos relativos a cursos de e-learning	jun-21
UPS	E2.3 Guía técnica para la creación y gestión de recursos de aprendizaje, recursos de aprendizaje abiertos (OERs) y MOOCs accesibles	jun-21
UPS	E2.4 Guía para la autoevaluación de la calidad en la formación virtual accesible	jun-21
ITA	E2.5 Guía para formación accesible de los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación superior	jun-21
UDA	E2.6 Guía práctica para la elaboración de cursos virtuales en el desarrollo de competencias para personas con discapacidad: enfoque desde la inclusión laboral.	jun-21
UPS	E2.7 Informe descriptivo de las herramientas desarrolladas de apoyo a la accesibilidad para docentes y estudiantes	jun-22
UV	E2.7.1. Campus virtual accesible: Moodle accesible (con plugins especiales)	jun-22
ITA	E2.7.2. Repositorio objetos de aprendizaje y OERs accesibles	jun-22
UPS	E2.7.3. Herramientas para tratamiento de metadatos de accesibilidad	jun-22
UDA	E2.7.4. Simuladores laborales	jun-22

UPS	<b>PT2.2 Elaboración del marco de trabajo.</b>	oct-20 dic-22
UPS	E2.8 Informe descriptivo del marco de trabajo	dic-22
UPS	<b>PT2.3 Elaboración del plan de implementación para las cinco acciones pilotos.</b>	jun-22 jun-23
ITA	E2.9 Plan de implementación de acción piloto: Establecimiento de una unidad de gestión de accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior	jun-23
UPS	E2.10 Plan de implementación de acción piloto: Instalación, actualización y mantenimiento de un campus virtual accesible con características de adaptabilidad y creación de recursos de aprendizaje accesibles, OERs accesibles y cursos MOOC accesibles (inserción laboral, accesibilidad, etc.)	jun-23
UPS	E2.11 Plan de implementación de acción piloto: Autoevaluación de la calidad en formación virtual de los cursos accesibles en la institución participante	jun-23
ITA	E2.12 Plan de implementación de acción piloto: Talleres de formación sobre accesibilidad a docentes y técnicos en base a los recursos identificados y adaptados por EduTech	jun-23
UDA	E2.13 Plan de implementación de acción piloto: Talleres de formación sobre inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.	jun-23
UPS	<b>PT2.4 Implementación de mejora en la infraestructura y equipo de las IES participantes.</b>	jul-20 jun-23
UPS	E2.14 Plan operativo de implementación tanto tecnológica como académica para las IES socias en base a las necesidades detectadas en las acciones piloto	jun-23
UPS	E2.15 Informe de mejora de infraestructura tecnológica de las IES participantes para unidad de gestión de accesibilidad tecnológica en la Educación Superior virtual en base al plan de implementación preparado	jun-23

- Tabla 2 Fechas de los reportes de calidad y actividades asociados al paquete de trabajo “DEVELOPMENT”

Resp.	Descripción	Fecha
UPS/Hi oF	<b>PT3.1 Acciones para el logro de objetivos y prioridades del proyecto</b>	dic-19 nov-23
UPS	E3.1 E3.2 Technical Implementation Report	nov-23
UPS	E3.4 Formatos de informes del proyecto y sus requisitos mínimos de calidad	ene-21
UPS/Hi oF	<b>PT3.2 Plan de gestión de calidad, establecimiento de procedimientos de evaluación de la calidad de actividades y resultados del proyecto.</b>	dic-19 nov-23
UPS	E3.5 E3.7 E5.2 E5.3. Quality assurance plan	may-21
UPS	E3.6 Reportes periódicos de actividades de aseguramiento de calidad	nov-23
UPS/Hi oF	<b>PT3.3 Monitoreo y reportes internos y externos en relación a los resultados y objetivos del proyecto en base a indicadores.</b>	dic-19 nov-23
UPS	E3.8 E5.6 Table of achieved / planned results intermediate	may-21
UPS	E3.9 Table of achieved results, final	nov-23

UPS/Hi of	<b>PT3.4 Desarrollo de recomendaciones generales en gestión de unidades de accesibilidad tecnológica para las IES de Europa y Latinoamérica en base a resultados del proyecto.</b>	dic-19 nov-23
UPS	E3.10 E3.11 Informe de recomendaciones locales y generales en relación a la gestión de unidades de accesibilidad tecnológica para las IES de Europa y Latinoamérica en base a los resultados del proyecto	nov-23

- Tabla 3 Fechas de los reportes de calidad y actividades asociados al paquete de trabajo “DISSEMINATION & EXPLOITATION”

Resp.	Descripción	Fecha
UPS	<b>PT4.1 Preparación de plan de diseminación, elementos de visibilidad y difusión de resultados del proyecto.</b>	dic-19 nov-23
UPS	E4.1 Plan de diseminación EduTech	feb-20
UPS	E4.2 E4.3 E4.4 Visibilidad: sitio web, redes sociales, flyers, boletines y revista digital EduTech	feb-20, 21, 22 y 23
UPS	E4.5 Tres seminarios/talleres internacionales en los países de las IES socias.	nov-20, 21 y 22
UPS	E4.6 Artículos científicos acerca de los resultados del proyecto publicados en conferencias y revistas de impacto.	nov-23
UPS	<b>PT4.2 Actuaciones para la puesta en marcha de las cinco acciones piloto EduTech.</b>	dic-19 nov-22
ITA	E4.7 Informe de puesta en marcha de acción AP1 Establecimiento de una unidad de gestión de accesibilidad tecnológica aplicada a la Educación Superior.	nov-23
UPS	E4.8 Informe de puesta en marcha de acción AP2 Instalación, actualización y mantenimiento de un campus virtual accesible con características de adaptabilidad y creación de recursos de aprendizaje accesibles, OERs accesibles y cursos MOOC accesibles (inserción laboral, accesibilidad, etc.)	nov-23
UPS	E4.9 Informe de puesta en marcha de acción AP3 Autoevaluación de la calidad en formación virtual de los cursos accesibles en la institución participante.	nov-23
ITA	E4.10 Informe de puesta en marcha de acción AP4 Talleres de formación sobre accesibilidad a docentes y técnicos en base a los recursos identificados y adaptados por EduTech.	nov-23
UDA	E4.11 Informe de puesta en marcha de acción AP5 Talleres de formación sobre inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.	nov-23
UPS	E4.12 Informe de los talleres de formación y replicación en las IES socias de las acciones piloto de EduTech.	nov-23
UPS	E4.13 E4.14 E4.15 Red de cooperación EduTech.	nov-23
UPS	E4.16 Plan de sostenibilidad del proyecto EduTech.	nov-23

