

BASES TÉCNICAS INNOVACIÓN CORPORATIVA

Dirección de Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia

1. ANTECEDENTES

Como parte de su plan de desarrollo estratégico 2021-2025, en pro de fomentar una cultura digital, innovadora y participativa que fortalezca la cultura organizacional en Duoc UC (*Estrategia: 11 – Pilar de Cultura*) la Dirección de Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia (en adelante “DIAIT”) presenta la cuarta versión del Desafío de Innovación Corporativa.

Esta convocatoria busca **fomentar ante todo** la [confianza creativa](#) (Kelley) en la comunidad y los hábitos de [experimentación temprana](#) en los proyectos de la institución. Por tanto, es una instancia para promover la **cultura** organizacional en colaboradores, a partir de la resolución de problemáticas operacionales y el desarrollo de nuevas experiencias para nuestros alumnos/as y docentes en sede.

En esta versión se buscará que los proyectos presentados por los equipos estén alineados a uno o más de los objetivos estratégicos del PDE de Duoc UC, con el ánimo de enfocar los esfuerzos y recursos creativos en los intereses institucionales y fomentar prácticas culturales que conviertan la innovación en una herramienta importante en el éxito de nuestra institución.



2. OBJETIVOS

Realizar una convocatoria de desafío abierto para que la comunidad Duoc UC pueda participar en la *indagación, ideación e implementación de propuestas de solución* que

busquen la introducción de un nuevo o significativamente mejorado servicio, proceso, método organizativo, en las prácticas internas de Duoc UC

Los proyectos deben estar enmarcados en alguno de los objetivos del Plan de Desarrollo estratégico. A su vez, las áreas centrales entregarán focos estratégicos que los equipos deberán seleccionar para orientar sus proyectos. Los equipos deberán seleccionar uno o varios focos, los cuales podrán ver en detalle en el formulario de postulación.

3. PARTICIPANTES

En este desafío pueden participar colaboradores de áreas centrales o de sedes con contrato indefinido vigente al momento de la postulación y durante la ejecución del proyecto.

La participación se puede realizar a través de equipos conformados desde cuatro colaboradores. (Administrativos y/o docentes)

Los equipos de colaboradores administrativos podrán integrar a docentes y estudiantes para el desarrollo de alguna de las actividades del proyecto en caso de ser pertinente. Se puede participar en más de un proyecto, en la medida que la naturaleza de las actividades y la disponibilidad operativa en sede lo permita.

Cualquiera sea la conformación del equipo para el proyecto registrado, este deber ser liderado por un colaborador administrativo.

4. ETAPAS DEL PROCESO DE INNOVACIÓN CORPORATIVA

Un proyecto de Innovación Corporativa podrá registrarse en etapa de "Concepto", o en etapa "Prototipo" (*más información ver **Anexo 1***). Sin embargo, en línea con el trabajo de fortalecimiento de la cultura al cual apunta esta convocatoria, todos los proyectos pasarán por un proceso de innovación en el cual deberán indagar, idear e implementar un prototipo o versión mínima funcional o PMV (producto mínimo viable).

Se entiende por proyecto en etapa de "Concepto", aquellas propuestas que buscan resolver una problemática operacional o atender una oportunidad para desarrollar una nueva experiencia para docentes o alumnos en Sede, a partir de las cuales no se ha construido ningún prototipo o versiones mínimas funcionales previas, ni se han realizado pruebas o validaciones con usuarios a la fecha de registro del Proyecto. Es decir, el proyecto se encuentra a nivel de idea.

Se entiende por proyecto en etapa de "Prototipo " aquellas propuestas que ya cuentan con un prototipo construido, PMV o versiones mínimas funcionales y que ya han realizado pruebas en Sede para la fecha de registro.

Las siguientes son las etapas a través de las cuales un equipo de proyecto vivirá su proceso de innovación corporativa:

4.1 Ruta para proyectos en etapa "CONCEPTO"

Registro

En esta etapa se espera que los proyectos cuenten con una propuesta de solución acorde a un problema identificado y, en lo posible, la cuantificación de este. El proyecto será registrado en el **formulario de postulación** en la plataforma Innk. En este mismo formulario se deberá indicar si existe data institucional requerida.

Evaluación Inicial

Posterior al registro y de acuerdo con la información registrada y su estado de maduración y alcance los proyectos serán clasificados y preaprobados por las respectivas Direcciones de Sede.

