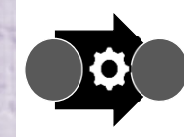


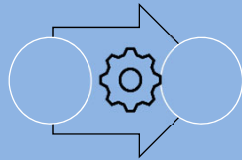
Gestión de Proyectos (GPR)

Procesos en la gestión de los Recursos

Procesos ISO 21500



PLANIFICACIÓN

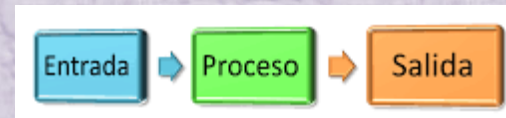


Definir la
organización
del proyecto



Contenidos

Descripción del proceso



Herramientas



Descripción del proceso

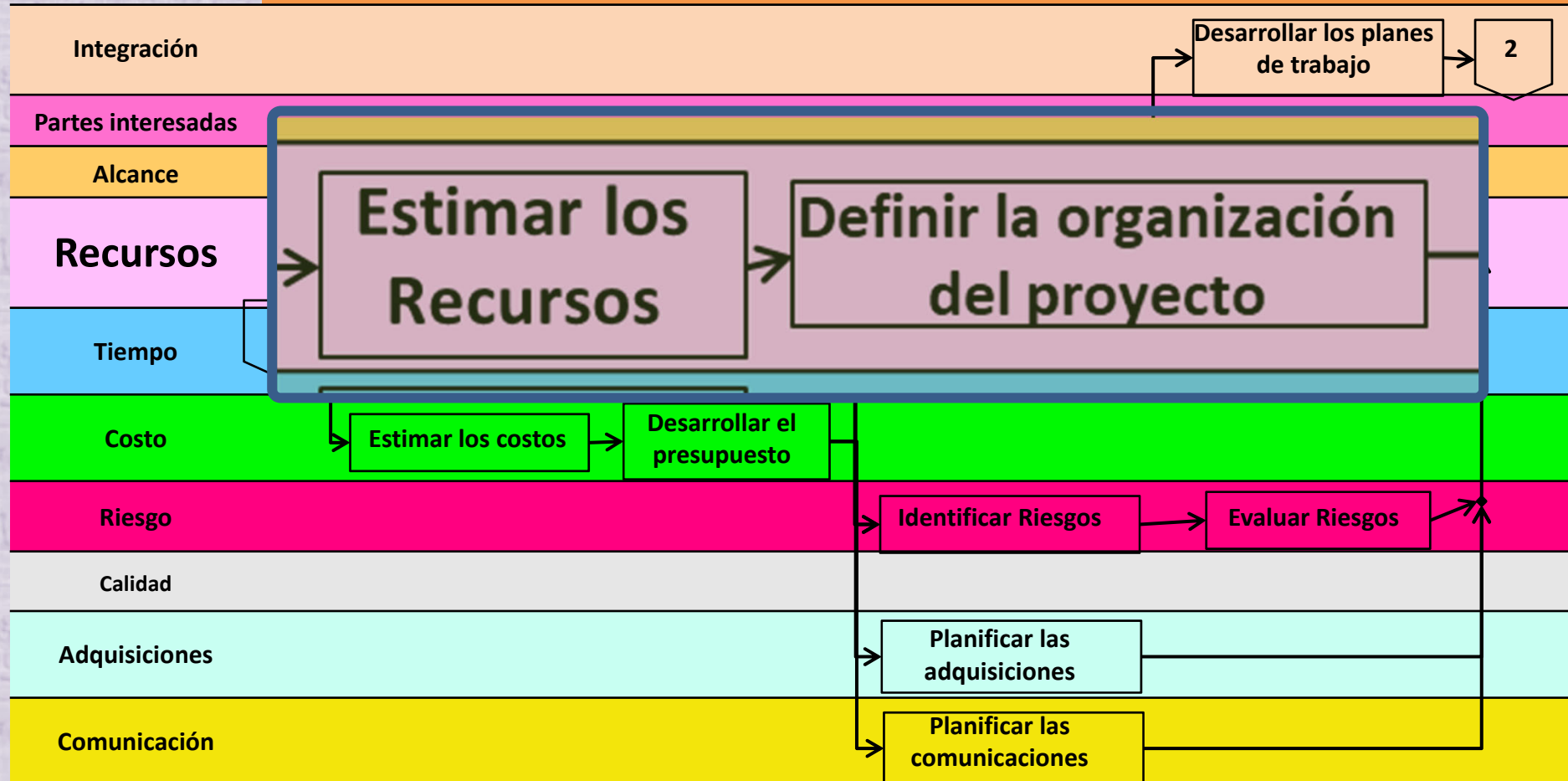
Definir la organización del proyecto

- ✓ Este proceso **también forma parte de la fase de Planificación del proyecto**. Su propósito es el de asegurar el compromiso necesario de todas las partes implicadas en el proyecto.
- ✓ Define claramente **papeles, responsabilidades y autoridades en los niveles apropiados de la EDT**, identifica a los miembros del equipo de proyecto, y suele reflejar también las políticas de la organización ejecutante relacionadas con el proyecto, así como responsabilidades para realizar los trabajos aprobados, gestionar el progreso y la asignación de recursos.

Descripción del proceso

Definir la organización del proyecto

Planificación



Descripción del proceso

Definir la organización del proyecto

- **Lista de actividades**
(Incluyendo descripción detallada de atributos de las mismas)
- **Planes del proyecto**
- **Calendarios de recursos**
- **Factores ambientales**
- **Activos en procesos de organización**

**Definir la
organización del
proyecto**

- **Descripción de roles**
- **Organigrama del proyecto**
- **Plan de dirección de personal**

Herramientas



- ✓ **Diagramas Jerárquicos**
 - **Estructura de Desglose de la Organización (EDO)**
- ✓ **Diagrama Matricial de Asignación de Responsabilidades (RAM)**
- ✓ **Formatos tipo texto**
- ✓ **Creación de relaciones de trabajo**
- ✓ **Teoría de la organización**

Estructura de Desglose de la Organización (EDO)



Similar a la EDT, pero estructurada según los departamentos, unidades o equipos existentes de una organización, con las actividades del proyecto o los paquetes de trabajo enumerados para cada departamento.

