

Plan de Contingencia: Rotación o baja de personal.

Identificación del Riesgo

Nombre	Rotación o baja de personal.
Tipo	Catastrófico
Descripción	La rotación o baja de personal en el equipo del proyecto puede causar retrasos en la ejecución, pérdida de conocimientos clave, interrupciones en la comunicación y disminución de la productividad. Este riesgo puede afectar la calidad de las entregas y el cumplimiento de los plazos establecidos.
Probabilidad e impacto	Alto (75% o más)
Autor	Susana Rubio Martínez
Estado	No Ejecutado
Fecha	-

La repentina pérdida del equipo del proyecto puede generar retrasos significativos, afectar la calidad de las entregas y comprometer el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este escenario requiere acciones inmediatas para mitigar el impacto y asegurar la continuidad del proyecto.

Plan de Contingencia

1. Priorización de Tareas Críticas

Identificar y completar las tareas más importantes para cumplir con los objetivos clave del proyecto.

- Revisar el backlog del proyecto y priorizar tareas críticas que son esenciales para la entrega.
- Reducir o postergar tareas no críticas para liberar recursos y tiempo.
- Reasignar tareas prioritarias a los miembros del equipo restante en función de sus habilidades y disponibilidad.

2. Redistribución de Responsabilidades

Optimizar el uso de los recursos humanos disponibles para maximizar la eficiencia.

- Realizar una evaluación rápida de las habilidades y experiencia del equipo restante.
- Reasignar roles y responsabilidades según las fortalezas individuales de cada miembro.
- Implementar la rotación de tareas para evitar la sobrecarga de trabajo en roles clave.

3. Incorporación Rápida de Personal de Respaldo

Reforzar el equipo con recursos adicionales para completar las tareas pendientes.

- Activar un plan de contratación inmediata de personal temporal o de respaldo previamente identificado.
- Contactar a antiguos empleados, consultores o contratistas con experiencia relevante para incorporarlos rápidamente.
- Implementar una inducción acelerada para los nuevos miembros del equipo, utilizando la documentación existente como base.

4. Implementación de Herramientas de Productividad

Reducir la carga operativa mediante el uso de herramientas tecnológicas.

- Utilizar soluciones de automatización para reducir el tiempo necesario en procesos repetitivos.
- Integrar plataformas de comunicación para mejorar la colaboración.

5. Ajuste del Alcance del Proyecto

Redefinir el alcance del proyecto para adaptarlo a los recursos disponibles.

- Revisar y renegociar los objetivos del proyecto para reducir el alcance, si es necesario.
- Definir entregables mínimos viables (MVP) que cumplan con los requisitos básicos.
- Documentar los cambios en el alcance y comunicar las nuevas expectativas al equipo y a las partes interesadas.

6. Extensión del Cronograma

Solicitar más tiempo para garantizar la calidad y cumplimiento de los objetivos.

- Preparar un análisis de impacto para justificar una solicitud formal de extensión del plazo.
- Presentar alternativas a los stakeholders, incluyendo cronogramas ajustados y nuevos hitos.
- Recalcular los plazos con base en los recursos actuales y comunicar el cronograma actualizado.