Las Direcciones de Sede deberán indicar si el proyecto es factible o no. Los proyectos en etapa “Concepto” podrán iniciar su proceso de innovación solo con el visto bueno de la dirección de sede respectiva.

Los proyectos que se encuentran en esta etapa deben realizar sus prototipos o experimentos tempranos con los recursos disponibles en Sede. Por tanto, **no podrán acceder a opción de financiamiento por parte de la DIAIT hasta que hayan probado al menos un prototipo en Sede**. Todos los equipos participantes serán informados de las decisiones desde el correo icorporativa@duoc.cl, y/o a través de notificaciones en la plataforma Innk.

Por ese mismo medio se informará la fecha del lanzamiento para partir con el acompañamiento de la DIAIT.

Ejecución y Seguimiento Técnico

Los proyectos en etapa “Concepto” que obtengan el visto bueno por parte de la Dirección de Sede, recibirán por parte de la DIAIT talleres de preparación metodológica para iniciar sus procesos de indagar, idear e implementar sus primeros prototipos.

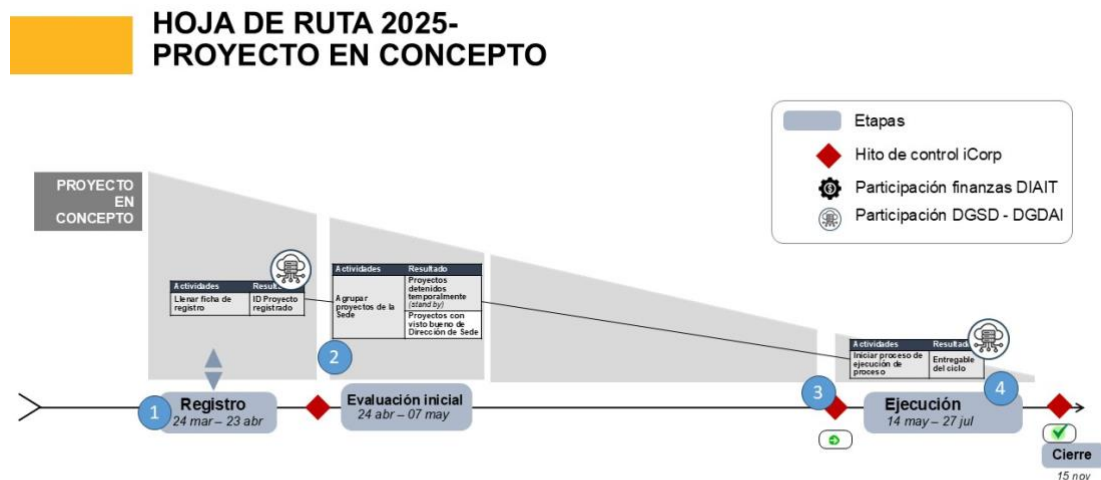


Imagen: Hoja de Ruta proyectos “Concepto”

4.2 Ruta para proyectos en etapa “PROTOTIPO”

Registro

En esta etapa, se espera que los proyectos cuenten con una propuesta de solución con un primer prototipo desarrollado, y con métricas asociadas provenientes del ciclo anterior. Al momento de postular deberán llenar el formulario de postulación y adjuntar plantillas doble diamante del ciclo anterior, junto con un video o enlace a video donde se exponga el prototipo realizado en una duración máxima de un minuto.

En este mismo formulario, se deberá indicar si es requerida data institucional.

Evaluación Inicial

Posterior al registro y de acuerdo con la información registrada y el criterio de validación del problema, los proyectos serán organizados por las respectivas Direcciones Centrales con colaboración de la DIAIT, a partir de las siguientes tres categorías:

- 1. Problema abordado institucionalmente:**
la Dirección central confirma que es una problemática u oportunidad que se viene presentando actualmente en la institución. Dentro de la retroalimentación que se le dará al equipo, existen aspectos normativos y acciones que se están realizando que podría considerar el equipo para redefinir o considerar en el proyecto.

- 2. Problema abordado con potencial de mejora:**
La Dirección central confirma que es una problemática u oportunidad que se viene presentando actualmente en la institución. Puede continuar desarrollando y probando su prototipo.