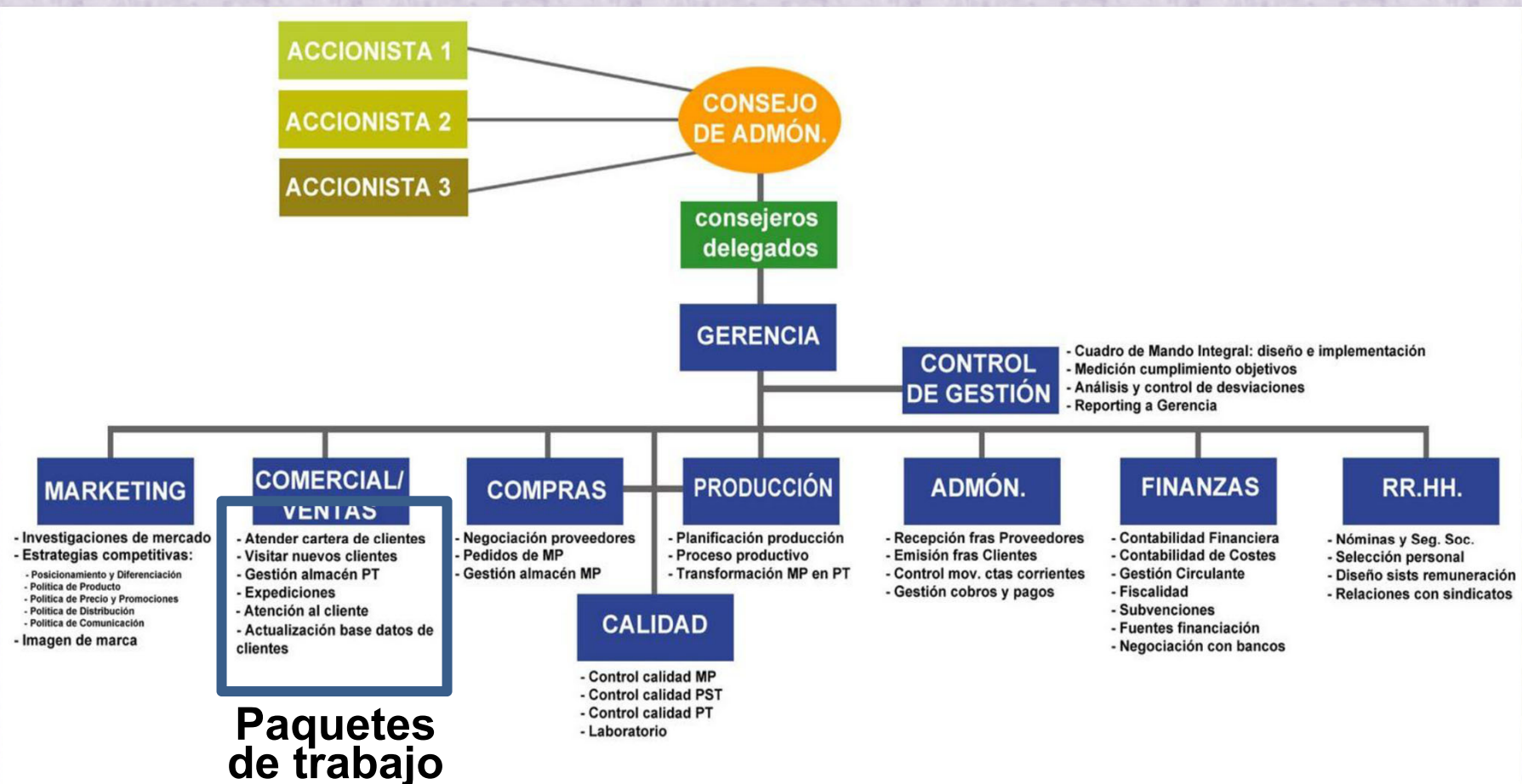


Diagrama Matricial de Asignación de Responsabilidades (RAM)



Muestra las **relaciones** entre las actividades o los paquetes de trabajo y los miembros del equipo del proyecto



Pueden tener varios **niveles**:

- ✓ **Nivel superior:** Nombra los grupos responsables de cada paquete de trabajo (Similar a diagrama **EDO**)
- ✓ **Nivel inferior:** Dentro del grupo, designa roles, responsabilidades y niveles de autoridad para cada actividad del paquete de trabajo

Muestra **todas las actividades** asociadas con una persona y **todas las personas** asociadas con una actividad

Diagrama Matricial de Asignación de Responsabilidades (RAM)



	PILAR	LUIS	JAVIER	CARLOTA	SUSANA
DOCUMENTACIÓN CARPETAS / ROLL UPS			X		
TRADUCIR BIOS PONENTES				X	
MAQUETAR DOCUMENTACIÓN FINAL			X		
TARJETONES Y LISTADO FINAL			X		
RESERVAR HOTEL				X	
RESERVAR RESTAURANTE CENA		X			
RESERVAR RESTAURANTE COMIDA			X		
RESERVAR TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA		X			
RESERVAR AZAFATAS				X	
RESERVAR CATERING				X	
INICIO Y FINAL PRESIDENTE	X				
DIRIGIR CONFERENCIAS	X				
DIRIGIR MESA REDONDA		X			
RESERVAR GUIA PARA VISITA CIUDAD		X			
EMITIR FACTURAS O RECIBOS POSTERIORES					X