- Tabla 4 Fechas de los reportes de calidad y actividades asociados al paquete de trabajo “QUALITY PLAN”

Resp.	Descripción	Fecha
UAH	<b>PT5.1 Plan de gestión del proyecto.</b>	dic-19 nov-23

UAH	E3.3. E5.1 E5.2 E5.3 Manual de gestión del proyecto	feb-20
UAH	E5.4 Informe de minutas de reuniones plenarias y reuniones periódicas con los socios	nov-23
UAH	E5.5 Gestión económica del proyecto	feb-20, 21, 22 y 23
UAH	<b>PT5.2 Seguimiento de reportes y elaboración de informes hacia la Unión Europea</b>	dic-19 nov-23
UAH	E5.7 Statement on the use of the previous pre-financing instalment and Request for Payment	may-21
UAH	E5.8 Final financial statements	nov-23
UAH	E5.9 Audit preparation for Factual Findings on the Final Financial Report	nov-23

- Tabla 5 Fechas de los reportes de calidad y actividades asociados al paquete de trabajo “MANAGEMENT”

## 5. PLAN DE ACCIONES PREVENTIVAS-CORRECTIVAS (E3.7)

En el Proyecto EduTech el control de puntos críticos está basado en el monitoreo de los avances relacionados con los distintos compromisos, resultados y entregables. Este control es un proceso sistemático, y tiene lugar durante todas las fases del ciclo de vida del proyecto, desde la conformación del consorcio, firma de acuerdos, actividades de inicialización, el desarrollo y explotación de resultados hasta el cierre de actividades.

El equipo de coordinación en las diferentes reuniones técnicas de entregables analizará y comprobará el estado del entregable identificando el avance porcentual de las tareas, la tabla 2 muestra las escalas empleadas. La fuente de verificación de los resultados obtenidos y esperados se cotejarán con la matriz de marco lógico.

Valor asignado de escala	Significado
<b>D</b>	Tarea iniciada, menos del 30% de avance en relación a las subtareas identificadas en el Plan de Trabajo.
<b>C</b>	Tarea iniciada, más del 30% y menos del 70% de avance en relación a las subtareas identificadas en el Plan de Trabajo.
<b>B</b>	Tarea iniciada, más del 70% de avance en relación a las subtareas identificadas en el Plan de Trabajo.
<b>A</b>	Tarea finalizada y generados los resultados esperados.

- Tabla 1 Escalas para medir el grado de avance de las tareas asignadas

## 5.1. Matriz de marco lógico

Objetivo más amplio:	Indicadores de progreso:	Cómo se medirán los indicadores:		
¿Cuál es el objetivo general al que contribuirá el proyecto?	¿Cuáles son los indicadores clave relacionados con el objetivo más amplio?	¿Cuáles son las fuentes de información sobre estos indicadores?		
EduTech busca mejorar la Educación Superior Virtual Accesible a través de la construcción de capacidades de gestión por medio de la instauración de una unidad de accesibilidad tecnológica en las HEI socias que favorezca la formación de los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y promueva la mejora de inserción laboral de estudiantes con discapacidad. El proyecto contará con un plan de sostenibilidad para garantizar que sus resultados continúen activos después de su finalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las actividades del plan del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento del proyecto.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de estudiantes con discapacidad atendidos con esta iniciativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado inscritos en la unidad de accesibilidad tecnológica, y participantes y evaluaciones de cursos abiertos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cantidad de profesores y personal administrativo formado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Listado de personal universitario formado.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Documento constitución de Red de cooperación para diseminación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Instituciones adscritos a la red de cooperación y convenios con otras redes.</li> </ul>		

<b>Objetivos específicos del proyecto:</b>	<b>Indicadores de progreso:</b>	<b>Cómo se medirán los indicadores:</b>	<b>Supuestos y riesgos</b>	<b>Cómo se mitigarán los riesgos:</b>
¿Cuáles son los objetivos específicos que debe alcanzar el proyecto?	¿Cuáles son los indicadores cuantitativos y cualitativos que muestran si se alcanzan los objetivos específicos del proyecto y en qué medida?	¿Cuáles son las fuentes de información que existen y se pueden recopilar? ¿Cuáles son los métodos necesarios para obtener esta información?	¿Cuáles son los factores y condiciones que no están bajo el control directo del proyecto y que son necesarios para lograr estos objetivos? ¿Qué riesgos hay que tener en cuenta?	
· (O1) Crear Unidades de Atención Tecnológica de la accesibilidad.	· Documentación de modelo de unidad de accesibilidad tecnológica, Volumen de Accesibilidad con compendio de guías.	· Disponibilidad de la documentación y herramientas en el repositorio y sitio web del proyecto.	· Falta de interés y voluntad de las HEI en implementar los objetivos del proyecto.	· La implementación de las acciones de sensibilización de los socios servirán para implicar y motivar a los socios del proyecto.
· (O2) Crear un Volumen de Accesibilidad, conformado con seis guías acerca de los principales temas de accesibilidad.	· Herramientas de apoyo a la accesibilidad para docentes y estudiantes.	· Revisión documentación de casos de éxito y buenas prácticas de implementación en las HEI socias.	· Desviación de la ejecución del proyecto con respecto al plan propuesto entre los socios.	· Para mitigar los riesgos de desviación se realizará un seguimiento activo del plan de gestión del proyecto y la aplicación del plan de calidad.
· (O3) Desarrollo de herramientas de apoyo a la accesibilidad para docentes y estudiantes.	· Informe de buenas prácticas y casos de éxito de implementación en las HEI socias.	· Revisión del uso de las herramientas desarrolladas.	· Demanda de profesorado especializado que no pueda cubrirse con personal propio.	· Realización de talleres de formación para cubrir posibles carencias del profesorado.



· (O4) Mejora de la infraestructura tecnológica de los socios.	· Cantidad de estudiantes con discapacidad que ingresan a los planes de formación accesible.	· Listado de participantes y evaluaciones de cursos de formación accesible para mejora de la inserción laboral de personas con discapacidad.	· Los programas formativos de personas con discapacidad no se ajustan a sus necesidades reales.	· Realizar un diagnóstico objetivo sobre las necesidades reales de las personas con discapacidad.
· (O5) Mejora de la inserción laboral y educativa de estudiantes con discapacidad.	· Cantidad de profesores y personal administrativo formado.	· Listado personal universitario formado.		
· (O6) Garantizar la sostenibilidad del proyecto EduTech después de la finalización del mismo, mediante el desarrollo de destrezas y un conjunto de herramientas. Además se crearán redes de cooperación que permitan crear y/o fortalecer los grupos de investigación existentes en esta área de investigación.	· Constitución de la Red de cooperación para diseminación.	· Entrevista con participantes en la acción y grupos beneficiarios.		
		· Instituciones adscritas a la red de cooperación y convenios con otras redes.		
		· Convenio de constitución de la red de cooperación EduTech.		

