

Proyecto de Prácticas

Planificación y Seguimiento de un Proyecto utilizando MS Project

Objetivo

Aprender a realizar un plan de proyecto y posteriormente su seguimiento, utilizando la herramienta Microsoft Project.

Para ello, cada alumno deberá definir el enunciado de su proyecto (ámbito y alcance) y el resto de elementos que vaya necesitando (recursos, costes asociados, etc.). Posteriormente, habrá de crear su proyecto un plan y seguimiento simulado realizando todas las etapas que se han estado viendo en los tutoriales de prácticas (tareas, dependencias, recursos,...).

Para la evaluación de la práctica se valorará el proyecto propuesto y que tanto el plan como el seguimiento hayan introducido ejemplos de todos los elementos vistos en los tutoriales, como pueden ser el uso de diferentes tasas, delimitaciones, calendarios específicos, etc. Más adelante en este documento se proporciona una lista resumen de los elementos vistos en clase. Esta lista puede servir de guía para obtener la puntuación máxima, ya que estos son los elementos que se valorarán.

Lista de Tareas

1. Realizar una **descripción del ámbito y alcance funcional** del proyecto propuesto y recopilar la información que sea necesaria para la preparación del plan del proyecto.
2. Preparar el **plan del proyecto** en un archivo de MS Project cumpliendo los requisitos indicados en adelante.
3. Llevar a cabo un **seguimiento simulado** del proyecto, a partir del plan de proyecto obtenido anteriormente, cumpliendo los requisitos indicados.
4. Preparar la **memoria** de la práctica según la estructura indicada.

Requisitos para la elaboración del plan de proyecto y de su seguimiento simulado

El **plan del proyecto** debería incluir las siguientes características:

- **Alcance:**
 - Esquemas de Actividades y Tareas.
 - Hitos.
 - Vinculaciones de Tareas (FC, CC, FF, CF).
 - Tiempos de Posposición y Adelanto.
 - Visualización del Camino Crítico.
- **Recursos y Costes:**
 - Lista de recursos humanos y materiales y asignaciones a tareas.
 - Definición de Costes por Uso / Costes Fijos de Actividad.
 - Tablas variables de Costo.
 - Disponibilidad Variable de un Recurso.
 - Distintas Tasas de costos.
 - Aplicación de distintas tasas de costo en tareas.
- **Calendarios:**
 - Calendarios generales de recursos humanos.
 - Calendarios específicos de recursos humanos.
- **Redistribución del Proyecto:**
 - Informe de sobre-asignaciones de recursos y de su resolución.
 - Gantt de redistribución.
 - Incluir diferentes tipos de delimitaciones de Tareas y analizar sus efectos en la programación de proyecto.
- **Alternativas al plan evaluando su repercusión en coste y calendario:**
 - Establecer una fecha de fin y considerar un determinado coste por día de retraso.
- **Informes:**
 - Información general de costos.
 - Recursos sobreasignados.
 - Sobrecostos.
 - Tareas críticas.
- **Realizar un seguimiento simulado del proyecto incluyendo al menos 3 ejemplos de acciones realizadas (1 de cada tipo de los que se indican a continuación):**
 - Introducción de duraciones reales y restantes.
 - Introducción de un porcentaje completado.
 - Introducción del trabajo real.
- **Actualizar el resto del proyecto según la programación.**

Entregables

1. Memoria en formato PDF. Se valorará la capacidad de síntesis.

- Portada e índices.
- Descripción del ámbito y alcance funcional del proyecto.
- Elaboración del plan del proyecto.
 - Descripción textual del resultado obtenido en cada uno de los apartados (alcance, recursos y costes, calendarios, redistribución y alternativas) acompañándose de algunas capturas de pantalla (por ejemplo, de la dependencia entre algunas tareas, de la asignación de recursos, tabla de tasas de costos, etc.).
 - De la parte de informes, como son generados por la herramienta y tienen una larga extensión se aconseja que se le dé el formato correcto para no excederse en espacio.
- Simulación del seguimiento.
 - Indicar las acciones de seguimiento que se han realizado y los cambios que van aconteciendo en el proyecto. Acompañar de capturas de pantalla para clarificar la explicación.
 - Informe de seguimiento elaborado por la herramienta.

2. Fichero MS Project con el plan del proyecto.

3. Fichero MS Project con la simulación del seguimiento.