

DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA 4:

Planificación Temporal

Información sobre el fichero	
Nombre del Fichero	Practicas_2014_02_Planificación_Temporal.docx
Fecha de Creación	9/10/2009
Localización	

CONTROL DE VERSIONES			
Rev.	FECHA	Rev. por	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	9/10/2009	Alfonso Lorenzo	Versión inicial del documento
02	7/10/2014	José A. Taboada	Cambios en el formato del documento.

Contenido

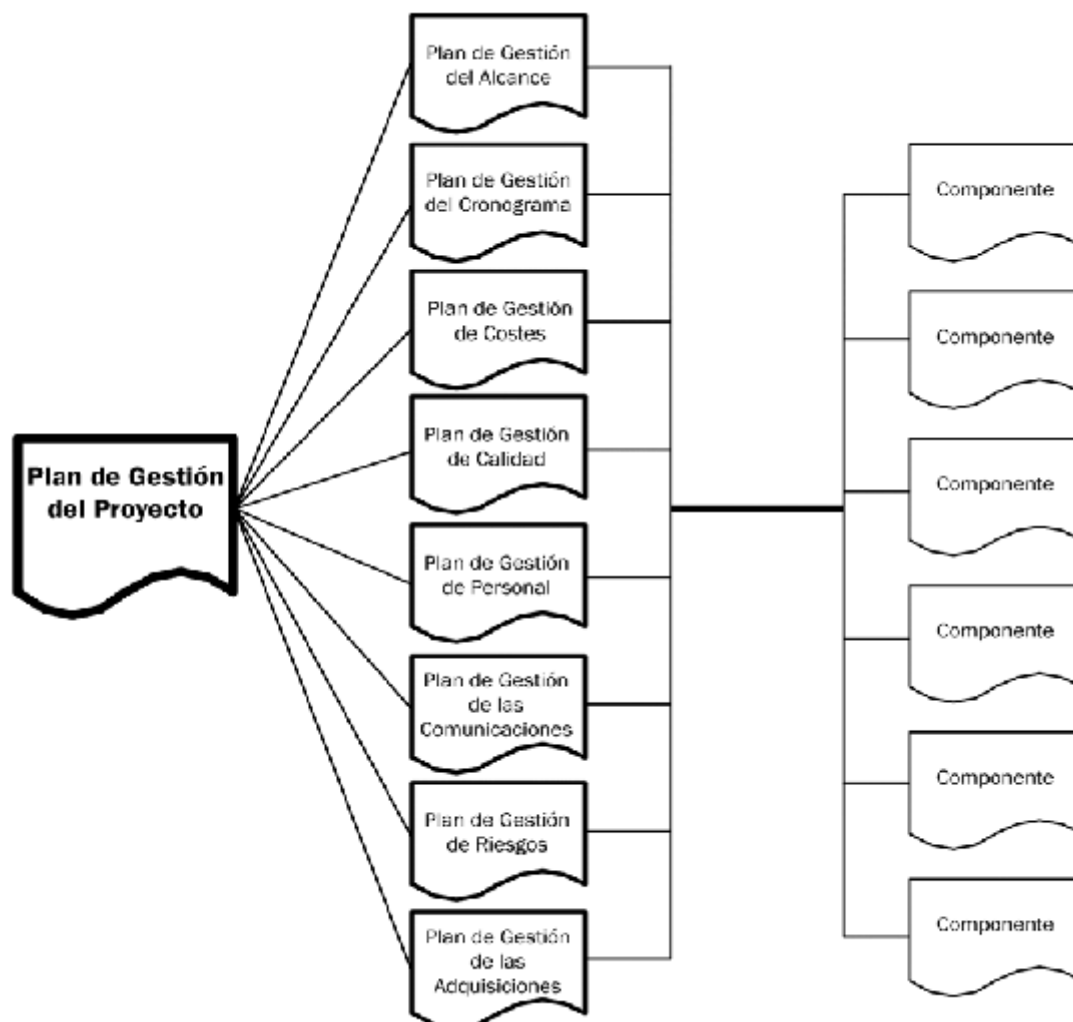
1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS DE PLANIFICACIÓN	4
1.1. Objetivo general de las tareas de planificación	4
2. Práctica 2: Planificación Temporal.....	6
2.1. Objetivo de la práctica.....	6
2.2. Documentos de partida	7
2.3. Conocimientos previos	7
2.4. Documentos a entregar y contenido de los mismos	7
2.5. Nomenclatura de los ficheros a entregar	9
3. ANEXOS	11
3.1. Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos.....	11
3.2. Grupo de procesos de planificación	12
3.3. Documentos principales de un proyecto	13

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx		

1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS DE PLANIFICACIÓN

1.1. Objetivo general de las tareas de planificación

El objetivo final de las tareas de planificación es la elaboración, aprobación y entrega de un plan de proyecto, que contenga la información relativa a todos los elementos planificables del mismo.