Productos (tangibles) y resultados (intangibles):	Indicadores de progreso:	Cómo se medirán los indicadores:	Supuestos y riesgos	Cómo se mitigarán los riesgos:
---	--------------------------	----------------------------------	---------------------	--------------------------------

<p>Proporcione la lista de ENTREGABLES concretos: productos / resultados (agrupados en paquetes de trabajo), que conducen a los objetivos específicos:</p>	<p>¿Cuáles son los indicadores para medir si el proyecto logra los resultados y efectos previstos y en qué medida?</p>	<p>¿Cuáles son las fuentes de información sobre estos indicadores?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para identificación de los indicadores se utilizará el repositorio de entregables del proyecto dentro del sitio web del proyecto.</li> <li>Se evaluarán los listados de asistentes, formularios de inscripción y cuestionarios de evaluación y satisfacción.</li> <li>Como medio de verificación se realizará exploración documental y entrevistas.</li> </ul> <p>Los indicadores a alcanzar son:</p>	<p>¿Qué factores y condiciones externos se deben tener en cuenta para obtener los resultados esperados y los resultados a tiempo?</p>	
<p><b>PT1 PREPARATION</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>E1.1 - E1.7 Informes del estado de arte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de informes sobre estado del arte de temas relacionados con el Volumen de Accesibilidad EduTech.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 informes sobre estado de arte de temas relacionados con Volumen de Accesibilidad EduTech.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El riesgo de la preparación es no efectuar diagnósticos, que no se tomen en cuenta las necesidades de formación de los grupos vulnerables, en este caso principalmente de personas con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudio del estado del arte se debe basar en una detallada revisión de necesidades sobre accesibilidad tecnológica. Para mitigar el riesgo se promoverán las normas y estándares internacionales, así como actividades de sensibilización y búsqueda de apoyo institucional a alto nivel para atender la importancia de brindar educación superior virtual accesible.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>E1.8 Informe de necesidades de infraestructura en IES socias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de diagnósticos sobre estado de necesidades de las HEI participantes y necesidades de formación para inserción laboral de grupos vulnerables con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 informes diagnósticos sobre estado de necesidades de las HEI participantes y necesidades de formación para inserción laboral de grupos vulnerables con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se asume que las HEI socias desean establecer una unidad de accesibilidad tecnológica.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>E1.9 Informe del plan de implementación de acciones piloto.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación de acciones piloto en las HEI socias.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>PT2 DEVELOPMENT</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>E2.1 - E2.6: Guías del Volumen de Accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías del Volumen de Accesibilidad elaboradas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de las seis guías que forman parte del Volumen de Accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El riesgo en la fase de desarrollo se establece en la calidad y la completitud de las guías generadas. Si la calidad no es la adecuada se corre el riesgo de que el marco de trabajo y las acciones piloto que se desarrollen y que se basan en las guías no alcancen los objetivos planteados en el proyecto. Así mismo se corre el riesgo de que las herramientas desarrolladas no sean útiles para el usuario objetivo de las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer estrategias de diseño centrado en el usuario orientadas a conducir los desarrollos tecnológicos y la toma de decisiones del proyecto apegándose a las necesidades de la audiencia objetivo. Tales estrategias son compatibles con cualquier esquema de administración y gestión de proyectos lo cual contribuirá a vigilar de cerca la calidad de los resultados del proyecto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>E2.7 Herramientas desarrolladas de apoyo a la accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de herramientas desarrolladas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de las herramientas desarrolladas.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E2.8 Informe descriptivo del marco de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marcos de trabajo desarrollados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de los marcos de trabajo desarrollados.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>E2.14 Informe de mejora de infraestructura tecnológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación de acciones piloto en las HEI socias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación y mejora de las capacidades de gestión en las cuatro instituciones socias en AL, implementando acciones piloto y utilizando los marcos de trabajo.</li> <li>Informe de recomendaciones, buenas prácticas y casos de éxito para mejora de la gestión de unidades de accesibilidad en base a experiencias de implementación en las HEI participantes.</li> </ul>		
<b>PT3 QUALITY PLAN</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>E3.5 Plan de calidad y procedimientos de reporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de acciones de sensibilización hacia los objetivos del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de calidad con los procedimientos de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los riesgos de resultados de PT3 radican en no prestar atención a la importancia de la calidad de los diferentes resultados del proyecto desde el primer día de ejecución. Los socios deben priorizarlo y no perder de vista los objetivos establecidos para el proyecto, de esta forma alcanzar y validar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico será sencillo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mitigará el riesgo siguiendo el plan de calidad establecido. Las acciones de este paquete de trabajo parten de una matriz de marco lógico robusta y que refleja claramente las actividades hacia la búsqueda de alcanzar los resultados que nos lleven a los objetivos. Se basa en la identificación clara de los indicadores para facilitar su seguimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>E3.11 Informe de recomendaciones a la gestión unidades de accesibilidad tecnológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de recomendaciones en relación a la gestión de unidades de accesibilidad tecnológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes internos y externos.</li> </ul>		
<b>PT4 DISSEMINATION</b>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.1 Plan de disseminación resultados EduTech.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación y mejora de las capacidades de gestión en las cuatro instituciones socias en AL, implementando acciones piloto y utilizando el volumen de guías de accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadísticas del sitio web y redes sociales del proyecto EduTech.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los riesgos que pueden impedir alcanzar resultados en el PT4 radican en no comunicar lo que se ha logrado, es importante dar visibilidad a los resultados obtenidos y explotarlos al máximo para garantizar la sostenibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para mitigar el riesgo se define un plan de disseminación que acompaña la acción del proyecto el cual se integrará a las alternativas de comunicación y difusión de las propias HEI participantes (e.g. portales web y redes sociales oficiales).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.2 Sitio web, redes sociales y canales de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sitio web del Proyecto EduTech</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de boletines y revistas informativas.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.3 Boletines digitales informativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redes sociales de Proyecto EduTech</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de participantes en las 5 acciones pilotos contempladas en el marco de trabajo.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.4 Revista informativa anual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de boletines y revistas informativas con los resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de los tres talleres de mejora de capacidades de gestión de unidades de accesibilidad en las reuniones plenarias.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.5 Tres seminarios/talleres internacionales en los países de las HEI socias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de las acciones pilotos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de estudiantes que acceden a cursos abiertos accesibles.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.6 Artículos científicos publicados en conferencias y revistas de impacto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de talleres de mejora de capacidades de gestión de unidades de accesibilidad en las reuniones plenarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios de cooperación/investigación firmados.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>E4.12 Puesta en marcha de talleres de formación y replicación en las HEI socias de las acciones piloto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de estudiantes que toman alguno de los cursos abiertos accesibles ofrecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicaciones en congresos y en revistas de impacto.</li> </ul>		