Dado que los resultados obtenidos podrían ser de interés para una potencial implementación a nivel institucional, el equipo deberá mantener informado de los avances a la Dirección Central.

Los proyectos que se ubiquen en esta opción podrán presentarse al comité de financiamiento de la DIAIT, donde los integrantes responsables determinaran la asignación o no de recursos financieros al proyecto.

- 3. Problema validado de interés institucional:**

La Dirección central confirma que es una problemática u oportunidad que se viene presentando actualmente en la institución. Existe interés en que la institución adopte la implementación de este proyecto.

De iniciarse este proceso de transferencia institucional, la DIAIT acompañará el proceso y las actividades necesarias para asegurar la transferencia del proyecto a toda la institución y apoyar metodológicamente al equipo y Dirección Central.

La DIAIT acompañará el proceso y las actividades necesarias para asegurar la transferencia del proyecto a toda la institución y apoyar metodológicamente al equipo.

Los proyectos que sean organizados en las categorías 2 y 3 serán notificados de su continuidad a través de la plataforma Innk.

Los proyectos que sean organizados en la categoría 1 serán informados y notificados a través del *partner* de Sede y la DIAIT.

Evaluación Técnica

Los proyectos categorizados en etapa "Prototipo", podrán optar a ser presentados en el comité de financiamiento de la DIAIT. Será responsabilidad del *partner* de sede validar e informar a través de correo electrónico sobre qué proyectos buscarán financiamiento posterior a la etapa de Evaluación Inicial.

Una vez revisados los documentos adjuntos y realizada la etapa de evaluación inicial, los equipos recibirán un correo desde icorporativa@duoc.cl en el que se les informará la fecha en la que deberán presentarse al comité para buscar financiamiento. En caso de que un proyecto no sea citado a comité se entenderá que no cumple con los resultados requeridos para avanzar en esta etapa.

Las pautas y plantillas para realizar la presentación al comité serán enviadas a los equipos a través del correo de innovación corporativa junto al agendamiento respectivo. Cada equipo debe adjuntar maqueta presupuestaria (Anexo 2).

Se informará sobre la aprobación o rechazo del financiamiento por parte del comité a través de la misma cuenta.

En caso de que el proyecto necesite acceso a servidor se revisaran los mismos documentos y se priorizará el acceso para realizar su Prototipo.

En ambos casos los equipos recibirán un correo desde icorporativa@duoc.cl en el cual se oficializará el visto bueno de la Dirección de Sede para partir con la etapa de ejecución del Proyecto. Ese correo incluirá recomendaciones y la fecha del lanzamiento para partir con el acompañamiento de la DIAIT.

Ejecución y Seguimiento Técnico

Los proyectos que reciban financiamiento a través de la DIAIT deberán participar de una reunión de *kick-off* en que se entregarán los lineamientos para una correcta ejecución del presupuesto. Este hito marca el inicio de la etapa de ejecución y seguimiento técnico.

Adicionalmente, la DIAIT realizará reuniones de trabajo con el equipo para la administración técnica y financiera, así como realizar los ajustes de la maqueta presupuestaria y la planificación de las actividades presentadas.

Los proyectos que no reciban financiamiento también tendrán un *kick-off* en que se entregarán los lineamientos metodológicos para una correcta ejecución técnica del proyecto, además del apoyo de los equipos de la DIAIT y la DGSD.