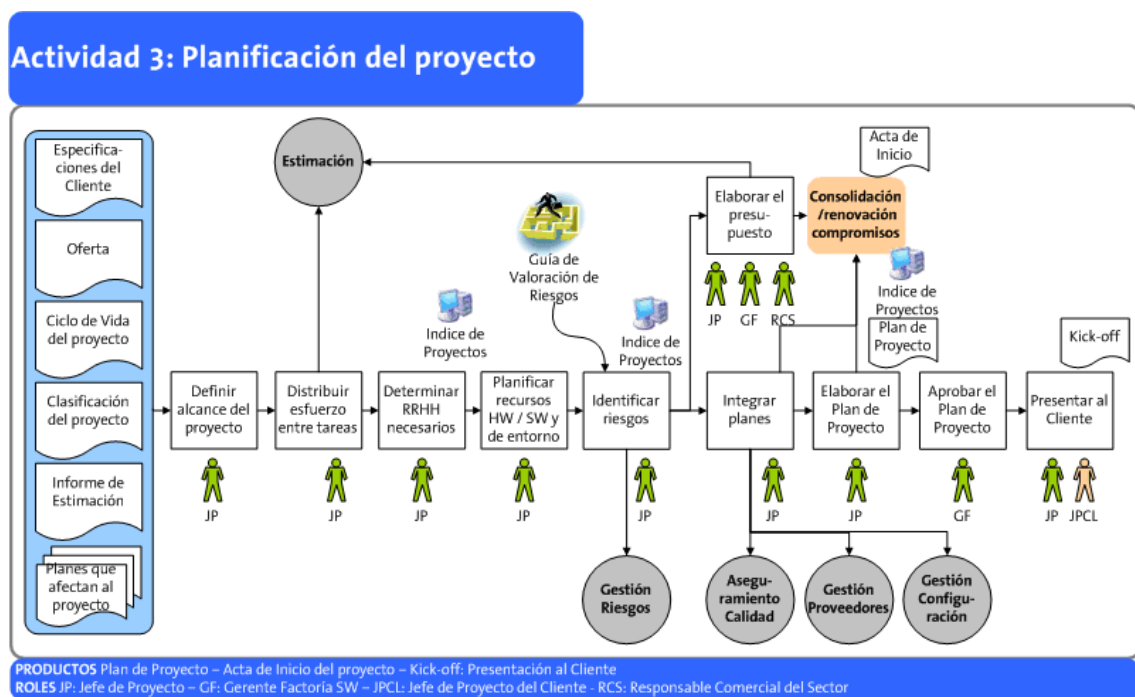


Las tareas de planificación afectan a todas las áreas de conocimiento de la dirección de proyectos. Tal y como se refleja en la figura superior, dicho plan de gestión del proyecto está compuesto en realidad por los distintos planes para la Gestión específicos de cada

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02 Planificación Temporal.docx.docx		

área de conocimiento.

En la figura siguiente se muestra la organización temporal habitual de los trabajos de planificación de un proyecto y se puede ver cómo la elaboración de un plan de proyecto requiere la integración de los distintos planes que se han ido realizando (Nota: En el anexo 2.2 de este documento podemos ver también una secuencia de los distintos procesos de planificación según la versión del PMP).



Durante el curso, para ajustarnos a la realidad, estamos realizando en la fase de oferta tareas propias de la planificación de proyectos. Durante el desarrollo real de un proyecto, se realizarán el mismo tipo de planes y con la misma secuencia pero con más nivel de detalle. Por tanto, las prácticas de la asignatura seguirán -en la medida de lo posible- la misma organización temporal.

Tal y como se muestra en la figura anterior, la propia oferta será una de las entradas necesarias para el grupo de procesos de planificación del proyecto, por lo que el trabajo realizado supondrá uno de los puntos de partida para la correcta planificación del proyecto.

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx		
Tipo Documento:		Descripción de práctica	

2. Práctica 3: Planificación Temporal

2.1. Objetivo de la práctica

El primer objetivo de esta práctica es elaborar una planificación temporal de las tareas necesarias para desarrollar el proyecto asignado al grupo. Partimos de la hipótesis de que el proyecto no puede durar más de tres meses y de que podemos utilizar todos los recursos que sean necesarios.