· E4.13 Convenio de constitución de la red de cooperación EduTech	· Convenios de cooperación/investigación entre socios EduTech.			
· E4.14 Sección de red de cooperación de Accesibilidad en la web de EduTech	· Publicaciones en congresos internacionales y revistas de impacto.			
· E4.16 Plan de sostenibilidad del proyecto EduTech.	· Plan de sostenibilidad del proyecto EduTech.			
<b>PT5 MANAGEMENT</b>				
· E5.1 Plan de gestión del proyecto.	· Indicadores del progreso del plan de gestión del proyecto.	· Comparación de los indicadores del plan de gestión con el avance real del proyecto.	Uno de los riesgos relacionados para alcanzar resultados en el PT5 con la coordinación es la diferencia de husos horarios entre los socios europeos y los de América Latina, también la diferencia de culturas entre los socios.	· Para mitigar este riesgo se ha establecido una coordinación conjunta entre los socios más experimentados. UAH (socio coordinador) y UPS (socio coordinador por América Latina).
· E5.8 Reporte final del proyecto		· Reporte final del proyecto.		

<b>Actividades:</b>	<b>Entradas:</b>		<b>Supuestos y riesgos</b>	<b>Cómo se mitigarán los riesgos:</b>
¿Cuáles son las actividades clave a realizar (agrupadas en paquetes de trabajo) y en qué secuencia para producir los resultados esperados?	¿Qué insumos se requieren para implementar estas actividades, p. Ej. tiempo del personal, equipamiento, movilidad, publicaciones, etc.?		¿Qué condiciones previas se requieren antes de que comience el proyecto? ¿Qué condiciones fuera del control directo del proyecto deben estar presentes para la implementación de las actividades planificadas?	
· PT1 PREPARATION	· Recursos de Staff:		· PT1 PREPARATION	· PT1 PREPARATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>PT1.1 Exploración del estado de arte de accesibilidad en tecnología educativa aplicada a cada una de las seis temáticas del Volumen de Accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de 4605 días distribuidos en los paquetes de trabajo:</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>El riesgo de la preparación es no contar con los diagnósticos necesarios para realizar el estado del arte, no contar con documentación necesaria, no tener en cuenta las necesidades de formación de los estudiantes con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar diagnósticos completos y de calidad. Tener suficiente documentación para realizar los informes sobre el estado del arte de las temáticas de accesibilidad a tratar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT1.2 Diagnóstico institucional para necesidades de atención a la accesibilidad tecnológica en las HEI participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT1 13% de días</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>No haber realizado un diagnóstico correcto sobre las necesidades de inserción laboral de los estudiantes con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El tamaño de la muestra de los estudiantes con discapacidad se definirá estadísticamente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT1.3 Diagnóstico de las necesidades de formación para inserción laboral en especial de grupos vulnerables con discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2 30% de días</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Otro riesgo importante es que las HEI socias no deseen establecer una unidad de accesibilidad tecnológica.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2 DEVELOPMENT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT3 11% de días</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2 DEVELOPMENT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2 DEVELOPMENT</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2.1 Elaboración de las guías que forman parte del Volumen de Accesibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT4 18% de días</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se corre el riesgo de no contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de determinadas actividades del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades del proyecto. Si se realiza el PT2.4 en el plazo establecido no surgirá este problema.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2.2 Elaboración del marco de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5 28% de días</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Otro riesgo en la fase de desarrollo es que no se creen las guías del Volumen de Accesibilidad con la suficiente calidad y no cubran todas las necesidades detectadas en la fase de preparación. Este riesgo conlleva a que el marco de trabajo y las acciones piloto no alcancen los objetivos planteados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear las guías del Volumen de Accesibilidad con la suficiente calidad y que esta calidad se vea reflejada en el desarrollo del marco de trabajo y de las acciones piloto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2.3 Elaboración del plan de implementación para las cinco acciones pilotos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto para un total de 128 viajes, para seis reuniones plenarias y 12 talleres de implementación de acciones piloto.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT2.4 Implementación de mejora en la infraestructura y equipo de las HEI participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo para las unidades EduTech 53,000 EUR por socio LA para servidores y laboratorio para formación y producción e-learning.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT3 QUALITY PLAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subcontratación de auditoría y evaluación externa, organización de seminarios y talleres, servicios de maquetación y traducción de guías y artículos, hosting del portal web del proyecto.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PT3 QUALITY PLAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT3 QUALITY PLAN</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT3.1 Acciones de sensibilización de los socios hacia los objetivos y prioridades del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofinanciación 20% de los socios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Los riesgos en esta fase es no prestar atención a la importancia de la calidad de los diferentes resultados del proyecto desde el primer día de ejecución. Los socios deben tener en mente y no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mitigará el riesgo siguiendo el plan de calidad establecido. Las acciones de este paquete de trabajo parten de una matriz de marco lógico robusta y que refleja claramente las actividades</li> </ul>



			perder de vista los objetivos establecidos para el proyecto, de esta forma alcanzar y validar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico será sencillo.	hacia la búsqueda de alcanzar los resultados que nos lleven a los objetivos. Se basa en la identificación clara de los indicadores para facilitar su seguimiento.
· PT3.2 Plan de gestión de calidad, establecimiento de procedimientos de evaluación de la calidad de actividades y resultados del proyecto.				
· PT3.3 Monitoreo y reportes en relación a los resultados y objetivos en base a indicadores.				
· PT3.4 Desarrollo de recomendaciones generales en gestión de unidades de accesibilidad tecnológica para las HEI de EU y LA en base a resultados del proyecto.				
· PT4 DISSEMINATION & EXPLOITATION			· PT4 DISSEMINATION	· PT4 DISSEMINATION
· PT4.1 Preparación de plan de diseminación, elementos de visibilidad y difusión de resultados.			· Los riesgos en la fase de diseminación y explotación radican en no comunicar lo que se ha logrado, es importante dar visibilidad a los resultados obtenidos y explotarlos al máximo para garantizar la sostenibilidad.	· Para mitigar el riesgo se define un plan de diseminación que acompaña la acción del proyecto el cual se integrará a las alternativas de comunicación y difusión de las propias HEI participantes (e.g. portales web y redes sociales oficiales).

