

Matriz para escribir una memoria técnica

Relaciona cada criterio con su requisito, propuesta y prueba antes de redactar. Usa el orden y formato del pliego; la matriz ayuda a organizar la respuesta y no estima puntuaciones.

Empresa: [editar] Expediente y lote: [editar] Versión y responsable: [editar]

PCAP y PPT: [enlaces y versión] Extensión, fuente y anexos permitidos: [copiar del pliego]

Caso didáctico desarrollado

Caso ficticio EJ-M. Un servicio inventado valora el seguimiento de incidencias con un máximo de 10 puntos. Las cláusulas EJ-P y EJ-T y todas las condiciones siguientes pertenecen solo al ejercicio, no a un pliego real.

Criterio y cláusula	Requisito mínimo	Puntos máximos	Propuesta concreta	Evidencia y ubicación	Página final
Seguimiento de incidencias · EJ-P	EJ-T exige registro y revisión semanal	10 (ficticios)	Coordinación revisa cada lunes el registro, asigna responsable y fecha objetivo y envía acta de pendientes.	Modelo EJ-R con fecha, incidencia, responsable y cierre; acta EJ-A enlaza cada pendiente.	Texto del ejercicio, p. 1

De la fila al texto de la memoria

Propuesta del ejercicio: la persona de coordinación mantiene el registro EJ-R y lo revisa cada lunes con el equipo asignado. Cada incidencia recibe identificador, responsable y fecha objetivo. El acta EJ-A relaciona lo abierto con su siguiente acción. Cuando se resuelve una incidencia, coordinación anota fecha y evidencia de cierre en EJ-R.

Prueba del ejercicio: el modelo EJ-R contiene «INC-EJ-01 / falta de material / responsable de almacén / objetivo 19 de octubre / cierre 19 de octubre / recepción EJ-03». El acta EJ-A del lunes siguiente remite a INC-EJ-01 y a esa recepción. Así puede comprobarse la relación entre propuesta y prueba; los nombres de documentos son ficticios y no adjuntos reales.

Antes de cerrar tu matriz, abre la evidencia que has citado y comprueba que demuestra lo que describes. Actualiza la página final después de maquetar.

Criterio y cláusula	Requisito mínimo	Puntos máximos	Propuesta concreta	Evidencia y ubicación	Página final
[criterio y cláusula]	[mínimo del PPT / PCAP]	[máximo]	[qué, quién, cómo y cuándo]	[prueba admisible, archivo y ubicación]	[página]
[criterio y cláusula]	[mínimo del PPT / PCAP]	[máximo]	[qué, quién, cómo y cuándo]	[prueba admisible, archivo y ubicación]	[página]
[criterio y cláusula]	[mínimo del PPT / PCAP]	[máximo]	[qué, quién, cómo y cuándo]	[prueba admisible, archivo y ubicación]	[página]
[criterio y cláusula]	[mínimo del PPT / PCAP]	[máximo]	[qué, quién, cómo y cuándo]	[prueba admisible, archivo y ubicación]	[página]

Desarrolla cada fila y construye el índice

Duplica este bloque por criterio y usa su nombre como apartado, salvo que el pliego obligue a otro orden. Elimina del índice cualquier capítulo que no responda a un requisito o criterio.

Campo	Texto que vas a redactar
Criterio y requisito	[literal operativo y referencia; distinguir mínimo obligatorio de propuesta]
Actuación y recursos confirmados	[responsable, medio disponible, secuencia y plazo]
Comprobación de la propuesta	[entregable o indicador, frecuencia y persona que comprueba]
Prueba y página	[evidencia admisible y ubicación exacta en la versión final]

[] Cada criterio tiene respuesta. [] Las pruebas existen y están localizables. [] Recursos y compromisos confirmados. [] Página final actualizada tras maquetar. [] Extensión y formato respetados. [] Precio y datos automáticos separados cuando lo exige el pliego.

LCSP, arts. 145 y 146. Mandan PCAP y PPT del expediente. Orientación editorial sin revisión jurídica acreditada; esta plantilla requiere desarrollo antes de presentar.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>