Partiendo de que ya se han recopilado los requisitos, que se ha definido una primera aproximación al alcance del proyecto y que se ha realizado una estimación del esfuerzo para las tareas del ciclo de vida, es necesario completar los siguientes procesos (se indica el epígrafe concreto del PMBOK al que pertenecen para completar los aspectos teóricos):

5. Gestión del Alcance del Proyecto

5.3. Crear la EDT

- Nota: utilizar una herramienta de mapas mentales

6. Gestión del Tiempo del Proyecto

6.1. Definir las actividades

6.2. Secuenciar las actividades

6.3. Estimar los recursos de las actividades

6.4. Estimar la duración de las actividades

6.5. Desarrollar el cronograma

Para planificar los recursos necesarios para realizar las distintas tareas dentro de los plazos marcados por el pliego de condiciones del proyecto, se pueden aprovechar las distribuciones de tiempos indicadas en la pestaña de estimación de Fases y perfiles. De este modo se podrá, por una parte, utilizar la perspectiva orientada a las fases del desarrollo para el WBS y, por otra parte, indicar el perfil de los recursos necesarios para realizar las distintas tareas (Analista, Analista Programador, Jefe de Proyecto, ...). En el caso de que sean necesarios más de un recurso de un mismo perfil se utilizarán subíndices (por ejemplo, se necesita más de un analista programador, los nombres de los recursos sería AP1, AP2, etc.)

Como segundo objetivo, los alumnos deben de ser capaces de planificar, distribuir y organizar en grupo el trabajo relacionado con la práctica.

Asignatura:	Proyectos de Informática			Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0	Tipo Documento:	Descripción de práctica
Documento:	Practicas 2016 02 Planificación Temporal.docx.docx				

2.2. Documentos de partida

Como mínimo, es necesario utilizar el siguiente material:

1. Catálogo de requisitos.
2. Hoja de estimación.
3. Apuntes de clase
4. Documento de definición del alcance (para la comprensión de los plazos exigidos al proyecto, de los productos a entregar, etc.)

2.3. Conocimientos previos

Como mínimo es necesario entender los conceptos generales de descomposición de trabajos, dependencia entre tareas y planificación. También es necesario un conocimiento mínimo de alguna herramienta de planificación (MS Project, OpenProj, GanttProject, etc).

2.4. Documentos a entregar y contenido de los mismos.

2.4.1. Documentos específicos de la práctica en curso

Se debe de presentar una planificación detallada del proyecto construida en ProjectLibre o una versión anterior al 2007 de Microsoft office Project que incluya el máximo nivel de detalle en el nivel de hoja. El proyecto también debe incluir los recursos necesarios asumiendo que no existe ningún tipo de restricción.

Se debe crear una “Memoria del proyecto” que incluirá todos los aspectos del proyecto descritos hasta el momento el “Alcance del proyecto” y, a partir de esta práctica, un apartado de planificación que incluya: Una EDT, con menor detalle que el reflejado en el Gantt, capaz de explicar al cliente que paquetes de trabajo incluye el proyecto. Cada paquete de trabajo debe tener asociado un Hito de forma que, tras el EDT, se entregue una planificación con las fechas en las que los hitos serán alcanzados, quién es el responsable de cada hito y que entregables se corresponden con el. El documento se completará con el coste total del proyecto desglosado en los paquetes de trabajo que se han previsto.

Tanto el EDT como el diagrama de hitos pueden incluir las descripciones y aclaraciones que se consideren pertinentes para el cliente.

2.4.2. Documentos de seguimiento de la práctica.

Por otra parte, los alumnos deben de presentar una planificación en la que se explique el

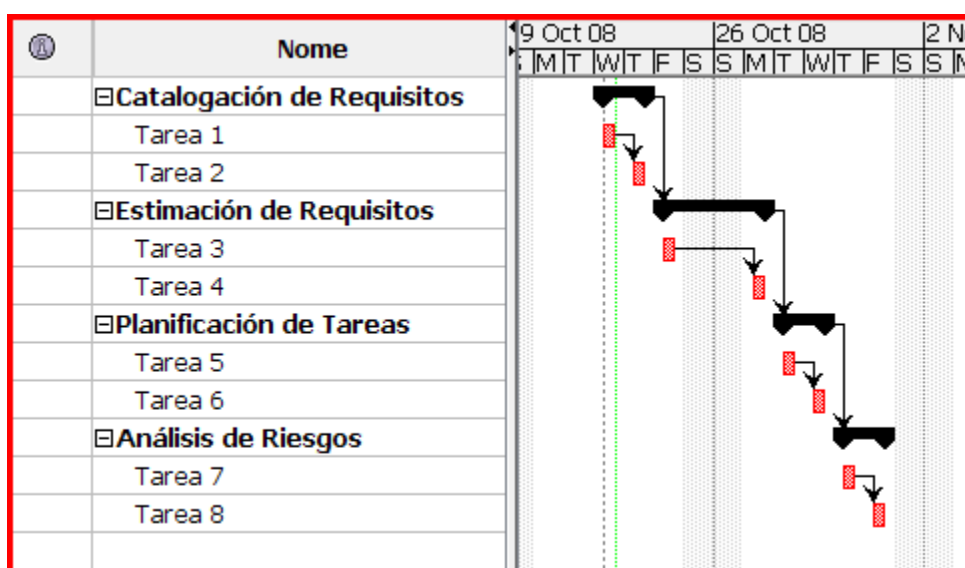
Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx	Tipo Documento:	Descripción de práctica

