



## Práctica 1

### Estudio de un pliego de prescripciones técnicas y propuesta técnica de proyecto

Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos

Máster Profesional en Ingeniería Informática

Universidad de Granada

Curso académico 2019/2020



#### **ENTREGA DE LA PRÁCTICA**

(a través del acceso identificado de DECSAI)

<https://decsai.ugr.es/>

Documento del proyecto que incluya:

- Resumen de propuesta real
- Propuesta técnica
- Manual de coordinación

# Estudio de un pliego de prescripciones técnicas y propuesta técnica de proyecto

## Duración

1 sesión

### PLAN DEL PROYECTO DE PRÁCTICAS

1. **Propuesta Técnica y Manual de Coordinación**
2. Planificación.
3. Estimación.
4. Presupuesto.
5. Selección de personal.
6. Plan de gestión de riesgos.
7. Plan de calidad.
8. Herramientas.
9. Retrospectiva.

## Objetivos

- Conocer las características de un pliego técnico y un pliego administrativo
- Aprender a realizar una propuesta técnica a partir del pliego técnico y requisitos detallados del cliente.
- Aprender a hacer un manual de coordinación o documento similar que recoja forma de trabajo y herramientas a utilizar en el desarrollo.

## Documentación necesaria

- Pliegos de condiciones y documentación asociada a ofertas de proyectos reales del ámbito TIC (servicios): consulta de licitaciones y contratos en Internet. Ejemplos de sitios: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal>, <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>
- Pliego de condiciones de un proyecto planteado para prácticas (ver documento aparte)
- Puntos a incluir en una propuesta técnica y en un manual de coordinación (ver anexos).

## Entregables de esta práctica

- Resumen de una página de las principales características de una oferta concreta (licitación encontrada en algunos de los sitios mencionados arriba) relacionada con servicios TI y con la temática de hospitales o salud y que esté publicada (1 página).
- Documento del proyecto con portada e índice que de momento debe incluir las dos siguientes secciones:
  - Propuesta técnica resumida (5 páginas aprox)
  - Ficha completa de manual de coordinación (2 páginas máximo)

Este documento irá completándose con cada práctica, añadiendo nuevas secciones y realizando control de cambios sobre las previas, si es necesario.

## Fecha de entrega

Hasta el día 25 de octubre a las 18.30 horas.

## Anexo 1. Manual de coordinación.

El manual debe ser completado, aprobado y firmado por todos los implicados en la gestión y desarrollo del proyecto. Supone una declaración de intenciones por parte del equipo respecto a su forma de trabajar y un compromiso para ajustarse a ello.

CICLO DE VIDA
METODOLOGÍA DESARROLLO
RECURSOS SOFTWARE DESARROLLO
ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (ESTRUCTURA, NORMAS)
HERRAMIENTAS PARA COMUNICACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO
RELACIONES CON EL CLIENTE (ENTREVISTAS, REUNIONES, REVISIONES, ...)
ESTANDARES DE DOCUMENTACIÓN
ESTÁNDARES DE CÓDIGO
CONTROL DE VERSIONES (MÉTODO Y HERRAMIENTAS)
GESTIÓN DE CALIDAD (PROCESO Y HERRAMIENTAS)

## Anexo 2. Formato de propuesta técnica.

- Título
- Resumen
- Lugar de ejecución
- Objetivos (funcionalidad, calidad, plazos, costes, ...): objetivo general y objetivos específicos
- Antecedentes (historial de grupo)y
- Justificación (estudios de mercado, documentación sobre la temática del proyecto, trabajos similares, comparativas, ...)
- Innovación (si la hay, dónde y porqué)
- Actividades a realizar alineadas con los objetivos
- Cronograma: actividades e implicación de los participantes. Entregables para cada actividad
- Cauces de seguimiento
- Valor añadido
- [Beneficios y beneficiarios]

