MEMORIA INICIAL

Intervención 7201_02 Actividades de demostración e información

Título operación: Web Jornadas Técnicas Transferencia Tecnológica 2026.

Codigo operación: 26SFT_05

Solicitante: Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica

Ubicación/CDA: Servicios Centrales. Plaza Juan XXIII. s/n 30008 Murcia

Coordinacion: Irene Guillen Luna

Tecnicos: Antonio Jiménez Frutos

Nuria Rodriguez de Fuentes

Colaboran (*): IMIDA, CEBAS

Periodo de ejeccion (**): Enero-Diciembre del 2026

(*) Empresas u organismos públicos que colaboran técnicamente en la ejecución.

(**) Duración de la actuación (años) indicando las fechas previstas de inicio y fin.

Contenido

1. ANTECEDENTES, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS..... 3

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y REPERCUSIÓN 3

2.1 CARACTERISTICAS TECNCIAS E INNOVACION. 23

2.1.1. CARACTERISTICAS TECNICAS E INNVACIÓN APORTADA. 23

2.1.2. CARACTERISTICAS MEDIOAMBIENTALES 23

2.1.3. . CONTRIBUCION A LA DIGITALIZACION, MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD Y EMPLEO EN LAS EXPLOTACIONES. 24

2.2. EQUIPO DE TRABAJO, COORDINACION Y COLABORACION..... 24

3. INFORMACIÓN A DIVULGAR , PLAN DE TRABAJO, METODOLOGIA Y CONTROLES A REALIZAR. 25

3.1. PARCELA DEMOSTRATIVA. 25

3.2. FASES Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES..... 25

4. ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN A REALIZAR. 25

1. ANTECEDENTES, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

El Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica realiza un amplio abanico de Jornadas de Transferencia Tecnológica de los más diversos ámbitos, abarcando cuestiones relacionadas con la actividad agrícola (nuevos equipos y técnicas de producción, nuevas variedades, ..), ganadera (apicultura, aquaponía, reducción de emisiones contaminantes…), mejora del medio ambiente (enfocado mayoritariamente a la mejora del Mar Menor) o de industria agraria y alimentaria.

Todas estas Jornadas de Transferencia, generan una serie de contenidos relacionados, como son la programación y contenido de dichas Jornadas, información de interés sobre los distintos ponentes que participan en las mismas, documentación que se genera, como presentaciones, documentos técnicos, etc que requieren una gestión mediante web para llegar de forma adecuada a los posibles interesados.

Además, se pretende contar con una aplicación integrada en dicha web de Jornadas Técnicas que nos ofrezca la posibilidad de centralizar inscripciones, ofreciéndonos después información de inscritos, asistentes, preguntas realizadas, métricas de interés en la jornada, encuestas de calidad o caracterización del perfil de usuario que puede ser de utilidad para la mejora continua de la actividad de transferencia tecnológica.

Por todos estos motivos y para una mejor gestión de todos los aspectos relacionados con las Jornadas Técnicas de Transferencia Tecnológica, es por lo que se ha decidido la puesta en marcha de una web específica de Jornadas Técnicas donde centralizar toda la información de las mismas.

Objetivos PAC 2021	**Observaciones**
Mejora de orientación al mercando y amumentar la compentividad de las explotaciones (SO2)	Publicación en web de jornadas técnicas relacionadas
Mejorar la posición de los agricultores en la cadena de valor (SO3)	Publicación en web de jornadas técnicas relacionadas
Promover el empleo, el crecimiento, la igualda…… (SO8)	Publicación en web de jornadas técnicas relacionadas

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y REPERCUSIÓN .

El proyecto consistirá en la puesta en marcha de una página web relativa a las Jornadas Técnicas de Transferencia Tecnológica que realiza el Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias de Murcia.

Esta página web se desarrollará según los siguientes requisitos:

1.- ASPECTOS GENERALES 4
1.1.- Requisitos Técnicos. 5
1.2.- Mantenimiento y subida de contenidos. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.3.- Requisitos para el desarrollo de la web. 5
1.4.- Servicios a ofertar y condiciones económicas. 5
1.5.- Dominios 5
1.6.- Galería de fotos. 6
1.7.- Galería de vídeos. 6
1.8.- Búsqueda avanzada. 6
2.- PÁGINA PRINCIPAL. 6
2.1.- Cabecera. 6
2.2.- Barra de menú. 7
2.3.- Pie de página. 7
3.- PANTALLA DE JORNADAS. PRÓXIMAS, REALIZADAS Y TODAS. 7
4.- PÁGINA DE LA JORNADA. 8
4.1.- Cabecera. 8
4.2.- Barra de menú. 9
4.3.- Pie de página. 12
5.- PONENCIAS. 12
6.- PONENTES. 15
7.- CONTROL ASISTENCIA JORNADAS PRESENCIALES. 18
7.1.- Control de usuarios. 18
7.2.- Listado de jornadas. 18
7.3.- Pantalla de la jornada. 19
7.4.- Control de acceso a la jornada. 22
8.- USUARIO. 22

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA WEB DE JORNADAS:

1.1.1. ASPECTOS GENERALES

La página web se publicará en español y en inglés.

Compatible con móviles sistema operativo ios y Android.

1.1.1.1. Requisitos Técnicos.

La web se realizará en Wordpress siguiendo los siguientes requisitos técnicos:

- Wordpress: Última versión disponible.
- PHP: Versión 7 o superior.
- MySQL versión 5.6 o superior O MariaDB versión 10.1 o superior.
- Compatible con HTTPS.

1.1.1.2. Requisitos para el desarrollo de la web.

Antes de comenzar el trabajo, se mantendrá una reunión de trabajo en la que participarán la empresa adjudicataria, Servicio Web de la CARM, Servicio responsable funcional y el Servicio de Informática que da soporte al Servicio responsable funcional.