<ul style="list-style-type: none"> <li>PT4.2 Actuaciones para la puesta en marcha de las cinco acciones piloto EduTech.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT4.3 Puesta en marcha de la red de cooperación de unidades de atención tecnológica en la ES desarrollado en el proyecto EduTech.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5 MANAGEMENT</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5 MANAGEMENT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5 MANAGEMENT</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5.1 Plan de gestión del proyecto.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Uno de los riesgos relacionados con la fase de coordinación es la diferencia de husos horarios entre los socios europeos y los de América Latina, también la diferencia de culturas entre los socios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para mitigar este riesgo se ha establecido una coordinación conjunta entre los socios más experimentados. UAH (socio coordinador) y UPS (socio coordinador por América Latina).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5.2 Organización de reuniones plenarias y reuniones periódicas con los socios.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>PT5.3 Seguimiento de reportes y elaboración de informes hacia la Unión Europea.</li> </ul>				

## 5.2. Líneas generales de acción

En el Proyecto EduTech el control de puntos críticos está basado en el monitoreo de los avances relacionados con los distintos compromisos, resultados y entregables. Este control es un proceso sistemático, y tiene lugar durante todas las fases del ciclo de vida del proyecto, desde la conformación del consorcio, firma de acuerdos, actividades de inicialización, el desarrollo y explotación de resultados hasta el cierre de actividades.

Las siguientes directrices se establecen de acuerdo con niveles de prioridad:

1. Coordinación de Videoconferencia con las IES del Consorcio. Discutir acciones preventivas para los riesgos del proyecto. Definir la participación de todos los socios. Crear comisiones para asignar actividades a cada socio.
2. Elaborar un informe con las IES que cuentan o necesitan infraestructura para las unidades de atención.
3. Solicitar a UA y UPS la creación de una guía con las especificaciones técnicas mínimas para la compra de equipamiento destinado a las unidades de atención.
4. Coordinadores de cada universidad deben asignar roles y distribuir actividades con sus equipos o realizar contrataciones según las pautas establecidas en la "Guía de Socios".
5. Las IES latinoamericanas deben revisar e informar sobre la infraestructura física para las unidades de atención. Además, deben establecer planes de acción en caso de carencias.
6. Informar a todos los socios que en los entregables que requieran el análisis o investigación de todos los socios involucrados, no se aceptarán informes que se limiten a mencionar únicamente su país.
7. Publicar los entregables finales en la página web del proyecto.
8. Promover y difundir información del proyecto a través de redes sociales.

9. Coordinar sesiones plenarias y talleres anuales en los diferentes países de las IES del consorcio.
10. Conformar una comisión de calidad para la revisión de entregables.
11. La UAH y UPS, como coordinadores, deben mantener una comunicación constante para garantizar el seguimiento adecuado de las diferentes actividades y el cumplimiento de los objetivos.
12. Todos los socios deben reportar periódicamente los avances del nivel de cumplimiento de cada tarea asignada para reportar en los respectivos entregables. Además, se deben realizar tres envíos de cada entrega: entrega de propuesta, entrega preliminar y entrega final.
13. Se deben utilizar las plantillas establecidas para el envío de los informes.
14. Realizar correcciones si es necesario después de la revisión de la Comisión de Calidad.

## 6. PLAN DE COMUNICACIÓN (E5.2)

Para mantener una correcta comunicación entre socios y poder tener un mejor seguimiento del estado y avances del proyecto, así como tener una mayor agilidad en la toma de decisiones se ha llegado a acuerdos y se ha empleado herramientas de comunicación.

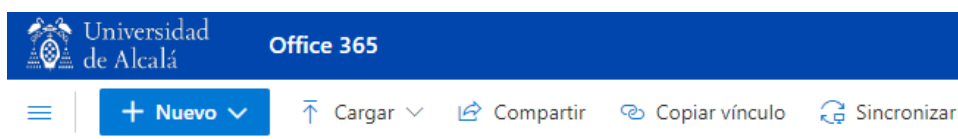
### 6.1. Acta de reuniones

Con el objetivo de contar con un registro de las temáticas, participantes y acuerdos de la reunión, así como un acceso rápido al resumen y los anexos a documentos presentados, se ha desarrollado una plantilla de acta de reuniones la cual se adjunta como anexo 7 'Formato de Acta de Reuniones'. El acta de reunión será desarrollada por los coordinadores técnicos de EduTech.

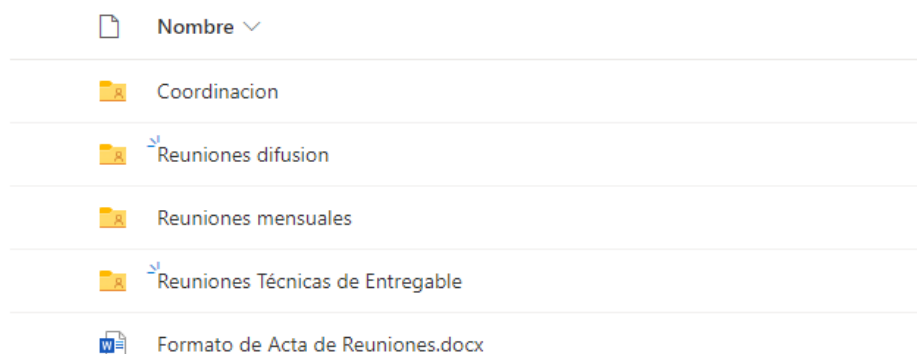
### 6.2. Reuniones virtuales

Las reuniones virtuales es uno de los principales medios de comunicación y de seguimiento de las actividades del proyecto. Según lo acordado se tendrán tres tipos de reuniones virtuales, las cuales serán descritas en los apartados siguientes. Las herramientas usadas para estas reuniones principalmente serán Cisco Webex y Zoom.

El video de la reunión virtual y sus respectivas actas se encuentran en la carpeta compartida de OneDrive en el apartado reuniones, como se observa en la siguiente imagen.



Mis archivos > Partner.EduTech > Reuniones > Reuniones Virtuales



### 6.3. Reuniones mensuales

El objetivo de las reuniones mensuales es conocer el estado de las actividades programadas, los coordinadores locales indicaran avances o problemas en las actividades asignadas a cada universidad. En la reunión también se notificará de las acciones futuras, acciones de diseminación y asuntos varios que se tengan para el desarrollo del proyecto.

### 6.4. Reuniones técnicas de entregables

El objetivo de las reuniones técnicas de entregable es la coordinación y presentación de los avances de los entregables, así como la retroalimentación por parte de los socios revisores europeos.

### 6.5. Reuniones de difusión

Los objetivos de las reuniones de difusión es la coordinación para lograr la difusión de los entregables y productos de EduTech, así como la difusión eventos organizados acordes al proyecto.

### 6.6. Reuniones presenciales

Las reuniones presenciales de EduTech han sido planeadas para que sean organizadas en conjunto con la fecha de entrega de un producto de EduTech para realizar retroalimentaciones conjuntas del entregable o un evento organizado como talleres, congresos, etc. Las reuniones presenciales permiten abordar más temas, solventar dudas o problemas de manera directa.

## 7. GOBERNANZA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CONSORCIO (E5.3)

El entregable 5.3, titulado "Procedimiento de gobernanza y resolución de conflictos de consorcio," desempeña un papel fundamental en el marco paquete ("Management") del del proyecto EduTech. Su importancia radica en que delinea la forma de trabajar a lo largo del proyecto y establece pautas para abordar posibles conflictos entre dos o más socios del consorcio. Los procedimientos de gobernanza y resolución de conflictos se fundamentan en:

- El Acuerdo de Asociación (Partnership Agreement), suscrito entre el coordinador (UAH) y cada socio beneficiario, especialmente en los artículos 3 (Obligaciones y Responsabilidades), 15 (Resolución de conflictos), 16 (Ley aplicable y jurisdicción) y 17 (Finalización del acuerdo).
- El Acuerdo de Subvención (Grant Agreement), suscrito entre el coordinador (UAH) y la Comisión Europea, con énfasis en los artículos I.9 (Resolución de disputas con beneficiarios no pertenecientes a la UE), I.10.5 (Acuerdo de Asociación), II.1 (Obligaciones generales y roles de los beneficiarios) y II.18 (Ley aplicable, resolución de disputas y decisión ejecutable).
- La propuesta de proyecto aprobada por la Comisión Europea y acordada por los socios, especialmente en las secciones D.2.1 (Gestión del proyecto) y D.2.2 (Acuerdos de cooperación y comunicación del consorcio).

La siguiente sección resume los procedimientos de gobernanza establecidos en la propuesta del proyecto, la cual fue consensuada con los socios y enviada para su aprobación por parte de la Comisión Europea. A continuación, se esbozan de manera concisa los mecanismos de resolución de conflictos según lo estipulado en el Acuerdo de Consorcio. En situaciones donde puedan surgir interpretaciones divergentes o versiones contrastantes del mismo texto, prevalecerán siempre el Acuerdo de Asociación y el Acuerdo de Subvención sobre el contenido de este entregable



## 7.1. Acuerdo de Asociación

En esta sección se contemplan todos los pasos relacionados con la gestión contractual. Se asegura que los requerimientos e implicaciones de cada socio se asumen y se comprenden, para tal efecto, se informará de manera oportuna, de los avances y actualizaciones que en esta materia deban considerarse.

En el caso de presentarse ambigüedades, serán resueltas por la coordinación general, luego la propuesta será enviada a la CE a través de la gestora asignada para dar seguimiento a las acciones del Proyecto.

Los coordinadores locales deben asegurarse de contar con la tecnología e infraestructura necesaria para iniciar las actividades del Proyecto. De igual manera, formar los equipos de académicos, investigadores y técnicos para llevar adelante el contrato dentro de las restricciones presupuestarias y calendario.

Las actividades para el aseguramiento de la revisión y apropiación contractual están listadas en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción
1	Recepción del contrato por parte de Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA).
2	Entrega de la primera versión del Manual del proyecto EdyTech. Focalizar sobre el área de-ejecución de presupuesto: pagos de prefinanciación, gastos de personal, gastos de viaje y de estancia, equipamiento, subcontratación, cofinanciación, IVA y costes no subvencionables, Justificantes y sanciones económicas.
3	Envío del contrato firmado por UAH a Bruselas
4	Información de gestión contractual e invitación para el lanzamiento EduTech (invitación a Eva Casanova) en modalidad virtual. Organiza: la coordinación general de la UAH.
5	Lanzamiento oficial de EduTech, revisión de tareas, contrato y asignación preliminar presupuestaria.
6	Revisión de los acuerdos de asociación y traducción al español.
7	Envío de acuerdos de asociación definitivos, luego del proceso de retroalimentación por parte de todos los socios. La última versión (v1.2) para ser firmados por las autoridades correspondientes.
8	Cronograma de recepción de los acuerdos de asociación.

9	Reuniones aclaratorias bilaterales sobre contrato y acuerdos de asociación. Período para resolver dudas y consultas relacionadas con el tema presupuestario y económico.
10	Incorporación de actualizaciones al Manual del Proyecto EduTech para efectos de gestión presupuestaria realizadas por la Agencia Ejecutiva en el documento <i>Guidelines for the Use of the Grant</i> .

- Tabla 1: Cuadro de actividades para asegurar la revisión y apropiación contractual del consorcio

El "Acuerdo de Asociación" (partnership agreement), elaborado al inicio del proyecto (5.1), establece las obligaciones de cada socio y los mecanismos para la resolución de conflictos. Todo conocimiento generado en el proyecto se compartirá entre los socios, salvo indicación contraria en el Acuerdo de Asociación. Es esencial tener presente que el proyecto se fundamenta en la transferencia de conocimientos y experiencias desde los socios de la Región Europea, con grupos de investigación destacados en la temática, hacia los socios de la Región Latinoamericana. Esta transferencia será constante a lo largo del proyecto, contribuyendo al desarrollo socioeconómico de los países latinoamericanos. El acuerdo de asociación comprende los siguientes puntos:

- Objeto de la asociación
- Duración
- Obligaciones y responsabilidades
- Financiamiento de la acción
- Arreglos de pago
- Reportes
- Gestión presupuestaria y financiera
- Disposiciones administrativas generales
- Promoción y visibilidad
- Confidencialidad y protección de datos
- Propiedad y derechos de propiedad
- Responsabilidad
- Conflicto de intereses
- Idiomas de trabajo

- La resolución de conflictos
- Ley y jurisdicción aplicable
- Terminación del contrato
- Fuerza mayor
- Enmiendas
- Anexos

Los acuerdos de asociación se los adjunta como anexo 1 ‘Acuerdos de asociación’.

