

**DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA 5:
PLAN DE RECURSOS HUMANOS
(PLAN DE GESTIÓN DE PERSONAL)**

Información sobre el fichero	
Nombre del Fichero	05_Practicas_2012_02_Plan_de_Recursos_Humanos
Fecha de Creación	9/10/2009
Localización	

CONTROL DE VERSIONES			
Rev.	FECHA	Rev. por	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	9/10/2009	Alfonso Lorenzo	Versión inicial del documento
02	10/9/2010	Alfonso Lorenzo	Añadidos más ejemplos.
03	2/11/2012	Efrén Arias	Cambios de formatos.
04	4/11/2013	Efrén Arias	Cambios de Formatos
05	3/11/2014	Efrén Arias	Cambio en los objetivos de la práctica.

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	09/10/09
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		

Contenido

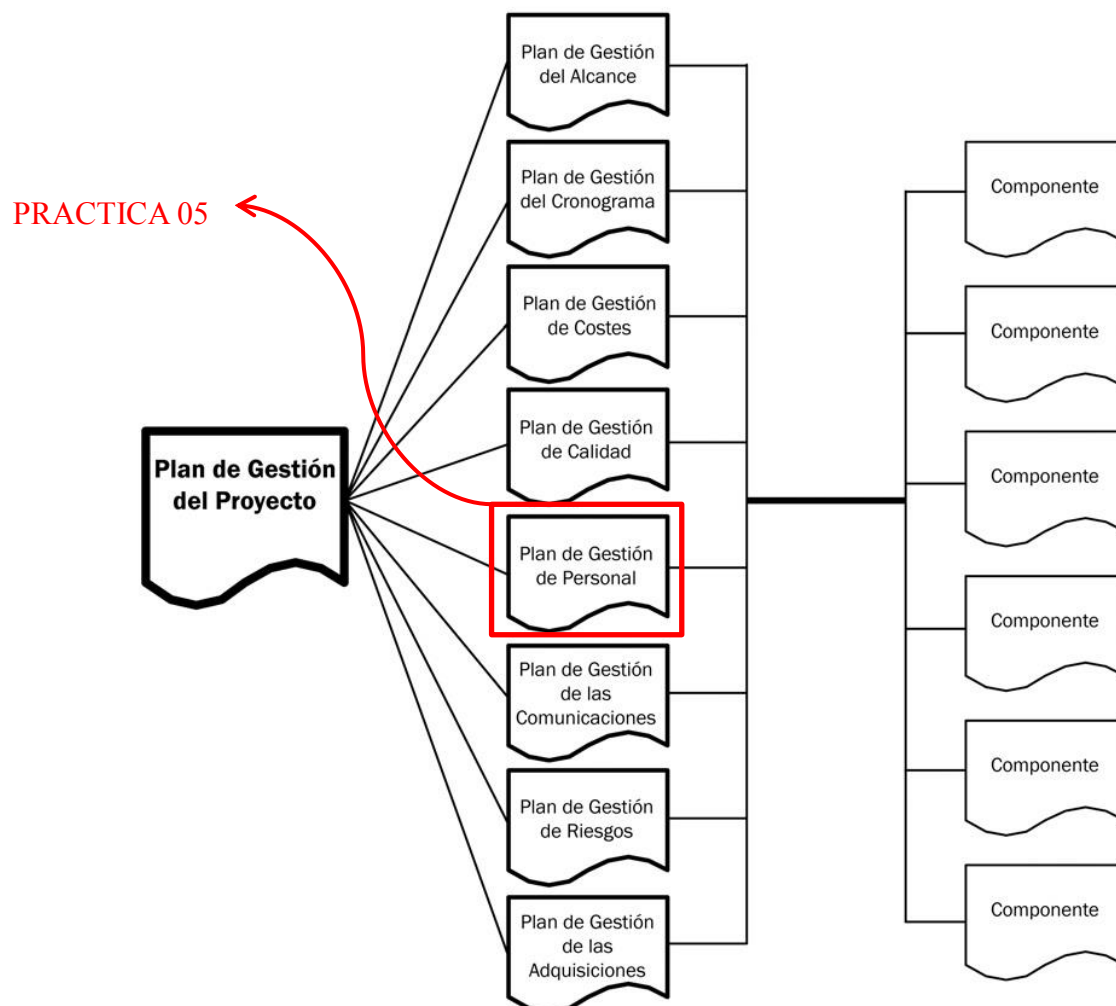
1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS DE PLANIFICACIÓN..... 4
1.1. Objetivo general de las tareas de planificación4
2. Práctica 5: Plan de Recursos Humanos 6
2.1. Objetivo de la práctica.....6
2.2. Documentos de partida7
2.3. Conocimientos previos7
2.4. Documentos a entregar y contenido de los mismos8
2.5. Nomenclatura de los ficheros a entregar11
3. ANEXOS 13
3.1. Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos.....13
3.2. Grupo de procesos de Gestión de los RRHH.....14
3.3. Documentos principales de un proyecto15

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		

1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS DE PLANIFICACIÓN

1.1. Objetivo general de las tareas de planificación

El objetivo final de las tareas de planificación es la elaboración, aprobación y entrega de un plan de proyecto, que contenga la información relativa a todos los elementos planificables del mismo.