El diseño será validado previamente, sobre todo en la parte de cabeceras, logos a utilizar, pies de página y otros elementos, con el objetivo de mantener una uniformidad en la imagen digital de la CARM. Para ello, se podrá contar con el apoyo del equipo de diseño del Servicio Web de la Dirección General de Informática Corporativa.

Se recomienda el uso de themes y plugins freeware, los cuales sean fáciles de encontrar e instalar.

En el caso de que la aplicación tenga comunicación con Bases de Datos internas, se utilizará el servicio Restfull corporativo.

Una vez desarrollada y terminada, se empaquetará todo el Wordpress y se hará una exportación de la base de datos, haciéndole llegar el paquete a los responsables del equipo web de la CARM. Estos se encargarán de crear el espacio para la nueva web y del despliegue en los servidores corporativos de la misma tanto en pruebas como en Producción.

Se tendrá que documentar adecuadamente la web desarrollada.

1.1.1.3. Servicios a ofertar y condiciones económicas.

La oferta presentada deberá especificar, desglosados, los siguientes servicios:

Servicio 1.- Diseño y desarrollo de la página web. YA REALIZADO

Servicio 2.- Subida de contenido inicial existente en la página www.sftt.info YA REALIZADO

Servicio 3.- Mantenimiento de la página web por el periodo de un año a contar desde la entrega final del producto. PENDIENTE DE REALIZAR

1.1.1.4. Dominios

No se requerirá un dominio específico. La página colgará del dominio www.sftt.es y se establecerá la dirección www.sftt.es/jornadas

1.1.1.5. Galería de fotos.

En general, cuando se haga referencia a "galería de fotos" en este documento, se establecerá una pantalla carrusel con fotos. Se incluirá en el pie de cada foto la siguiente información:

- Pequeña descripción de la foto.
- Fecha de la fotografía.

Tendrá la opción de "Ver todas" donde se mostrarán todas las fotos en cuadrícula con la siguiente información:

- Pequeña descripción de la foto.
- Fecha de la fotografía.

Se establecerá un campo de búsqueda por texto.

1.1.1.6. Galería de vídeos.

En general, cuando se haga referencia a "galería de vídeos" en este documento, se establecerá una pantalla carrusel con los vídeos. Se incluirá en el pie de cada vídeo la siguiente información:

- Pequeña descripción del vídeo.
- Fecha del vídeo.

Tendrá la opción de "Ver todos" donde se mostrarán todos los vídeos en cuadrícula con la siguiente información:

- Pequeña descripción del vídeo.
- Fecha del vídeo.

Se establecerá un campo de búsqueda por texto.

1.1.1.7. Búsqueda avanzada.

En las búsquedas avanzadas en relación a las diferentes tablas se valorará el posicionamiento de los diferentes criterios en el lateral izquierdo. Ver página web ejemplo

1.1.2. PÁGINA PRINCIPAL.

1.1.2.1. Cabecera.

En la cabecera aparecerán los siguientes elementos:

- Logotipo SFTT con lema "Formamos, innovamos y transferimos conocimiento".
- Logotipo CARM.
- Botón de cambio de idioma (español e inglés)
- Botón de redes sociales. (tiene que permitir compartir enlace).
- Contacto.
- Quejas y sugerencias.
- Barra de mapa web, donde se indique en que parte de la web se encuentra.
- Zona de usuarios.

1.1.2.2. Barra de menú.

Se establecerá en la página del SFTT los siguientes subapartados en el apartado de la barra de menú "Jornadas".

- Jornadas
  - Próximas jornadas
  - Jornadas realizadas
  - Todas las jornadas
- Ponencias.
- Ponentes.

En la pantalla principal aparecerán por defecto las "Próximas".

En la pantalla principal también aparecerá un calendario por mes en el que aparecerán el día que hay una jornada de otro color. El calendario permitirá seleccionar el mes y año. Al pinchar en un día concreto aparecerá debajo del calendario un campo en el que se pueda visualizar la jornada programada o realizada. En el caso de dos o más jornadas en el mismo día deberán aparecer.

1.1.2.3. Pie de página.

Aparecerán los siguientes elementos:

- Datos de contacto.
- Nombre de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias.
- Acción financiada a través de la medida 1 del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia. Logos CARM, Ministerio de Agricultura, y FEADER.
- Mapa web
- Aviso legal.

1.1.3. PANTALLA DE JORNADAS. PRÓXIMAS, REALIZADAS Y TODAS.

Se establecerá un buscador por texto libre.

Se establecerá un buscador avanzado con los siguientes criterios (los criterios podrán ser acumulativos, es decir, se podrán aplicar varios parámetros a la vez):

- Texto libre.
- Área.
- Municipio.
- Fecha. Se podrá seleccionar:
  - Intervalo de fechas. Se establecerá fecha de inicio y fecha de fin.
  - Todas las jornadas para un mes y año concreto.
  - Todas las jornadas para un año concreto.
- Modalidad de jornada. Se establecen a priori los siguientes tipos:
  - Jornadas presenciales.

- Jornadas online. Webinar.
- Jornadas presenciales y online.

Aparecerán las jornadas con la siguiente información, y ordenadas por defecto por fecha (desde la más reciente a la más antigua):

- Foto de la jornada.
- Título de la jornada.
- Objetivo.
- Fecha.
- Modalidad de jornada.
- Horario.
- Municipio.
- Organiza.
- Estado (programada o realizada)
- Área.
- Visitas realizadas. Ver si es factible indicar el número de veces que se ha visitado vía web dicha jornada.
- Valoración de la jornada
- Ver vídeo de la jornada
- Botón de "ver más". Al pinchar te llevará a la pantalla de la jornada.