COMPROBAR HORARIOS		X			
ORGANIZAR AGENDA DE ENTREVISTAS				X	
REPORTAJE FOTOGRÁFICO		X			
REDES SOCIALES	X	X	X	X	

Diagrama Matricial de Asignación de Responsabilidades (RAM)



Un ejemplo de Matriz RAM es el **diagrama RACI**:
Además de la participación aclara el rol...

- ✓ Responsible(**R**): Persona responsable
- ✓ Accountable(**A**): Persona que rinde cuentas
- ✓ Consulted(**C**): Persona consultada
- ✓ Informed(**I**): Persona informada

Asegura una diferencia clara de roles y expectativas

RACI	Roles				
Actividades	Analista Junior	Analista Senior	Programador Junior	Beta tester	Jefe de Proyecto
Análisis	R	A	C	I	C
Diseño	R	A	C	I	C
Desarrollo	I	A	R	I	C
Pruebas	I	C	C	C	I

Ejemplo diagrama RACI

Juan esta desarrollando el **requisito X** que se integrará con el **requisito Y** desarrollado por **Jesica**

Miguel es el jefe de proyecto

Marina es la responsable de **control de calidad** para el desarrollo del requisito X.

- ✓ **Juan** es “Encargado de realizar el trabajo” “**R**”,
- ✓ **Miguel** es “Quien ha de rendir cuentas” “**A**”,
- ✓ **Jesica** ha de ser “consultada” “**C**”, ya que sus requisitos han de funcionar junto a los requisitos de Juan,
- ✓ **Marina** ha de ser “Informada” “**I**”.