trabajo realizado; indicando en otro cómo se han organizado dentro del grupo para llevar a cabo la práctica y qué trabajo ha realizado cada uno. Para este efecto, tendrán que entregar dos documentos separados:

Una documento (realizado con Word o con openOffice Writer) en el que se van a ir describiendo de forma textual la organización de los trabajos para cada una de las prácticas realizadas. El documento tendrá el mismo formato que el presente documento, incluyendo en cada práctica en un apartado distinto. Es decir, cada nueva práctica se irá entregando una versión del mismo documento al que se le habrá añadido la parte correspondiente a la última práctica realizada. De esta manera el índice irá adquiriendo una forma tal y como la que se muestra

ÍNDICE	
1. CATALOGACIÓN DE REQUISITOS.....	3
2. ESTIMACIÓN DE REQUISITOS.....	4
3. PLANIFICACIÓN DE TAREAS.....	5

Una planificación (realizada con Open Project o con el producto open source openproj) que incluya los trabajos realizados para las prácticas anteriores y para esta práctica. Al igual que en el caso del anterior documento, el objetivo es mantener en un único documento la información de las planificaciones realizadas a lo largo del curso. Para una mejor organización, la planificación de cada una de las prácticas será una tarea con las subtareas correspondientes, tal y como se ejemplifica a continuación



Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx		

2.5. Nomenclatura de los ficheros a entregar

Los Nombres de los ficheros que se entregarán deberán adaptarse a la siguiente nomenclatura:

<GrpX>_<Tipo de documento>_<AAMMDD>_<Descripción>_[v<version>]

en donde *Tipo de documento* es un código de tres letras de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de documento	Uso	Código
Acta de entrega	Hoja que se hace firmar al cliente para aceptar algún producto y cerrar un proyecto.	AEN
Acta de reunión	Acta de reuniones que se lleven a cabo durante el desarrollo de los proyectos y en las que se deba dejar constancia de los puntos tratados y los acuerdos alcanzados	ACR
Agenda de reunión	Detallar el orden del día, los asistentes y el lugar y fecha de una reunión.	AGR
Análisis	Para cubrir la correspondiente fase de un proyecto de desarrollo después de los requisitos y antes del diseño.	ANA
Análisis de Riesgos e Incidencias	Permite identificar los riesgos y hacer seguimiento de éstos y de las incidencias.	ARI
Catálogo de requisitos	Enumerar todos los requisitos de un proyecto.	CRQ
Especificación requisitos	Para cubrir la correspondiente fase de un proyecto de desarrollo antes del análisis y el diseño.	ERQ
Estimación de Requisitos	Herramienta que permite dimensionar en esfuerzo el alcance del proyecto.	ESR
Informe de seguimiento externo	Informar al cliente sobre la marcha de un proyecto.	ISE
Informe de seguimiento interno	Informar interno sobre la marcha de un proyecto o sobre circunstancias particulares del mismo.	ISI
Manual de Usuario	Un manual. De usuario, para más señas.	MAN
Modelo de datos	Utilizado en las fases de análisis y diseño de los proyectos de desarrollo.	MDD
Plan de proyecto	Documento que recoge los pormenores del proyecto a su arranque y que servirá de patrón para medir su marcha temporal y económica.	PLP
Planificación	Permite ver una visión global del plazo de ejecución del proyecto	PLF
Presentación	Una presentación de cualquier cosa (producto, proyecto...)	PRS
Procedimiento	Documento metodológico que explica un procedimiento. Como, por ejemplo, este mismo documento.	PRO

Asignatura:	Proyectos de Informática			Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0	Tipo Documento:	Descripción de práctica
Documento:	Practicas 2016 02 Planificación Temporal.docx.docx				