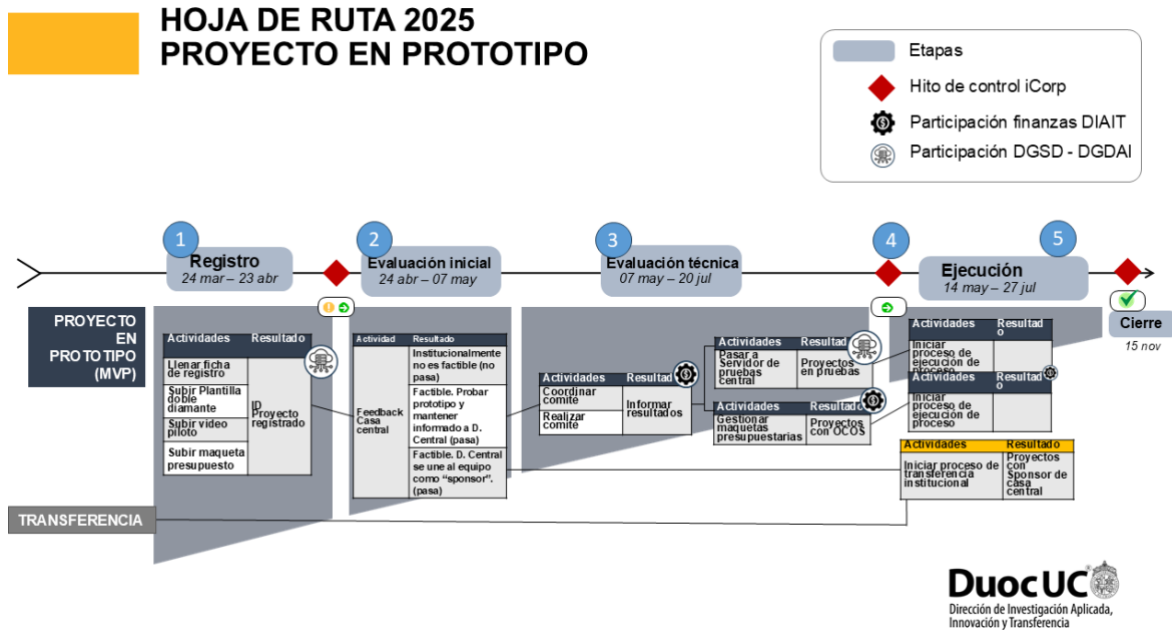


Imagen: Hoja de Ruta proyectos "Prototipo"

5. CIERRE DE PROYECTOS Y RECONOCIMIENTO

Una vez finalizado el proceso de innovación del ciclo, los equipos de proyecto deberán subir las evidencias a la plataforma Innk acorde al formato de plantillas entregado por la DIAIT en el lanzamiento.

Independiente de la clasificación de los proyectos, aquellos que completen exitosamente su etapa de ejecución y sean reportados en la plataforma oficial de la Dirección, tendrán una actividad de cierre. En esta actividad, se reconocerá el valor generado y se destacará el fortalecimiento de la cultura organizacional.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

PRESUPUESTO

- Todo proyecto que busque financiamiento deberá presentar una maqueta presupuestaria acorde al instructivo de compras institucional al momento de la postulación.
- El equipo de proyecto podrá optar a un monto máximo de \$5.000.000 (cinco millones de pesos) monto bruto, para su realización en operación e inversión y RRHH (considerando pago bono docente). Si necesita personal externo irá en operación, cuenta servicios profesionales.

- La participación docente se compensará vía Bonos Docentes, de acuerdo con el art. 24 del Reglamento Docente para el pago de bonos, considerando disponibilidad de saldo de horas.
- Para el caso de colaboradores administrativos la participación será ad honorem. Sin embargo, obtendrán un reconocimiento por parte de la DIAIT, el cual será informado oportunamente.
- Para el caso de alumnos, su participación será ad honorem. Se entregará un certificado de participación a solicitud de parte, y se podrá optar a un reconocimiento por parte de la DIAIT, el cual será informado oportunamente.

APOYO TÉCNICO

- Dependiendo de la naturaleza y del estado de avance de los proyectos, estos podrán contar con acompañamiento y apoyo al proceso de innovación por parte de entidades externas, así como de áreas internas de Duoc UC, tales como el Laboratorio de Experiencias y el Centro de Competencias Ágiles de la Dirección General de Servicios Digitales.

DATOS PERSONALES

Los equipos de proyecto que participen en la convocatoria deben cumplir con la Política Institucional de Gobierno de Datos, así como el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de Duoc UC, particularmente lo relacionado a fines personales de Colaboradores/as Administrativos y Docentes (por ejemplo, desarrollo de investigaciones, estudios o tesis) la cual indica:

En concordancia con lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional que en sus artículos n° 123, 124 y 125 señala expresamente que el/la colaborador/a solo podrá realizar tratamiento de datos en el marco del desempeño de sus obligaciones laborales, dejando claridad que **está prohibido el uso de datos o información institucional para fines personales**, aun cuando estos sean asociados a realización de estudios de pregrado, postgrado o pos títulos, pagados o no por el empleador, o bien investigaciones o estudios donde participe.

