

Proyecto



**DESARROLLO
APLICACIONES WEB**

Formas de abordar el proyecto



- Realización de Fases de diseño y planificación de un proyecto.
- Materialización de un proyecto obteniendo producto final.

¿Qué es un Proyecto?



- “Proceso único que conlleva un conjunto de **actividades** planificadas, ejecutadas y evaluadas que, con **recursos humanos, técnicos y financieros finitos**, trata de obtener unos **objetivos** en un **plazo** determinado, con un comienzo y un fin claramente identificables”.
- “Conjunto de **actividades** concretas, **interrelacionadas** y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de **producir determinados bienes o servicios** capaces de detectar necesidades o **resolver problemas**”.
- “**Secuencia única** y tecnológicamente determinada de **actividades**, generalmente no repetitiva, que supone la coordinación de **múltiples recursos** (personas, materiales y financieros) para alcanzar unos **objetivos** claramente definidos en un **tiempo** y con unos **costes** determinados”.

Objetivos del Proyecto



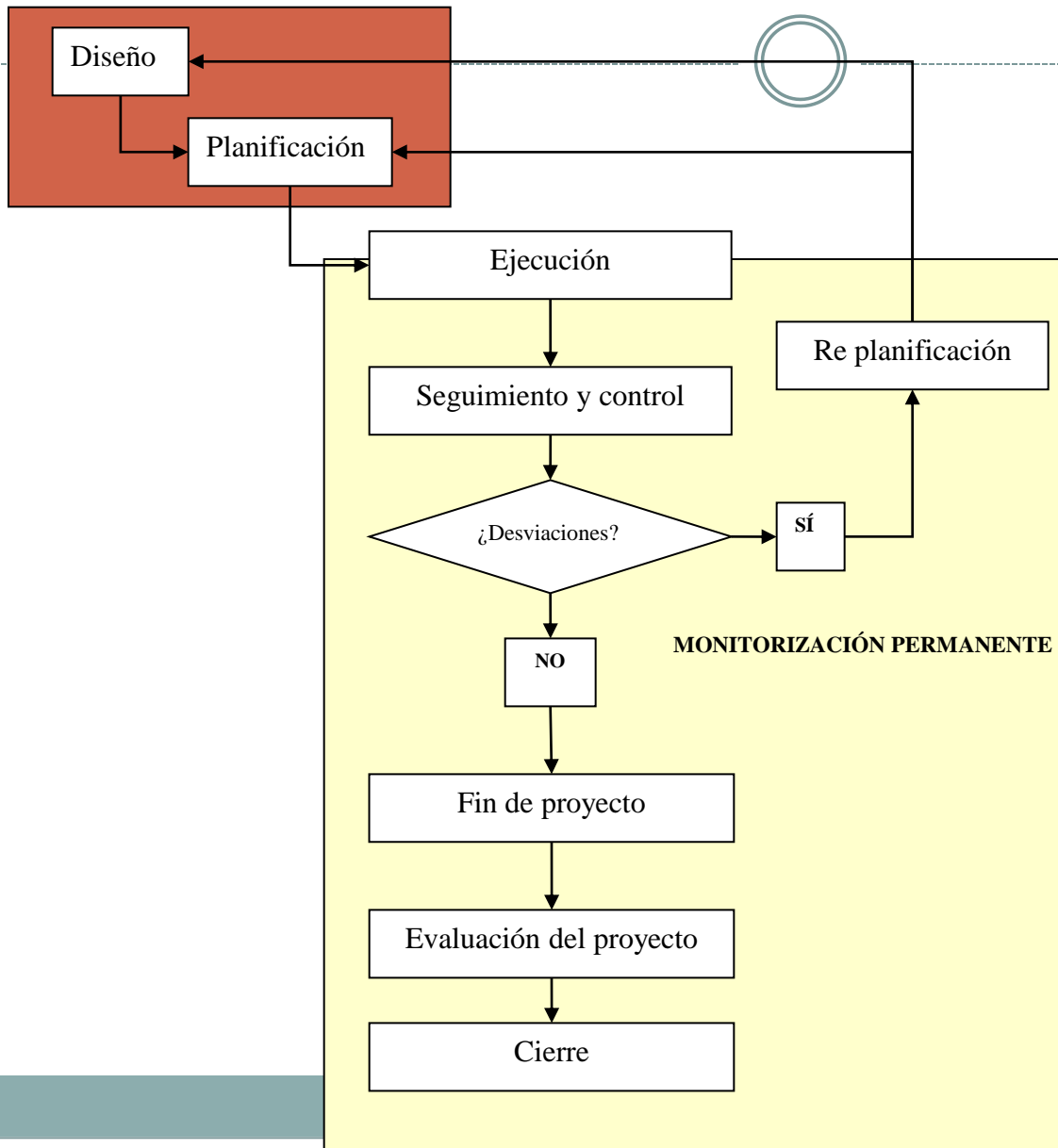
- Conseguir Resultado final.
- Buscar un coste económico equilibrado.
- Cumplir un plazo establecido.
- Satisfacer las necesidades del usuario o cliente.