Solicitud de cambios	Recoge cualquier cambio solicitado por el cliente en el transcurso de un proyecto y que modifica o amplía los requisitos previamente acordados. Y el análisis de impacto	SCB
----------------------	--	------------

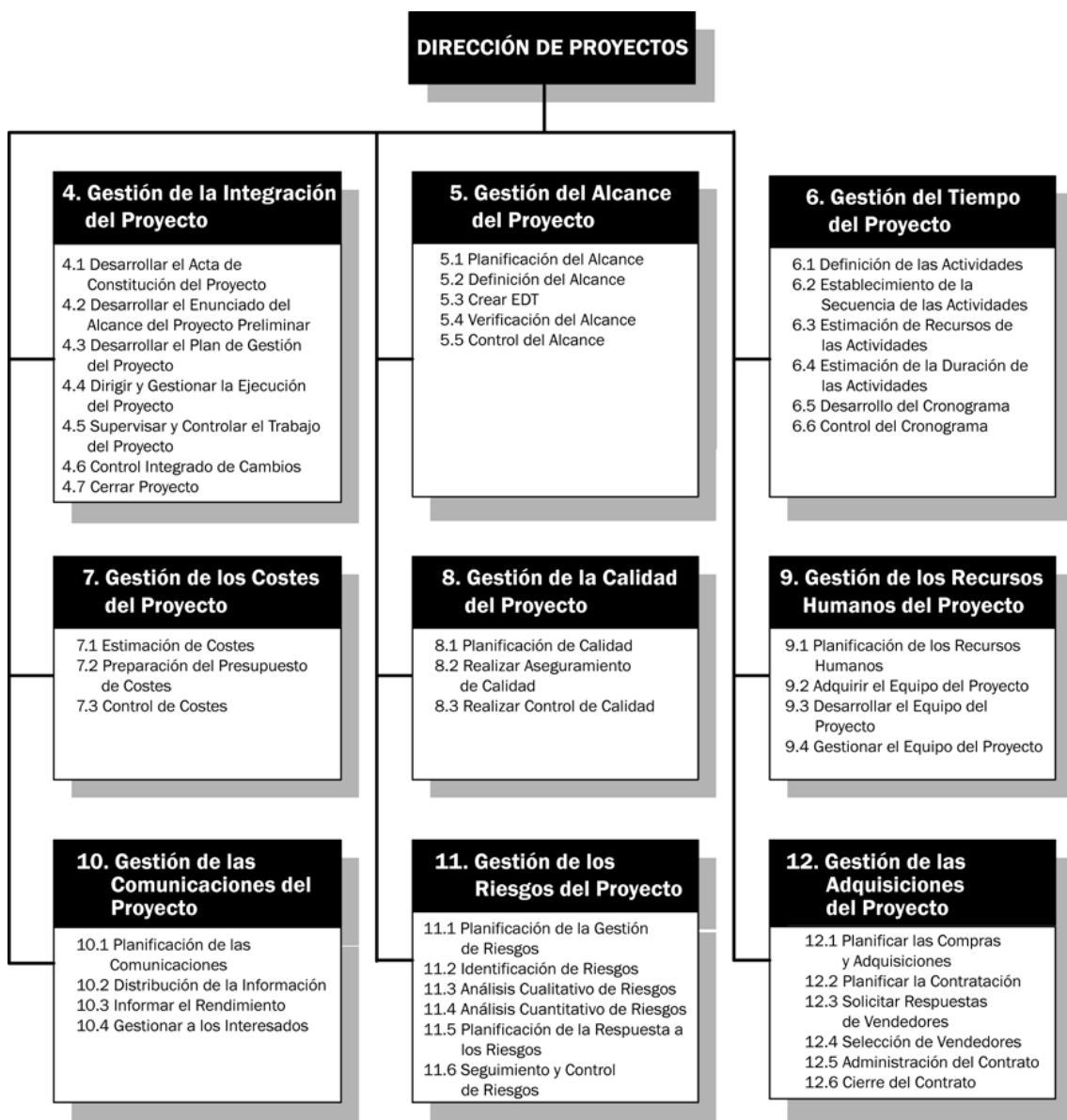
Nota: en el caso en el que se deban de entregar varios ficheros y se envíe un fichero comprimido conteniendo dichos ficheros, el nombre del mismo debe de seguir la nomenclatura:

<GrpX>_<PRACTICA XX>_<Nombre PRÁCTICA>_<AAMMDD>_[v<version>]

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx		

3. ANEXOS

3.1. Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos



Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:02	0
Documento:	Practicas_2016_02_Planificación_Temporal.docx.docx		

3.3. Documentos principales de un proyecto

