

Práctica 7

Proyecto en Equipo: Plan del Proyecto

Objetivos

- Elaborar el plan del proyecto en equipo, en sus apartados relacionados con integración, alcance, tiempo y costes (temas 2 al 4 de teoría).

Desarrollo

- Generar la nueva versión del archivo MPP con el plan de proyecto, cumpliendo las indicaciones señaladas más abajo para los entregables.
- Escribir la memoria escrita del plan de gestión del proyecto, siguiendo las indicaciones establecidas en los entregables.

NOTA: Como ejemplo en el que basarse se recomienda emplear las partes 1 a 7 del Plan de Proyecto incluido en la sesión de prácticas 6 como ejemplo, principalmente, para elaborar los planes de gestión indicados a continuación..

Entregables

- En equipo: **solo debe entregar el coordinador.**
- 2 entregables:
 - E1. Archivo MPP con el plan de proyecto generado con Microsoft Project. A lo incluido en la práctica previa, se le debe añadir lo siguiente:
 1. *Recursos y Costes*:
 1. Lista de recursos y asignaciones a tareas. Usar tipos generales de recursos sin especificar en individuos concretos (p. ej., analista, equipo de desarrollo, etc.). Definir entre 3 y 6 tipos de recursos humanos.
 2. Definir, al menos, un coste fijo de tarea (Diagrama de Gantt → columna "Costo").
 3. Usar, al menos, una tabla variable de costo (p. ej., a partir de una fecha, el recurso tiene una tasa estándar y de horas extra distintos).
 4. Establecer disponibilidad variable al menos para un recurso (p. ej., 50%, etc.).
 5. Usar, al menos una vez, varias tablas de tasas de costos en un recurso.
 6. Aplicar distintas tablas de tasas de costo de un recurso en, al menos, una tarea.

2. *Calendarios:*
 1. Considerar un calendario general de recursos humanos y un calendario específico para cada uno de los tipos de recurso humano con sus vacaciones.
3. *Informes a preparar con MS Project:*
 1. Estadísticas del proyecto.
 2. Diagrama de Gantt con camino crítico.
 3. Informe general de recursos (Pestaña "Informe" → Recursos).
 4. Informe de costes (general por recursos, y general por tareas).
- E2. Documento en PDF basado en la plantilla del proyecto con el plan del proyecto. Deberá cumplir los siguientes requisitos:
 1. Tamaño entre 20 y 40 páginas (hacer un esfuerzo de síntesis), incluyendo los siguientes apartados:
 1. Acta de Constitución (obtenido en la práctica 5).
 2. Declaración del Alcance (basado en lo obtenido en la práctica 6).
 3. Registro de Interesados (basado en lo obtenido en la práctica 5).
 4. Plan de Gestión (sólo los subplanes de gestión del Alcance, Requisitos, Tiempo, y Costos).
 5. Alcance (obtenido en la práctica 6).
 6. Recursos Humanos mediante 'Matriz de Asignación de Responsabilidades'¹ (basada en los tipos de recursos humanos o roles ya establecidos en el archivo MPP).
 7. Tiempo, basado en todo lo anterior (con los resultados obtenidos automáticamente por la programación de MS Project). Incluir las siguientes partes: a) Estimación de tiempos por entregables; b) Cronograma del Proyecto (considerando que el inicio del proyecto será el primer día hábil de junio del año actual); y c) Calendario de Hitos.
 8. Costes, basado en todo lo anterior (con los resultados obtenidos automáticamente por la programación de MS Project). Incluir los siguientes apartados: a) Presupuesto Global del Proyecto; b) Línea Base de Costes del proyecto, y c) Presupuesto por tipos de recursos.
 2. Los informes, tablas o figuras indicados en el entregable MPP que no se incluyan en ninguno de los 8 apartados anteriores se deberán incluir en un apartado de 'Informes Adicionales'.
 3. Incluir un apartado final de 'Detalles de Recursos y Costes' para explicar en qué tareas y/o recursos concretos se ha incluido cada uno de los

¹ https://es.wikipedia.org/wiki/Matriz_de_asignaci%C3%B3n_de_responsabilidades

requisitos pedidos al respecto (apartado Recursos y Costes de entregable E1).

Evaluación

Es obligatorio indicar en la primera página el reparto del esfuerzo. Ningún alumno podrá superar el 40%.