1.1.4. PÁGINA DE LA JORNADA.

Cuando se pinche en una jornada deberán aparecer una primera pantalla con foto y/o carrusel de fotos (en el fondo) y con la información principal que será (ver www.sftt.info):

- Tipo de jornada.
- Título de la Jornada.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar.
- Municipio.
- Escudos del Servicio, Comunidad Autónoma y si está financiada por PDR escudos Ministerio y FEADER. Si tiene otra fuente de financiación se incluirán los escudos correspondientes.
- Se establecerá un botón de "ver más" que accederá a la pantalla de la jornada o bien se podrá acceder con la ruleta de ratón.

A continuación aparecerá la página con las siguientes características:

1.1.4.1. Cabecera.

1.1.4.2. Barra de menú.

1.1.4.2.1. Objetivo.

Texto libre donde se indicarán los objetivos de la jornada.

1.1.4.2.2. Destinatarios.

Texto libre donde se indicará el perfil al que va dirigida dicha jornada.

1.1.4.2.3. Programa.

Aquí se indicará el programa subdividido en las diferentes ponencias. Deberá contener tabla (o similar en estructura) en el que se indiquen:

- Hora de inicio
- Hora fin
- Título ponencia.
- Ponente.
- Ver ponencia. Enlace a la plataforma de ponencias. Este enlace se realizará una vez finalice la jornada y se suban los contenidos.

1.1.4.2.4. Ponentes.

En este apartado, y para cada uno de los ponentes se indicarán los siguientes campos:

- Fotografía
- Nombre y Apellidos
- Cargo y organización
- Pequeña descripción de trabajos que realiza. (texto libre)
- Ver más. Enlace a la plataforma de ponencias con la información del ponente.

1.1.4.2.5. Lugar.

Se indicará:

- Texto libre la dirección dónde se va a realizar
- Mapa de ubicación interactivo que al pulsar permita conectar con google maps (compatible con móvil)
- Galería de fotos. Permitirá colgar fotografías del lugar de celebración.

1.1.4.2.6. Inscripción presencial.

En el caso de inscripciones para asistir de forma presencial se establecerá un botón que al pulsar aparezca la siguiente pantalla:

“Si ya eres un usuario registrado inicia tu sesión para formalizar la inscripción”.

(Se indicará campo de email y contraseña o acceso a través de certificado digital. Enlace de “he olvidado mi contraseña”. Botón de acceder. Una vez ha iniciado la sesión aparecerá un check box indicando “Solicito la emisión de un certificado de asistencia a esta jornada” y un botón de “Inscribirme” para formalizar la inscripción.)

"Si no eres un usuario registrado puedes registrarte a través de este enlace o formalizar directamente la inscripción a través del siguiente formulario. Te recordamos que si vas a querer un certificado de asistencia es necesario que seas un usuario registrado".

Si pincha en enlace se lanzará el proceso de registro. El formulario que aparecerá (pinche o no en el enlace) tendrán los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Check box de acepto condiciones
- Botón de "Inscribirme"

Una vez formalizada la inscripción se le mandará un correo electrónico y sms (o whatsapp) indicando el siguiente texto:

"Hemos recibido tú solicitud de inscripción correctamente a la jornada "título de la jornada". Estamos revisando si existe aforo suficiente para que puedas asistir. En breve contactaremos contigo a través de este correo para la continuación de este proceso)

1.1.4.2.7. Inscripción online.

Se habilitará un botón que al pinchar enlazará con un formulario realizado a través de aplicación de seminarios web.

1.1.4.2.8. Organiza.

Permitir indicar para cada organizador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

1.1.4.2.9. Patrocina.

Permitir indicar para cada patrocinador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

1.1.4.2.10. Colabora.

Permitir indicar para cada colaborador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

1.1.4.2.11. Comparte.

Enlaces para compartir la jornada a través de redes sociales (Facebook, twiter, linken in, etc.).

1.1.4.2.12. Descargas.

Permitirá la subida de archivos para su descarga por parte de los asistentes. Los documentos serán fotos, vídeos, ponencias, documentos pdf, etc.

Se establecerá por defecto enlace para descarga del PDF de la jornada.

Para cada documento se establecerá un cuadro con imagen o título con aspecto visual distinto a un simple enlace.

1.1.4.2.13. Pdf de la jornada.

Se generará automáticamente un documento PDF con la información más relevante de la jornada que será:

- Foto de la jornada.
- Título de la jornada.
- Objetivo.
- Destinatarios.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar.
- Municipio.
- Tipo de jornada.
- Área.
- Programa.
- Ponentes.
- Lugar.
- Organiza.
- Patrocina.
- Colabora.
- Enlace de la Jornada.

1.1.4.2.14. Información servicios

Se especificará servicios SFTT de newsletter (InFórmate), redes sociales y canal de YouTube. (ver www.sftt.info).

1.1.4.2.15. Chat.

Establecer un chat para todos los ponentes y otro para los ponentes y participantes. Posibilidad de cerrar el chat tras unos días del evento y posibilidad de borrar mensajes inadecuados, así como expulsar del chat.

A dichos chat sólo accederán usuarios registrados y usuarios inscritos.

1.1.4.2.16. Galería de fotos.

1.1.4.2.17. Galería de vídeos.

1.1.4.2.18. Valoración de la jornada.

Aparecerá una pantalla con la valoración de la jornada en la que se incluirá la siguiente información:

- Puntuación (del 1 al 5, siendo 1 muy mala, 2 mala, 3 normal, 4 buena y 5 muy buena).
- Número de valoraciones realizadas.
- Tabla con gráfico indicando el número de valoraciones por cada puntuación.
- Visitas realizadas a la página. Ver posibilidad de detallar el número de veces que se ha visitado esta jornada.

1.1.4.2.19. Contactos.

Deberá aparecer al final información de contactos. Se deberá indicar:

- Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica. Correo: sftt@carm.es. Teléfono 968362743
- Texto libre para indicar nuevos contactos.

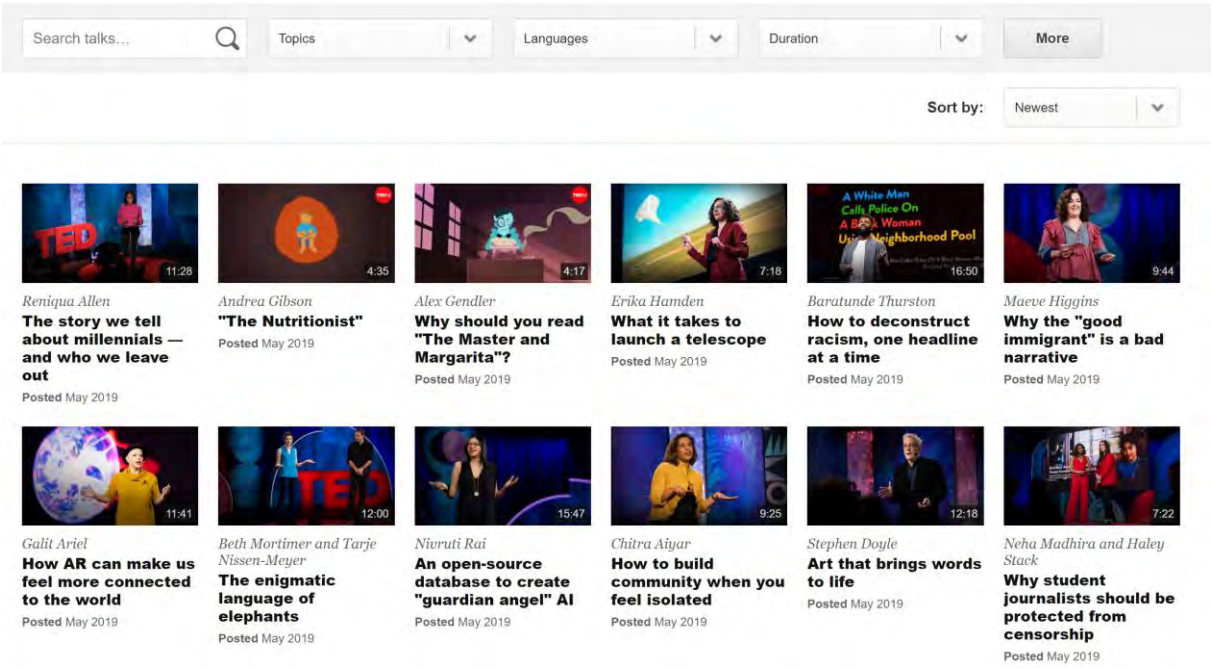
1.1.4.3. Pie de página.

1.1.5. PONENCIAS.

1.1.5.1. Pantalla principal y buscador

Actualmente todas las ponencias están colgadas en canal YouTube

Se establecerá una pantalla con la siguiente información y estructura:



Para cada ponencia en el listado se pondrá una imagen y se acompañará de la siguiente información:

- Nombre y apellidos ponente.
- Título de la ponencia.
- Fecha de la ponencia.
- Duración. Expresada en minutos.
- Valoración. Puntuación dada por los usuarios.
- Veces visitada. Número de visitas a esta ponencia
- Organizada por: SFTT u otra (se indicará nombre por ejemplo UPCT, IMIDA, CEBAS, etc.)

En relación a los campos de buscar se establecerán los siguientes:

- Texto libre para buscar en los campos que aparecen en cada ponencia.
- Área. Aparecerá un desplegable con todas dadas de alta.
- Jornada.
- Duración.
- Organizada por:

En relación a ordenar, se podrá ordenar dicho listado por:

- Fecha ascendente.
- Fecha descendente.
- Alfabético por nombre y apellidos.
- El más visto.
- El mejor valorado. Con mayor puntuación.

1.1.5.2. Pantalla ponencia.

Aparecerá el vídeo del ponente con las siguientes características:



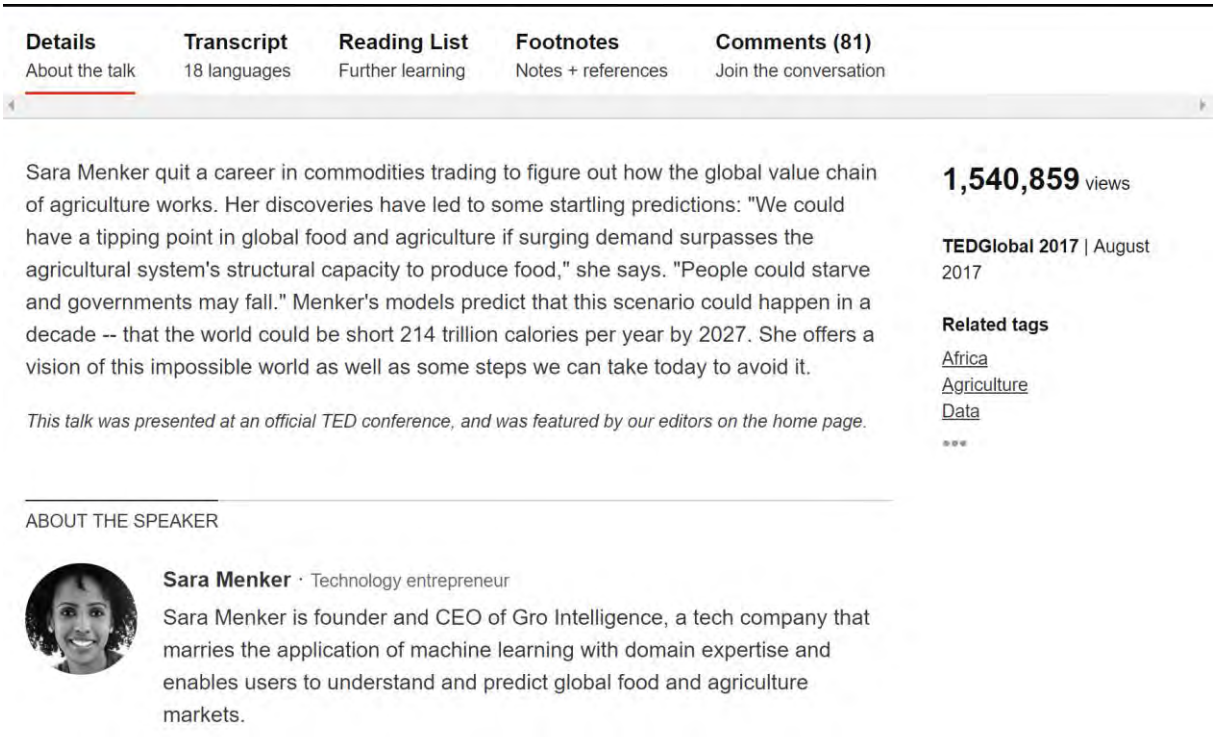
- Capacidad de poner subtítulos
- Botón de compartir. Con redes sociales, WhatsApp y que también aparezca link.



- Evaluar posibilidad de compatibilidad con YouTube.
- Opción de poner a pantalla completa.
- Configuración de calidad del vídeo.

Debajo aparecerá el vídeo de la ponencia con las mismas características.

Debajo del vídeo aparecerá el siguiente submenú:



En el que se incluirá la siguiente información en la primera pantalla de “Detalles”

- Detalles. Descripción resumida de la ponencia
- Ponente. Pequeño resumen que incluya fotografía y que pinchando te llevará a la pantalla del ponente.

- Jornada. Aparecerá imagen de la jornada en la que se realizó la ponencia correspondiente y aparecerá la información de la jornada.
- Visualizaciones. Aparecerá el número de visualizaciones de dicho vídeo.
- Valoración. Valor promedio por parte dados por los visualizadores de la ponencia. (valor del 1 al 5)
- Áreas. Aparecerán las áreas de la ponencia.

Otra pantalla de “Transcripciones”

- Transcripción de la ponencia en español
- Posibilidad de seleccionar varios idiomas para ver la transcripción de la jornada.

Pantalla de chat. Se establecerá una pantalla con los comentarios de los visualizadores con la posibilidad de respuesta por parte del ponente. Al recibir un mensaje la aplicación remitirá un correo al ponente. Sólo podrán realizar comentarios los usuarios registrados. Esta aplicación estará abierta siempre que el ponente así lo quiera.

1.1.6. PONENTES.

1.1.6.1. Pantalla principal.

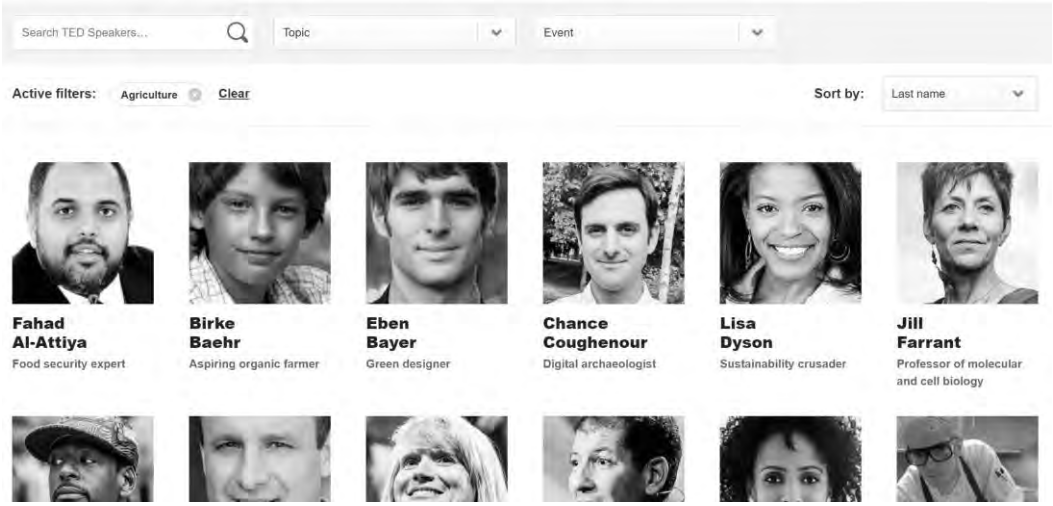
Se establecerá un buscador con texto libre para poder encontrar un ponente

Se establecerá un buscador avanzado con los siguientes criterios: (ver https://www.ted.com/speakers?sort=last)

- Texto libre para nombre y apellidos. Al introducir texto irán apareciendo los ponentes con coincidencias.
- Área profesional. Se seleccionarán por área profesional (se realizará un mantenimiento de áreas profesionales, por cada ponente se podrán establecer varias). Se establecerá buscador de texto para las áreas profesionales. Se podrán seleccionar varias.
- Por jornada. A través de un desplegable aparecerán las jornadas realizadas. En el cuadro de diálogo se podrá escribir un texto y aparecerán las jornadas relacionadas. Ese listado llevará el nombre de la jornada y el año.
- Se establecerá una zona para ver los filtros aplicados y que permita limpiar todos o uno a uno.

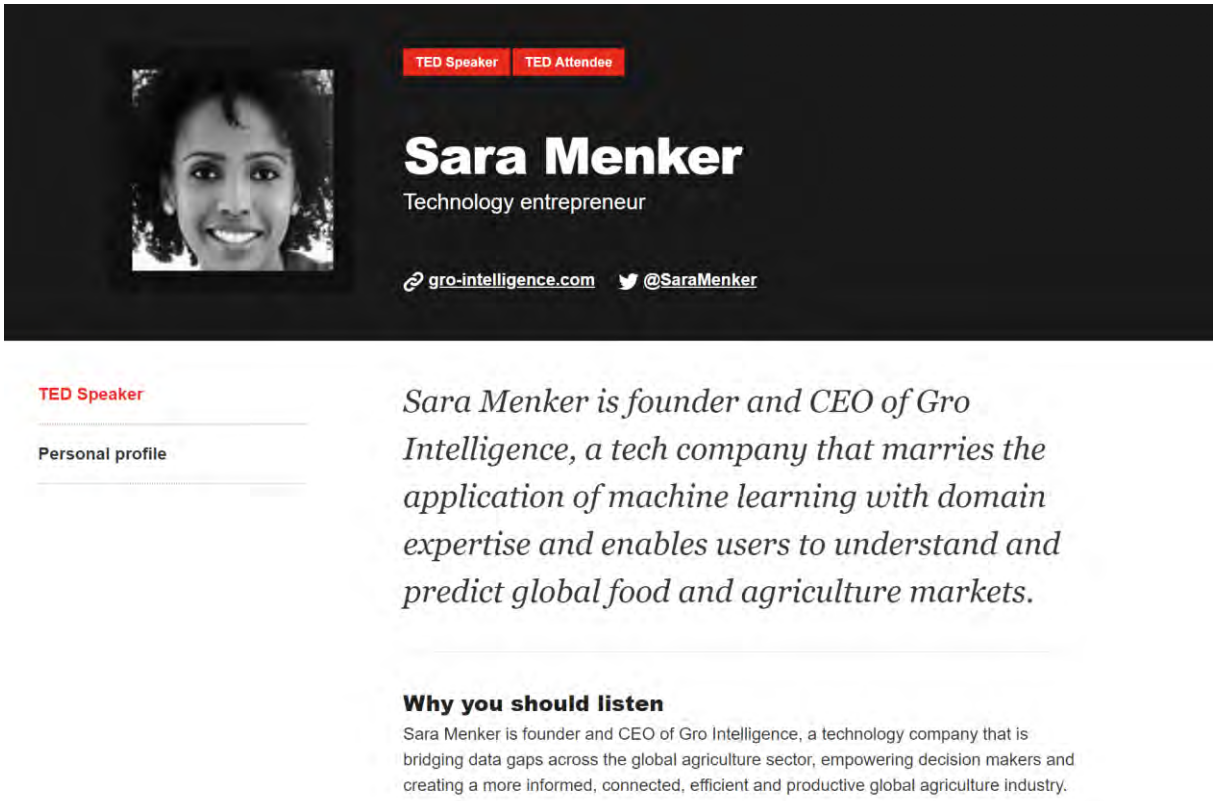
TED Speakers

Thinkers. Doers. Idea-generators. These are the speakers who have delivered a talk featured on TED.com. Whether the talk was given at an official TED conference, at one of thousands of local, independently organized TEDx events, or on another stage altogether, these are the people who brought it to life.



1.1.6.2. Pantalla ponente.

Al pinchar en cada uno de los ponentes aparecerá la información del mismo que contendrá la siguiente información:



- Nombre y apellidos.
- Profesión.
- Correo electrónico.
- Web.
- Redes sociales.
- Fecha de alta.
- Texto descriptivo profesional.
- Relación de ponencias. Aspecto de imagen tal y como se describe a continuación. Pinchando en la ponencia activará dicha ponencia.



- Relación de jornadas. Pinchando a la jornada te llevará a la pantalla de la jornada correspondiente.

1.1.7. CONTROL ASISTENCIA JORNADAS PRESENCIALES.

Para el control de las inscripciones se deberá realizar un aplicativo con las siguientes características. Se deberá poder acceder vía web con certificado electrónico o con usuario y contraseña por parte de los gestores.

Esta aplicación se deberá desarrollar a través de app para andorid.

1.1.7.1. Control de usuarios.

Se establecerá un control de usuarios autorizados para el acceso. El acceso se realizará a través de usuario y contraseña o a través de certificado electrónico. El aplicativo permitirá el cambio de contraseña por parte del usuario y permitirá incluir un aplicativo para recuperar contraseña.

Deberán existir dos tipos de usuarios.

1.1.7.2. Listado de jornadas.

Se establecerá una relación de jornadas con los siguientes campos:

- Código de jornada.
- Título de jornada.
- Tipo de jornada
- Fecha.
- Horario inicio
- Horario fin
- Aforo máximo
- Número de solicitudes recibidas. Automático
- Número de inscripciones formalizadas. Automático
- Plazas vacantes. Automático
- Valoración de la jornada. Automático

Al pinchar en la jornada se accederá a la pantalla de la Jornada.

Se establecerá un botón para dar de alta una nueva jornada.

Se establecerá un botón para la eliminación de una jornada. Únicamente se podrán eliminar aquellas que no tengan ningún inscrito.

1.1.7.3. Pantalla de la jornada.

En la pantalla de la jornada aparecerán los siguientes campos:

- Título de la jornada.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar. (dirección de la jornada)
- Tipo de jornada.
- Área.
- Enlace web de la Jornada.
- Aforo máximo
- Número de solicitudes recibidas. Automático.
- Número de inscripciones formalizadas. Automático
- Plazas vacantes. Automático
- Valoración de la jornada. Automático
- Valoraciones recibidas. Automático

Aparecerá un listado con las diferentes solicitudes recibidas, en las que se incluirán los siguientes campos:

- Check box
- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Botón acceso a ficha del usuario (en el caso de registrado. Enlazará con pantalla de usuario indicado en Página web SFTT).
- Fecha solicitud.
- Fecha de inscripción formalizada.
- Fecha confirmación de asistencia.
- Fecha baja.
- Observaciones baja.
- Descarga código QR

- Hora de entrada a sala.
- Hora de salida a sala.
- Tiempo de presencia en sala.
- Solicita certificado.
- Certificado.
- Fecha envío certificado.
- Correo tras la jornada
- Valoración
- Comentarios

Se establecerán los siguientes botones:

Botón 1 Formalizar inscripción. Dando a este botón, para los solicitantes seleccionados en check box, se remitirá un correo al usuario indicando:

> *"Hemos formalizado tu inscripción a la jornada "nombre de la jornada". Te esperamos el día "indicar día" en horario "indicar" en "lugar jornada". Recuerda que para poder acceder deberás presentar este correo a través de tu móvil o imprimiendo este correo. Es necesario que lleves contigo tú DNI que te será solicitado antes de entrar. Para el acceso enseña este código QR (insertar QR)*
>
> *Si no puedes asistir te rogamos nos lo comuniques pulsando en este enlace "solicitar baja en la jornada". (poner enlace que te lleve a una pantalla donde indique "confirmar baja")."*
>
> En el caso de que el usuario solicite su baja, automáticamente se insertará en el campo "Fecha baja" la fecha en la que se solicitó la baja y en el campo de "Observaciones baja" la frase "formalizada por correo electrónico"

Botón 2 Dar de baja. Se podrá dar de baja a un usuario de forma manual. En dicho caso el gestor podrá escribir en el campo "observaciones baja" texto libre indicando lo que corresponda.

Botón 3 Correo confirmando asistencia. Al pulsar se mandará un correo a los usuarios que se ha confirmado su inscripción para que confirmen su asistencia. Para ello se remitirá el siguiente correo:

> Te recordamos que estás inscrito *a la jornada "nombre de la jornada". Te esperamos el día "indicar día" en horario "indicar" en "lugar jornada". Por favor confirma tu asistencia pulsando aquí "botón confirmar asistencia". En caso de no poder asistir te rogamos confirmes tu baja pulsando aquí "botón cursar baja".*
>
> Al pulsar "botón confirmar asistencia" mandará un mensaje por correo indicando:
>
> *"Has confirmado tu asistencia a la jornada "nombre de la jornada". Te esperamos el día "indicar día" en horario "indicar" en "lugar jornada". Recuerda que para poder acceder deberás presentar este correo a través de tu móvil o llevándolo en papel tras su impresión. Es necesario que lleves contigo tú DNI que te será solicitado antes de entrar. Para el acceso enseña este código QR (insertar QR)*

Si no puedes asistir te rogamos nos lo comuniques pulsando en este enlace "solicitar baja en la jornada". (poner enlace que te lleve a una pantalla donde indique "confirmar baja")."

Al pulsar "botón cursar baja" mandará un mensaje por correo indicando:

"Lamentamos que no puedas estar con nosotros en la jornada "nombre de la jornada". Recuerda que los vídeos de esta jornada estarán disponibles en nuestro canal de YouTube (poner enlace al canal) y en la web (poner enlace de la jornada) para que los puedas ver cuando tu desees.

También puedes mantenerte informado de nuestras actividades en nuestras redes sociales (incluir enlaces a redes sociales) o dándote de alta en nuestro servicio InFórmate (enlace al landing para cursar alta)"

Botón 4 Correo tras la jornada. Al pinchar mandará un correo a los usuarios indicando:

"Gracias por estar con nosotros en la jornada "nombre de la jornada". Ya están disponibles las ponencias y los vídeos de las jornadas en la web "poner enlace de la web.

Puedes realizar una valoración de la jornada a través de este enlace. También puedes colaborar con nosotros indicándonos cualquier comentario sobre esta jornada o proponiéndonos alguna temática que consideres interesante abordar en próximas jornadas, estaremos encantados de recibir tus comentarios. (al pinchar en enlace le llevará a una pantalla donde pueda realizar la valoración y un cuadro de texto donde pueda escribir lo que considere)

Te recordamos que puedes mantenerte informado de nuestras actividades en nuestras redes sociales (incluir enlaces a redes sociales) o dándote de alta en nuestro servicio InFórmate (enlace al landing para cursar alta)".

Botón 5. Registrar entradas. Al dar a este botón se lanzará proceso para lectura de códigos QR de entrada de asistentes. Aparecerá una tabla en la que irán apareciendo registros de los códigos QR leídos con los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Hora de entrada

Se establecerá en cada línea de registro un aspa por si es necesario eliminar alguna línea de registro de entrada.

Se establecerá un botón indicando "Finalizar proceso" que al pulsar pasará a la pantalla general. En dicha pantalla se registrará de forma automática en el campo "hora de entrada" la hora de lectura del código QR.

Botón 6. Registrar salidas. Al dar a este botón se lanzará proceso para lectura de códigos QR de salida de asistentes. Aparecerá una tabla en la que irán apareciendo registros de los códigos QR leídos con los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Hora de entrada
- Hora de salida

Se establecerá en cada línea de registro un aspa por si es necesario eliminar alguna línea de registro de salida.

Se establecerá un botón indicando "Finalizar proceso" que al pulsar pasará a la pantalla general. En dicha pantalla se registrará de forma automática en el campo "hora de entrada" la hora de lectura del código QR.

En los casos de usuarios sin registro de "Hora de entrada" saldrá una pantalla indicando:

> *"Para este usuario no hay registro de hora de entrada. Por favor indique la hora de entrada o en caso de no conocerla pulse botón de "hora entrada desconocida""*
>
> Se habilitará un campo para introducir la hora y un botón que indique "Hora entrada desconocida". En este último caso en el campo "Hora entrada" se registrará "desconocida"

1.1.7.4. Control de acceso a la jornada.

El control de acceso a la jornada se realizará a través de la app de la aplicación y con dispositivos móviles. También deberá permitirse el control de accesos con ordenador a través de un lector de códigos QR.

Para ello se seguirá el proceso indicado en el apartado anterior (botón 5 y 6).

1.1.8. USUARIO.

Se incluirán los siguientes servicios dentro del apartado JORNADAS.

- Historial de ponencias vistas.
- Historial de ponencias que se le ha dado me gusta".
- Lista de ponencias que se han guardado en la lista personal.

Obejtivos prioritarios del plan anual de transfencia	Observaciones
Eje 4. Crecimiento, empleo, igualdad y salud.	

2.1 CARACTERISTICAS TECNCIAS E INNOVACION.

Esta operación de transferencia tecnológica consiste en publicación en la wed de SFTT de 40 Jornadas Técnicas en modalidad online (Webinar)

. Las tareas necesarias para su desarrollo son:

- *Difusión en las redes sociales y uso de newletter (correo masivo)*
- *Licencias de uso de las aplicación web (GotoWebinar) necesarias para la realización de videoconferencias y seminarios web onlien de calidad.*
- *En la realización de los webinars (16 webinar) es necesario:*
    - *Disponer de una web de inscripciones,*
    - *Garantizar la participación de ponentes especializados en la materia*
    - *Disponer de personal que se encarge de la organización y coordinación de las jornadas..*
    - *Disponer de medios y personar para realizar la retransmisión en directo.*

2.1.1. CARACTERISTICAS TECNICAS E INNVACIÓN APORTADA.

Las jornadas técnicas de las que los participantes recibirán información mediante webinar tienen un marcado carácter técnico e innovador;

Operaciones innovadoras, herramientas inovadoras	Observaciones
Acceso de la información de las jornadas técnicas mediante web de jornadas del SFTT	

2.1.2. CARACTERISTICAS MEDIOAMBIENTALES

En las jornadas técnicas NO se aplicarán nuevas tecnológicas que repercuten y tienen carácter medioambiental, la información recogida de estas jornadas los asistentes las podrán aplicar en sus explotaciones agrarias.

Nuevos equipos/herramientas/tecnologías área sostenibilidad, eficiencia de los recursos	Observaciones
Repercusión con fines medioambientales y mitigación del cambio climático	**Observaciones**

2.1.3. . CONTRIBUCION A LA DIGITALIZACION, MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD Y EMPLEO EN LAS EXPLOTACIONES.

Nuevos equipos/herramientas/tecnologías área digitalización del sector	Observaciones
Uso de aplicaciones de diseño de web	
Repercusion de la operación con fines de mejora de la competitividad y mejora del empleo.	**Observaciones**
Disponer de toda la información de las jornadas técnicas en una web 365 dias 24 horas	

2.2. EQUIPO DE TRABAJO, COORDINACION Y COLABORACION.

Nombre del Coordinador/a y Técnico/a	Titulación (1)	Experiencia en T.T (2)/Puesto
Coordinador/s		
Irene Guillén Luna	**ITA**	
Tecncios		
Antonio Jiménez Frutos	**ITA**	
Nuria Rodriguez de Fuente	**IA**	
Tecnicos colaboran		

(1) Usar abreviaturas ITA (Ingeniero Tec Agrícola o grado en), IA (Master o Ingeniero Agrónomo), GB (Grado en biología), ITF (Ingeniero Técnico Forestal o Grado), IM (Ingeniero de Montes o Master), GC (Grado en ciencias ambientales). Indicar en otros casos.

(2) Indicar el número de actividades o proyectos en los que ha participado en los últimos 5 años para el personal de la CARM, y puesto que desempeña para personal externo.

Empresa/organismo colaborardo	Objetivos
IMIDA	
CARM	
CEBA-CESIC	
CIFEA LORCA	
FECOAM	

3. INFORMACIÓN A DIVULGAR , PLAN DE TRABAJO, METODOLOGIA Y CONTROLES A REALIZAR.

Este proyecto de transferencia tecnológica consiste en publicación en la wed de SFTT de 40 Jornadas Técnicas en modalidad online (Webinar). Los gastos que incluye son:

- *Gastos de publicación en la web de jornadas SFTT*
- *Mantenimiento del dominio y del hosting de la pagina de jornadas.*

3.1. PARCELA DEMOSTRATIVA.

No es necesario disponer de parcela demostrativa, independientemente que en el desarrollo de las Jornadas técnicas se visualicen ejemplos y espacios de las mismas previamente gravadas.

3.2. FASES Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En esta tabla se indica las tareas necesarias para la publicación en la wed de cada una de las 40 jornadas previstas.

- Se debe disponer de dicha información:
    1. Programa de la jornada técnica
    2. Fotografias de los ponentes
    3. Curriculum breve de los ponentes
    4. Enlace de inscripción de la jornada.
- El editar de contenidos con este información diseña la información de la jornada en la web.
- Facilitar el enlace de la jornada para su revisión y aprobación.
- Realizar la difusión de la jornada una vez dispone del visto bueno de los responsables.

4. ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN A REALIZAR.

Actuación de divulgación previstas	SI/NO	Fehca prevista	Descripción/Observaciones
Jornada técnica o reunión tecnica	**No**		
Publicación en la web SFTT (fotos, informes de segumiento)	**si**	**Se publican todas las jornadas técnicas que interese en transferencia**	**Publicación en la web https://sftt.info/index.html**
Publicacion libro, folletos, tripcitcos	**no**		
Realización de video, radio o TV	**No**		
Visitas de profesionales organizadas.	**no**		

Otros (indicar) publicación en redes sociales	**si**	**Dos semanas antes de las fechas de la jornada**	**Publicación en rrss (Facebook, Instagram, twitter, Linkedin, ticktock)**