Excepcionalmente, un/a colaborador/a administrativo y/o docente podrá hacer uso de datos e información institucional en el marco de estudios e investigaciones, **siempre y cuando exista: (1) una decisión institucional emanada desde alguna de las Vicerrectoría o Direcciones Generales, responsable de la temática que trata el estudio o investigación, de ser parte de esta, debiendo explicitar el Interés Institucional y cómo los análisis y resultados contribuye de alguna gestión específica de Duoc UC** de manera formal vía correo electrónico a la DGDAI. En conjunto con lo anterior, el colaborador/a deberá presentar (2) una carta de patrocinio de la Institución de Educación en el que se desarrolla el estudio o investigación, (3) una autorización expresa de su jefatura directa, (4) autorización del dominio de datos cuando corresponda, y (5) validación de la DGDAI.

Con la autorización institucional para el uso de datos para fines personales, el/la colaborador administrativo y/o docente, deberá firmar un contrato, convenio y/o NDA, que permite resguardar el uso de estos y su tratamiento en base a lo establecido en la

normativa vigente (Ley de Protección de Datos Personales). Este instrumento deberá expresamente contener en detalle:

1. Definición del objetivo del uso del dato
2. Definición del tipo de tratamiento que se realizara
3. Detalle de el/los dato/s a ser traspasado (listado)
4. Definición explícita mecanismo de transferencia de datos seguro
5. Identificación del tiempo que será utilizado, almacenado y eliminado
6. Realizar una propuesta de mejora para la gestión específica de Duoc UC o entrega de resultados según corresponda.

Con dichos antecedentes la DGDAI en conjunto con la DIAIT, coordinarán la entrega de datos y temas operativos.

Cualquier proyecto, independientemente de su nivel de escalabilidad, deberá cumplir con la normativa interna asociada a la gobernanza de datos, considerando que cualquier tratamiento de datos e información sea de carácter automatizado o no, que considere recolectar, procesar, almacenar, comunicar, transmitir o utilizar de cualquier forma los datos e información, sea tratada y utilizada resguardando su protección y confidencialidad conforme a las políticas, protocolos e instructivos establecidos en el marco de esta gobernanza, los que están disponibles en el Sharepoint de la Dirección de Gobierno de Datos y Análisis Institucional.

Los datos personales a que accede Duoc UC en virtud de estas bases cuentan con el consentimiento de sus titulares, o bien, su tratamiento se encuentra amparado en otra base de licitud. El consentimiento de los titulares de los datos personales que recopile Duoc UC para el cumplimiento de las presentes bases, en caso de ser necesario, será obtenido de manera libre, informada y específica en cuanto a los datos recopilados y sus usos y finalidades.

Por el solo hecho de participar en el Concurso, los postulantes otorgan expresa autorización a Duoc UC para utilizar los datos ingresados en campañas promocionales y/o publicitarias que estime conveniente, sin que dicha autorización conceda a los postulantes derecho a contraprestación o indemnización alguna, como asimismo compartir todo o parte de los datos, únicamente en forma agregada o global, con otras entidades especialistas en procesamiento de estadísticas y datos, como Nielsen.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD DEL LIDER DE EQUIPO

- Transmitir la información y las decisiones de la convocatoria a sus compañeros de equipo.

- Mantener un contacto y un canal de comunicación abierto con el *partner* o aliado en Sede y/o el equipo DIAIT.
- Coordinar con sus compañeros de equipo las rendiciones técnicas y financieras del Proyecto a través de la plataforma oficial. Para lo anterior, la DIAIT habilitará espacios formativos para los equipos.

RESPONSABILIDAD DE LOS EQUIPOS

- Al menos uno de los integrantes debe participar en los espacios formativos (talleres metodológicos DIAIT, reunión de *kick-off*, taller de administración técnica y financiera
- Cada proyecto debe seguir las pautas metodológicas del proceso de innovación que se han proporcionado. A partir de estas pautas y aprovechando el talento natural del equipo se debe buscar generar el mayor valor posible para nuestra institución.
- Mantener un canal de comunicación con el *partner* o aliado en Sede y/o el equipo DIAIT.
- Mantener un respaldo documental del avance de la ejecución de los proyectos en la plataforma oficial.
- Cumplir satisfactoriamente con el alcance del proyecto, con el uso de los recursos y en el tiempo planeado
- Los medios de verificación de las actividades y cumplimiento satisfactorio del proyecto deberán quedar evidenciados en la plataforma institucional (INNKK) desde la cual el equipo subirá sus avances
- En la medida que un proyecto cumpla satisfactoriamente con el alcance del proyecto, con el uso de los recursos y en el tiempo planeado, el equipo podrá postular a otras convocatorias de la DIAIT como Escalamiento y Transferencia.

RESPONSABILIDAD DE PARTNERS DE ICORPORATIVA EN SEDE

- Mantener canales de comunicación fluida entre los proyectos en sede y la DIAIT.
- Enviar la nómina de proyectos priorizados en sede para solicitar financiamiento al comité de la DIAIT.
- Apoyar a los equipos de proyecto en el proceso de postulación y brindar apoyo metodológico en la etapa de seguimiento técnico.
- Asegurar el correcto cierre de proyectos, los medios de verificación en Innk y validar la participación de los integrantes de cada equipo.

RESPONSABILIDAD DE LAS DIRECCIONES DE SEDE O ÁREA CENTRAL

- Clasificar y dar pertinencia técnica a los proyectos al momento de la postulación.

- Fomentar el empoderamiento de los equipos para que puedan vivir su proceso de innovación y desarrollar las habilidades y competencias necesarias para crear nuevo valor y hábitos de cultura de innovación en Duoc UC.
- Facilitar las condiciones para que los equipos puedan trabajar en su proyecto.
- Fomentar y motivar a las personas a involucrarse con la innovación, para que puedan confirmar que, desde su puesto de trabajo, pueden contribuir a la creación de nuevo valor para nuestra institución.

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN APLICADA E INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA (DIAIT)

- Informar a toda la comunidad Duoc UC sobre los resultados y los avances de la convocatoria durante su periodo de vigencia.
- Entregar herramientas metodológicas para que los equipos puedan aplicarlas a sus proyectos de innovación. Facilitar la resolución de barreras que puedan encontrar.
- Velar por que la experiencia que vivan los equipos sea positiva, en pro del fomento de hábitos y prácticas que ayuden a fortalecer cada vez la cultura de innovación en Duoc UC.
- Realizar acompañamiento y control financiero del presupuesto asignado, y sus respectivas coordinaciones en sede.

PLAZOS

Las fechas pueden llegar a ser modificadas; en cuyo caso, serán notificadas con anticipación a través de los *partners* de sede.

Hito	Fecha
Postulación	Lunes 24 de marzo al jueves 30 de abril
Evaluación Inicial	Jueves 30 de abril al viernes 23 de mayo
Comités de Financiamiento	29 de mayo 19 de junio
Lanzamiento e inicio técnico de proyectos	Lunes 26 de mayo
Cierre de Proyectos	Viernes 28 de noviembre

Resolución de inquietudes – sugerencias: icorporativa@duoc.cl

[illegible]

Duoc UC
Dirección de Investigación Aplicada,
Innovación y Transferencia

[illegible]

ANEXO 3

ENLACES A DOCUMENTOS RELEVANTES

Yo [nombre], [cargo], declaro que he leído y acepto las políticas y demás normativas de Duoc UC establecidas en los *links* que se señalan en la siguiente tabla:

Política de Investigación Aplicada e Innovación	https://www.duoc.cl/wp-content/uploads/2022/10/Politica-Institucional-de-Investigacion-Aplicada-e-Innovacion.pdf
Política de Propiedad Intelectual	https://bibliotecas.duoc.cl/propiedad-intelectual/propiedad-intelectual-segun-duocuc
Código de Ética y Conducta	https://www.duoc.cl/wp-content/uploads/2022/03/CODIGO-DE-ETICA-Y-CONDUCTA-2022.pdf
Política de Conflicto de Interés	https://www.duoc.cl/wp-content/uploads/2023/03/Politica-de-Conflicto-de-Interes.pdf
Instructivo de Investigación Aplicada e Innovación	https://www.duoc.cl/wp-content/uploads/2022/12/Aprueba-Instructivo-de-investigacion-Aplicada-e-Innovacion.pdf
Política de gobierno de datos	duoccl0.sharepoint.com/:b:/s/GobiernodeDatos/EZtaMYjEH-hKpdZ3Pb6pp7EBYTMeC30WMWpkiGz9vCUscA?e=OW402x
Reglamento interno de orden higiene Duoc	Reglamento-Interno-de-Orden-Higiene-y-Seguridad-Duoc-UC.pdf

FIRMA