## 7.2. Procedimientos de Gobernanza

Al inicio, se establece un Comité de Dirección (Steering Committee) compuesto por los Jefes de Proyecto de las nueve instituciones participantes, dirigido por UAH y con el respaldo de UPS. Este Comité toma decisiones científicas, estratégicas y operacionales, solicitando información técnica a los líderes de los paquetes de trabajo. Cada socio tiene un voto, y no se toman decisiones sin el respaldo de dos tercios (6 de los 8 socios). El Comité se reúne seis veces durante el proyecto, además de comunicaciones informales y videoconferencias regulares. Se habilita un espacio digital en OpenProject para la compartición de informes y resultados del proyecto.

El consorcio está compuesto por 8 socios, todos ellos instituciones de Educación Superior, distribuidas en cuatro entidades europeas y cuatro latinoamericanas. Cada socio cuenta con un Jefe de Proyecto designado, quien actúa como coordinadores locales asignados por cada socio son los siguientes:

- UAH – Salvador Otón
- Uab - António Teixeira
- UA - Sergio Luján-Mora
- HioF - Mary Sánchez Gordón
- UPS - Paola Cristina Ingavelez
- UDA - Mónica Rodas Tobar

- ITA - Ricardo Mendoza-González
- UV - Gerardo Contreras Vega

### 7.3. Niveles de coordinación

El Proyecto EduTech, tiene 4 niveles de coordinación: el equipo de coordinación EduTech, los coordinadores locales, los coordinadores de entregable y los socios revisores. A continuación, una breve descripción de las funciones de cada nivel de coordinación.

El **equipo de coordinación EduTech**, compuesto por el gestor del proyecto/coordinadora general quien apoya la gestión, coordinador de calidad, coordinador técnico. Las principales responsabilidades son las siguientes:

- El gestor del proyecto/coordinador general (Salvador Otón, UAH): Realiza la planificación, administración y ejecución financiera. Gestiona la comunicación entre el consorcio y con la Comisión Europea (CE), informando de los avances y costes. Gestiona la toma de decisiones en caso de riesgos y conflictos. Verifica el cumplimiento de las orientaciones en el Manual del Proyecto EduTech.

UAH, en calidad de coordinador, se responsabiliza de garantizar el cumplimiento del plan de trabajo, facilitar una comunicación efectiva entre los miembros del consorcio, asegurar la entrega puntual de informes y administrar los recursos dedicados al proyecto, incluyendo su presupuesto. Además, como coordinador, UAH es el último responsable de cumplir las obligaciones contractuales establecidas en el Acuerdo de Subvención con la Comisión Europea. El proyecto se organiza en dos regiones de trabajo: la Región Europea, liderada por UAH y con la participación de UAb, UA, y HioF; y la Región Latinoamericana, liderada por UPS y con la participación de UDA, ITA y UV.

- Coordinación de calidad (Mary Sánchez Gordón – HioF y Ángel Pérez Muñoz UPS): Apoya al coordinador general para realizar conjuntamente el monitoreo y control del avance de los PT. Asegura el cumplimiento de los objetivos, comunica

irregularidades al coordinador general para aplicar las medidas correctoras y preventivas que sean necesarias. Verifica el cumplimiento de las orientaciones en el Manual de Gestión de la Calidad.

- La coordinadora técnica (Paola Cristina Ingavelez, UPS): Apoya al coordinador general para realizar conjuntamente el seguimiento y control de los PT. Coordina el desarrollo de aplicaciones informáticas, diseminación y verifica el cumplimiento del Manual de Diseminación y Explotación.

Los **coordinadores locales**, existe un coordinador local por cada miembro del consorcio, asegura que su institución tiene las capacidades y experiencia necesarias para desarrollar las tareas y responsabilidades de coordinación asignadas en el Proyecto. Además, verifica todos los procesos de gestión de compras y de manejo de recurso humano, rinde cuentas de todas las partidas de la gestión económica y verifica la correcta implementación de las tareas asignadas a su equipo de trabajo institucional.

El **coordinador de entregable**, designado por entregable según las fortalezas de cada universidad, mantiene una relación estrecha con el coordinador local para coordinar, monitorear y presentar los resultados del entregable. Los coordinadores de los entregables documentan las implementaciones realizadas que serán validadas por el Gestor de Calidad. El coordinador también es el responsable de coordinar las modificaciones y mejoras acordadas. Los coordinadores realizan el seguimiento y control de fechas, formato, estructura y calidad de los contenidos de los entregables, documentando el control de cambios.

**Socio revisor**, designado por entregable según su fortaleza o área de expertiz, mantiene estrecha relación con el coordinador de entregable y coordinador de calidad: El socio revisor es el encargado de dar seguimiento y revisar los entregables para garantizar la calidad y relevancia.

Cada nivel de coordinación realizará monitoreos para identificar y cuantificar los problemas, analizar las causas que los producen y tomar acciones para eliminarlos, tomando como referencia los indicadores de los Planes de Actividades (PA) definidos por los equipos de trabajo.

## 7.4. Asignación de actividades y entregables

Para organizar los distintos roles en la ejecución de tareas y la coordinación de paquetes, se han valorado las fortalezas y experticia de cada uno de los socios, esto permite ser coherentes con las responsabilidades y las metas que en el marco de EduTech se asignan a los miembros del consorcio.

En el anexo 3 'Asignación de Actividades EduTech' se muestra la tabla de asignación de entregable a cada socio, así como los socios latinoamericanos involucrados y los socios europeos revisores. Al realizar la asignación se realizan las siguientes acciones:

1. El equipo de coordinación:
  - a. Registra la asignación en la herramienta Open Project, integrando toda la información relevante para el desarrollo y control de la misma (tiempos, vínculos, resultados parciales, otros de interés).
  - b. Crea una nueva entrada en OneDrive para la gestión documental y de resultados parciales, durante la ejecución de la tarea, así como documentos de interés.
  - c. Asigna los recursos económicos relativos a la gestión de personal.
  - d. Programa encuentros bilaterales o reuniones virtuales del consorcio para aclarar dudas o pactar acuerdos.
  - e. Comienza un nuevo ciclo de monitoreo para esa tarea utilizando el Plan de Actividades correspondiente.
2. El coordinador local:
  - a. Informa al equipo local y prepara las condiciones para desarrollar las tareas asignadas.
  - b. Distribuye las actividades de acuerdo a las destrezas y habilidades del recurso humano.
  - c. Realiza un seguimiento del avance de las tareas asignadas a su universidad.