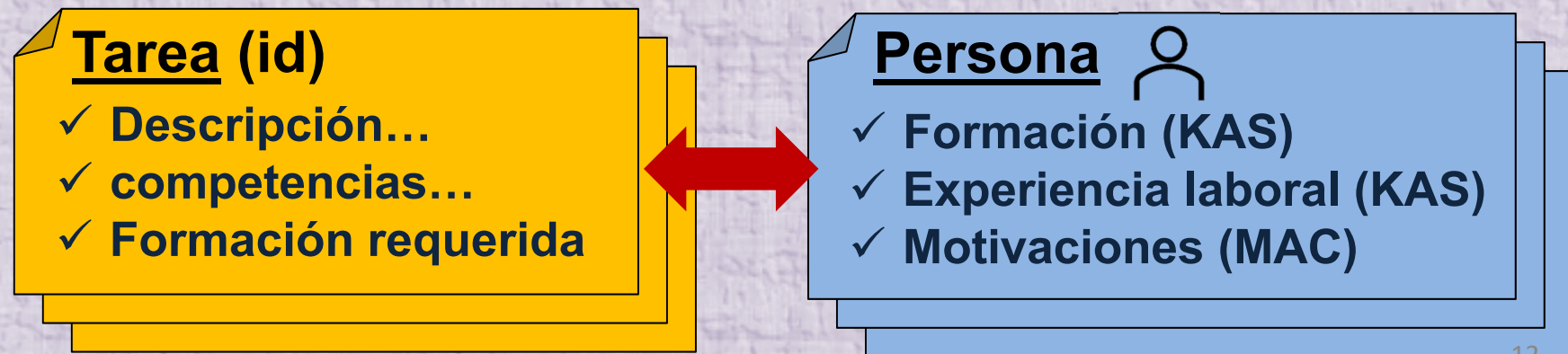
Formatos tipo texto



Información sobre aspectos tales como responsabilidades, autoridad, competencias y calificaciones:

Descripciones de cargos o puestos

Definición del tipo de persona que se necesita, demuestra la relación entre las actividades a realizar y los atributos personales para llevarlas a cabo. Describe el trabajo y las cualidades necesarias para hacerlo bien.



Creación de relaciones de trabajo

- ✓ Interacción formal e informal con otras personas dentro de una organización, industria o ambiente profesional
- ✓ Puede tener un alto impacto sobre las estrategias de dirección del personal, sobre todo al inicio del proyecto
 - Comunicación proactiva
 - Almuerzos de negocios
 - Conversaciones informales
 - Conferencias especializadas y simposios...

Teoría de la organización



- ✓ Información relativa a la manera en que se comportan las personas, los equipos y las unidades de la organización
- ✓ Las respuestas individuales, el desempeño individual y las características de las relaciones personales varían en función de la organización

Definir la organización del proyecto

- Descripción de roles
- Organigrama del proyecto
- Plan de dirección de personal

SALIDAS

Descripción de roles: Descripción de la parte del proyecto de la cual cada persona está encargada. Deben quedar muy bien documentadas:

- Responsabilidad
- Autoridad
- Límites
- Competencias necesarias

Ejemplo: Diagrama RACI (RAM)

RACI	Roles				
Actividades	Analista Junior	Analista Senior	Programador Junior	Beta tester	Jefe de Proyecto
Análisis	R	A	C	I	C
Diseño	R	A	C	I	C
Desarrollo	I	A	R	I	C
Pruebas	I	C	C	C	I

Organigrama de Proyecto: Representación gráfica (utilizando, por ejemplo, alguno de los esquemas mostrados en el apartado de Herramientas y Técnicas) de los miembros del equipo de proyecto y sus relaciones de comunicación.

Ejemplo: Diagrama EDO



Definir la organización del proyecto



- Descripción de roles
- Organigrama del proyecto
- Plan de dirección de personal

Plan de Dirección del Personal: plan incluido dentro del plan de recursos humanos del Proyecto, que documenta cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de recursos humanos. En este plan se tendrán en cuenta las siguientes características:

- Cómo se realizará la adquisición de personal (de acuerdo con lo que hemos visto en el apartado del proceso de Establecer el Equipo de Proyecto)
- Calendarios de Recursos
- Plan de liberación del personal
- Necesidades de formación (capacitación)
- Reconocimiento y Recompensas
- Cumplimiento de Normativas, Convenios Colectivos de trabajo, etc.
- Seguridad y Prevención de Riesgos.





UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA