

## **Cómo hacer una propuesta de proyecto**

Los puntos que deberá recoger la propuesta serán los siguientes:

1. Identificación de la propuesta
  - a. Fecha de presentación de la propuesta
  - b. Número de versión
2. Identificación del proyecto
  - a. Título de proyecto: nombre y acrónimo del proyecto si lo hubiera.
3. Identificación de los miembros del grupo de proyecto y cliente(s)
  - a. Nombre y apellidos de los integrantes del grupo
  - b. Profesor(es) cliente(s)-director(es)
4. Resumen de proyecto
  - a. Breve resumen del proyecto (entre media página y una página). Se debe especificar claramente el objetivo global del proyecto aunque sin detallar.
5. Breve descripción de antecedentes y estado actual del tema
6. Bibliografía más relevante.
7. Objetivos concretos e interés de los mismos
  - a. Los objetivos deberán determinarse con la suficiente concreción como para que los miembros del tribunal examinador puedan medir objetivamente el grado de cumplimiento.
  - b. Debe especificarse si el proyecto está amparado dentro de algún proyecto de investigación o si forma parte de proyecto de una empresa en particular.
  - c. Se deberá especificar cómo a partir del logro de los objetivos específicos se consigue el objetivo global.
8. Declaración de lo que no se contempla como objetivos
9. Requisitos de usuario
10. Requisitos de sistema
11. Plan de trabajo
  - a. Desglose en tareas y sub-tareas con su correspondiente descripción y consumo de recursos previsto.
  - b. Cronograma previsto
  - c. Hitos, entre los que deben figurar:
    - i. Disponibilidad de versiones preliminares o de prueba
    - ii. Desarrollo de documentación entregable
    - iii. Propuesta de reuniones de evaluación.
12. Presupuesto de proyecto
  - a. Deberá incluir: material bibliográfico, material fungible, equipos, personal y cualquier otro aspecto que se considere necesario.
  - b. Para el cálculo se emplearán los costes aproximados actuales de mercado (especificarlos en la propuesta).
13. Beneficios del proyecto para el cliente
  - a. Posibilidad de poner en marcha nuevos servicios.
  - b. Mejora con respecto al modo de operar actual.
  - c. Explotación de los resultados (publicaciones, patentes, proyectos, etc.)

14. Experiencia previa en el tema
15. Otras observaciones o comentarios
16. Aceptación de cliente(s) con firma y fecha.

La propuesta, una vez aceptada y firmada por el cliente, se entregará en papel al profesor de la asignatura para que tenga constancia de la aceptación por de la misma por ambas partes.