PUNTOS CLAVE DE UN PROYECTO



- Tiene un conjunto único de objetivos y al lograrlo se consume el proyecto.
- Duración limitada y bien definida.
- Es imprescindible un jefe/responsable/líder de proyecto.
- Cuenta con medios asignados y limitados, es decir, tiene asignado un presupuesto para su desarrollo.

Ciclo de vida de un proyecto



Ciclo de vida de un proyecto



- **Diseño:** definir los objetivos del proyecto.
- **Planificación:** definir las tareas a realizar y determinar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos.
- **Ejecución:** puesta en marcha de la planificación realizada en la fase anterior.
- **Seguimiento y control:** hacer un seguimiento del grado de realización de las actividades, de los recursos utilizados y si se detectan replanificar e introducir las modificaciones que permitan alcanzar los objetivos.
- **Evaluación y cierre:** valorar los resultados alcanzados y cerrar el proyecto

Gestión del proyecto



Las funciones que el **líder o gestor del proyecto** debe ejercer serán:

- Colaborar en la definición de objetivos.
- Planificar el proyecto.
- Dirigir y coordinar los recursos asignados (humanos y materiales).
- Controlar los agentes externos: cliente, proveedores, etc.
- Realizar el seguimiento del proyecto.
- Informar sobre el estado del proyecto, sus progresos, logros, problemas y soluciones.

Diseño del proyecto: Análisis inicial



IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA/S O NECESIDAD/ES

- Punto de partida de un proyecto es la existencia de un problema o necesidad real que se quiere resolver o cubrir
- Definir el problema que da origen al proyecto o la necesidad a la que va a dar respuesta de forma clara y concreta.

ELECCIÓN DE POSIBLES ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA O LA COBERTURA DE LA NECESIDAD: VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO

- **Viabilidad técnica**, si técnicamente se podrá llegar a producir el producto/s o servicio/s que generará el proyecto en el momento de su ejecución.
- **Viabilidad económica**, el proyecto será viable si los beneficios superan a los costes.

Diseño del proyecto: DEFINICIÓN DEL PROYECTO



Habrá que definir y redactar claramente:

- Justificaci3n/fundamentaci3n. Necesidad o problema al que responde
- Beneficiarios del proyecto
- Localizaci3n del proyecto: d3nde se llevará a cabo
- **LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Diseño del proyecto: Definición del Proyecto



LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Logros que se quieren conseguir con la ejecución de una acción previamente planificada.
- Es muy importante que los objetivos sean:
 - Claros
 - Concretos
 - Realistas
 - Evaluables

Planificación del proyecto



Definir las tareas a realizar y determinar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos.

- WBS – estructura de división del trabajo (EDT)
- Definición de recursos
- Presupuesto del proyecto
- Seguimiento y evaluación

Planificación del proyecto: Tareas



WBS (Work Breakdown Structure) o estructura de división del trabajo (EDT):

- Especificar las actividades necesarias (TAREAS) para alcanzar los objetivos del mismo.
- Listar las actividades (TAREAS) que hay que realizar en el proyecto de manera ordenada y jerarquizada, numerando cada una de las fases y tareas, creando una estructura de actividades.
- Estimando el tiempo de ejecución de cada tarea se puede calcular la duración del proyecto.