- d. Participa de las reuniones relacionadas con la coordinación de las tareas asignadas.
3. El coordinador de entregable:
    - a. Coordina las acciones necesarias con los coordinadores locales y socios revisores para monitorear y presentar los resultados intermedios.
    - b. Documentan las implementaciones realizadas que serán validadas por el Gestor de Calidad.
    - c. Es el responsable de coordinar las modificaciones y mejoras acordadas. Realiza la consolidación de informes, en caso de que sea necesario integrar subproductos generados por tareas independientes.
    - d. Coordina con otras universidades las responsabilidades para generar los resultados intermedios o de subtarea conforme a la planificación.
    - e. Es encargado de presentar y subir el informe final de la actividad que organiza. De igual manera, debe ir actualizando la base de información en OpenProject y OneDrive con los resultados obtenidos.
  4. El socio revisor:
    - a. Es el encargado de revisar y retroalimentar el resultado del desarrollo de los entregables.
    - b. Informar al coordinador de entregable los cambios o modificaciones en el entregable.
    - c. Se reúne con el equipo de coordinación general, de acuerdo al calendario de encuentros planificados, para informar de los avances y principales dificultades identificadas en la ejecución de las tareas.

## 7.5. Otras consideraciones

Después de hacer el análisis de FODA en la reunión presencial celebrada en la Universidad de Alcalá, Madrid. Se realizó una reagrupación de actividades y distribución de tareas y entregables adaptadas a las sugerencias de los socios. Los acuerdos se reflejaron en el partnership agreement que firmaron todos los socios.

## 7.6. Resolución de Conflictos

Para la resolución de conflictos, se aplicarán los artículos 15 y 16 del Acuerdo de Asociación, detallados a continuación. Es fundamental destacar que el Acuerdo de Subvención prevalece en cualquier circunstancia sobre lo establecido en el Acuerdo de Asociación.

Artículo 15.1: En situaciones de conflicto entre los socios del proyecto, surgidas por la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, o en relación con las actividades contempladas en él, las partes involucradas se comprometen a buscar una solución amistosa de manera rápida y en el espíritu de una cooperación efectiva.

Artículo 15.2: Las controversias serán presentadas por escrito al Comité de Dirección del proyecto (o a un cuerpo compuesto por representantes de todos los socios del proyecto), quien intentará mediar para resolver el conflicto.

Artículo 16.1: Este Acuerdo estará sujeto a la legislación española y se registrará por la ley del país del coordinador.

Artículo 16.2: En caso de controversia sobre cualquier asunto en virtud de este Acuerdo, que no pueda resolverse de manera amistosa, la cuestión será dirimida de acuerdo con la jurisdicción del país del coordinador.

Artículo 16.3: Si alguna disposición de este Acuerdo o su aplicación se considera inválida o no aplicable, ya sea en su totalidad o en parte, debido a requisitos legales, las demás disposiciones seguirán siendo válidas y vinculantes para ambas partes.

Artículo 16.4: En caso de que alguna disposición de este Acuerdo sea total o parcialmente ineficaz, las partes acuerdan reemplazar la disposición ineficaz por una que se aproxime lo más posible a su propósito original.

Artículo 16.5: Este Acuerdo está redactado en inglés. En caso de traducción de este Acuerdo y sus anexos, prevalecerá la versión en inglés.



# AGRADECIMIENTOS

Este entregable ha sido cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea EduTech (609785-EPP-1-2019-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP). El apoyo de la Comisión Europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación del contenido, el cual refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en la misma.

# REFERENCIAS

European Commission. Guidelines for preparing reports to the Commission. (2002). Recuperado en enero 2020 de:

[http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/reporting/documents/life\\_tc\\_guidelines.pdf](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/reporting/documents/life_tc_guidelines.pdf)

Project MOOC-Maker. Project report formats and minimum quality requirements. (2016).

Recuperado en enero 2020 de: [http://www.mooc-maker.org/wp-content/files/WPD3.4\\_ESPAOL.pdf](http://www.mooc-maker.org/wp-content/files/WPD3.4_ESPAOL.pdf)

Unión Europea (2015). "Eramus+: Programme Guide", ver. 3, 14/11/2014. Disponible en:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/2015-guide-v-3\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/2015-guide-v-3_en.pdf).

Erasmus+ Programme. Visibility of the European Union and of the

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-ii\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-ii_en)

EACEA (2016). Erasmus+ Programme: Capacity-Building projects in the field of Higher Education (E+CBHE): Guidelines for the Use of the Grant, ver. 2, 02/05/2016. Disponible en:

[https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/guidelines\\_for\\_the\\_use\\_of\\_the\\_grant\\_-\\_cbhe\\_version\\_01.05.2016.pdf](https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/guidelines_for_the_use_of_the_grant_-_cbhe_version_01.05.2016.pdf).

ACAI-LA (2015). Call for Proposal EAC/A04/2014. Descripción detallada del proyecto Adopción de enfoques de calidad, accesibilidad e innovación en la educación superior de Latinoamérica (ACAI-LA).

Organización para la Cooperación y el Desarrollo económico-OCDE (s.f.). Disponible en:

<http://www.oecd.org>.

# ANEXOS

## 1 Acuerdos de Asociación

<https://drive.google.com/file/d/1LrfNiAtqlpJIBbO93Yp-K8HFtGEAMTt/view?usp=sharing>

## 2 Manual del Proyecto EduTech



[https://drive.google.com/file/d/1kh6PvmYP7THr-nPpQdGC1EMqp\\_jX9rLL/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1kh6PvmYP7THr-nPpQdGC1EMqp_jX9rLL/view?usp=sharing)

### **3 Asignación de Actividades EduTech**

<https://drive.google.com/file/d/1tDDG3QC8jrw1Hu0Gfl8FP3d5xYjvxxP8/view?usp=sharing>

### **4 Uso de One Drive**

<https://drive.google.com/file/d/1x8r9Uwlm8SXWL20fNkLscXTjIT0jXxzu/view?usp=sharing>

### **5 Manual OpenProject**

[https://drive.google.com/file/d/152z31On0UhoElx3wBj\\_pyVH1qlBdulml/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/152z31On0UhoElx3wBj_pyVH1qlBdulml/view?usp=sharing)

### **6 Plantilla Informes\_Entregables EduTech**

<https://drive.google.com/file/d/1lIrAARaXr0EPCFS3Czrtf42MnHaStLQ/view?usp=sharing>

### **7 Plantilla Acta de Reuniones**

[https://drive.google.com/file/d/1q2dGSKSL36G6xppqPx\\_2LsUZLLMv\\_hNg3/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1q2dGSKSL36G6xppqPx_2LsUZLLMv_hNg3/view?usp=sharing)

### **8 Términos de referencia para la evaluación externa**

<https://drive.google.com/file/d/1iYiC5nMUblkaZecsBN1WhZ0MSoq-qRaH/view?usp=sharing>