Planificación del proyecto: Tareas



Tipos de actividades o tareas

- Tareas operativas: son las que representan las tareas que hay que ejecutar durante el proyecto, lo que se puede considerar actividad ordinaria.
- Tareas paraguas: también conocidas como tareas resumen. Son aquéllas que representan una fase y que engloban a otras tareas.
- Hitos: son, normalmente, aquellas tareas que sirven para establecer puntos de control y cuya duración es 0. Su función es la de resaltar aquel punto del diagrama que contempla un control de actividad, una entrega de documentación o algún elemento cuyo control sea importante o vital para el proyecto.

Planificación del proyecto: Tareas



TABLA TAREAS

	Duración (horas)	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable
1. Análisis Preliminar				
1.1 Análisis de requisitos..				
1.2 Planificación.				
1.3 Reunión de aprobación.				
2. Diseño				
3. Codificación				
4. Pruebas				
5. Explotación				

PARAGUAS

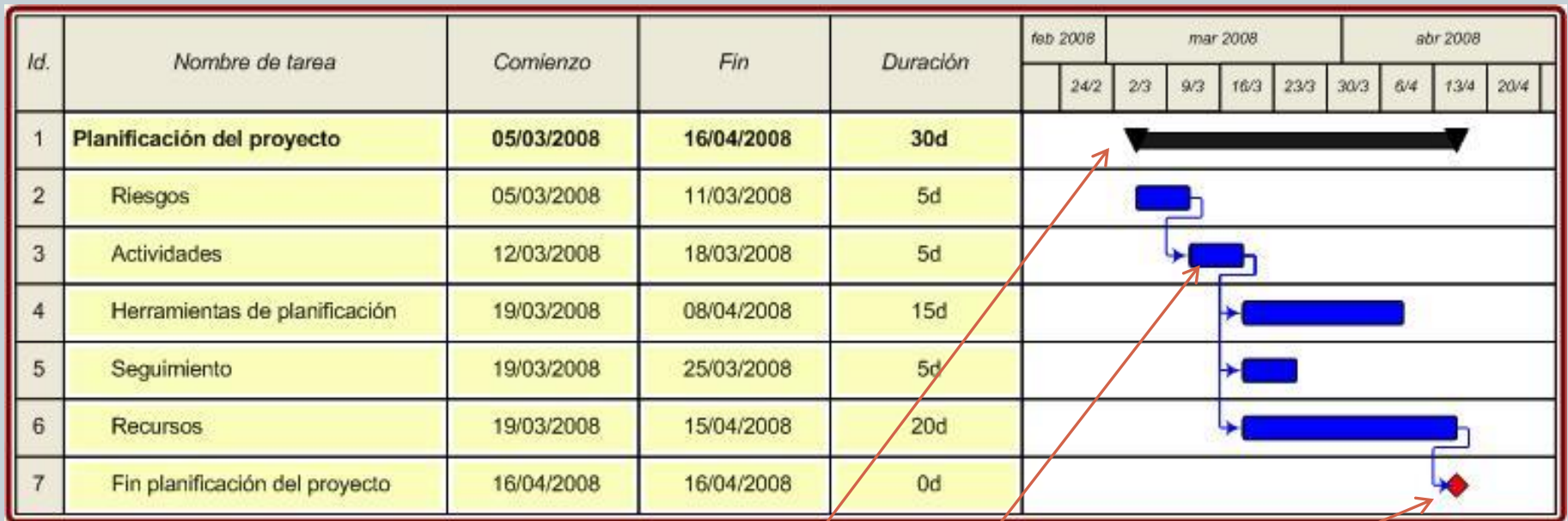
OPERATIVA

HITO

Planificación del proyecto: Tareas



CRONOGRAMA: diagrama de gantt



PARAGUAS

OPERATIVA

HITO

Planificación del proyecto: Recursos



- Definir y Gestionar los recursos que han de utilizarse durante el proyecto, tanto los materiales como los humanos.
- Para cada una de las actividades identificadas, prever:
 - Qué tipo de recursos se van a usar
 - En qué cantidad
 - Durante cuánto tiempo.
- Recursos humanos: Es importante definir los perfiles competenciales que van a ser necesarios durante el proyecto, para poder así identificar las personas que mejor cumplan este perfil.

Planificación del proyecto: Presupuesto



- Definidas las actividades necesarias y los recursos propios de cada actividad, se dispondrá de un coste por cada actividad y la suma del coste de todas las actividades será el coste total del proyecto.

Actividad	Duración	Coste (€)		Coste total actividad
		Personas	Recursos materiales	
Total proyecto				

Planificación del proyecto: Seguimiento y evaluación



Planificar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con los objetivos del proyecto.

- Reuniones de seguimiento
- Hitos o puntos de control
- Reuniones técnicas internas del equipo con el cliente o proveedor.

Definir instrumentos para el seguimiento y evaluación:

- indicadores y fuentes de verificación

Ejecución



- Puesta en marcha de la planificación realizada en la fase anterior. Esta fase combina la gestión y el trabajo técnico que hay que realizar para alcanzar los objetivos del proyecto.

Seguimiento y control



- Hacer un seguimiento del grado de realización de las actividades, de los recursos utilizados y si se detectan replanificar e introducir las modificaciones que permitan alcanzar los objetivos.

Seguimiento y control



Lo lógico es que cuando se comience a ejecutar el proyecto se produzcan desviaciones sobre lo planificado que deban ser atendidas lo antes posible para minimizar las consecuencias.

Algunos aspectos que deben tenerse en cuenta para la introducción de cambios:

- ¿Cómo afecta este cambio a la planificación actual?
- ¿Qué actividades hay que cambiar, eliminar, añadir,...?
- ¿Qué recursos son necesarios para llevar a cabo este cambio?
- ¿Qué aumento/reducción de coste supone sobre el presupuesto inicial?
- Si no se introduce este cambio en el proyecto, ¿fracasará o puede tener éxito?

Evaluación final



- Valorar los resultados alcanzados y cerrar el proyecto.
- Evaluación del diseño del proyecto: pretende evaluar si la definición de objetivos que se realizó fue la adecuada, si la información que se manejó fue suficiente, etc.
 - Evaluación del proceso: se centra en evaluar la planificación y ejecución de dicha planificación.
 - Evaluación de resultados: valora la consecución de los objetivos planteados previamente y el producto o servicio obtenido finalmente.

Cierre del proyecto



Todos los proyectos requieren de un proceso de cierre. Un buen cierre deja satisfechos tanto a los ejecutores del proyecto como al cliente.

- Entrega del producto o servicio al cliente y aceptación del mismo.
- Generación de la memoria técnica del producto o servicio.
- Realizar una justificación económica del proyecto, en la que se detallen los gastos realizados durante el mismo..
- Escribir el informe final donde se recoge todo lo sucedido durante el proyecto con el objeto de contar con esta información para futuros proyectos.

Documentación



- La información que se trabaja y mueve a lo largo del proyecto es mucha. Esta información debe ser recogida.
- La información que se genera en las distintas fases es diferente pero también compatible y complementaria; lo generado en una fase sirve de base para la siguiente. **Al final se dispondrá de una memoria final de proyecto en la que se recogerá toda la información.**

Documentación



FASES DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN

- Los **objetivos** del proyecto
- Los **límites** del proyecto
- **Tareas** a realizar
- **Duración** de las tareas
- **Hitos**
- **Recursos humanos** necesarios (perfiles y número)
- **Recursos materiales**
- **Cronograma**
- **Presupuesto**
- **Política de seguimiento**

Documentación



FASES DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

- **Problemas** acaecidos.
- **Modificaciones** realizadas.
- **Decisiones** adoptadas.
- **Participantes** en el proyecto.
- **Modos de actuación** durante el proyecto
- **Actas** de las reuniones y los temas tratados.

Documentación



FASES DE EVALUACIÓN Y CIERRE

- Objetivos planteados
- Objetivos alcanzados
- Resultado del trabajo
- Información técnica sobre el producto/s o información sobre el servicio prestado.
- Conclusiones...