Las tareas de planificación afectan a todas las áreas de conocimiento de la dirección de proyectos. Tal y como se refleja en la figura superior, dicho plan de gestión del proyecto está compuesto en realidad por los distintos planes para la Gestión específicos de cada área de conocimiento.

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01 Plan de Recursos Humanos.docx.docx		
Tipo Documento:		Descripción de práctica	

2. Práctica 5: Plan de Recursos Humanos

2.1. Objetivo de la práctica

En la práctica anterior los alumnos han elaborado una planificación temporal de las tareas necesarias para desarrollar el proyecto asignado al grupo. Los alumnos han partido de la hipótesis de que el proyecto no puede durar más de tres meses y de que pueden utilizar todos los recursos necesarios.

Partiendo de que los alumnos ya han realizado la EDT, han secuenciado las actividades y estimado tanto el tiempo como los recursos necesarios, en esta práctica los alumnos han de desarrollar el **Plan de RRHH para el proyecto**. Existen cuatro facetas o fases en la gestión de recursos humanos del proyecto.

- **Desarrollar el plan de los recursos humanos**, para definir cómo se van a organizar los recursos humanos del proyecto.
- **Adquirir el equipo del proyecto.**
- **Desarrollar el equipo de proyecto**, es decir, que el grupo de personas que forman el personal del proyecto sean capaces de conseguir ventajas o sinergia por el trabajo que realizan juntos
- **Gestionar o dirigir el equipo del proyecto.**

En esta práctica se persiguen dos objetivos

1. Optimizar la asignación de recursos humanos en el cronograma realizado en la práctica anterior (número óptimo de recursos con cargas de trabajo repartidas de la forma más homogénea y continua posible)
2. Desarrollar el Plan de Recursos Humanos para el proyecto tal y como se indica en el epígrafe 9.1 del PMBOK.

Además, los alumnos deben de ser capaces de planificar, distribuir y organizar en grupo el trabajo relacionado con la práctica.

Para la realización de la presente práctica, los alumnos han de tener en cuenta durante los cuatro meses que durara el presente proyecto

- Que el jefe de proyecto tiene comprometido un 60% de su tiempo en otros proyectos de la empresa.

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Tipo Documento:	Descripción de práctica		
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		

- El analista-diseñador, estará disponible durante un 60% de su tiempo para el presente proyecto.
- Se podrá disponer de dos programadores y un Analista-programador al 100%, a partir de la primera quincena, y de un programador durante los últimos dos meses del proyecto

Ante la imposibilidad de llevar a cabo el presente proyecto, con estas restricciones de personal, en el plazo comprometido en el alcance y en el cronograma establecido, el jefe de proyecto mantiene una reunión con el cliente, en la cual se llega a la conclusión de que:

- Se podría incrementar el tiempo de proyecto en un máximo de un mes
- Se podrían reducir funcionalidades no esenciales del proyecto

2.2. Documentos de partida

Como mínimo, es necesario utilizar el siguiente material:

1. Catálogo de requisitos.
2. Hoja de estimación.
3. Apuntes de clase
4. Pliegos de condiciones del proyecto (para la comprensión de los plazos exigidos al proyecto, de los productos a entregar, de los riesgos del proyecto, etc.)
5. Cronograma con planificación temporal realizado en la práctica anterior

2.3. Conocimientos previos

Como mínimo es necesario entender los conceptos presentados en los Apuntes de la asignatura en el tema de RRHH y entender el capítulo 9 del PMBOK. También es necesario un conocimiento mínimo de alguna herramienta de planificación (MS Project, OpenProj, GanttProject, etc).

Según el PMBOK, los procesos de Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto incluyen lo siguiente:

9.1 Planificación de los Recursos Humanos: identificar y documentar los roles del proyecto, las responsabilidades y las relaciones de informe, así como crear el plan de gestión de personal.

9.2 Adquirir el Equipo del Proyecto: obtener los recursos humanos necesarios para concluir el proyecto.

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		
	Tipo Documento:		
	Descripción de práctica		

9.3 Desarrollar el Equipo del Proyecto: mejorar las competencias y la interacción de los miembros del equipo para lograr un mejor rendimiento del proyecto.

9.4 Gestionar el Equipo del Proyecto: hacer un seguimiento del rendimiento de los miembros del equipo, proporcionar retroalimentación, resolver polémicas y coordinar cambios a fin de mejorar el rendimiento del proyecto.

2.4. Documentos a entregar y contenido de los mismos

Al igual que en las prácticas anteriores, se entregarán los resultados específicos de la práctica en curso y la documentación relativa a la organización del trabajo en grupo (ver Documentación del trabajo en grupo)

2.4.1. Documentación específica de la práctica en curso

Documentos específicos de la práctica en curso

Se debe de presentar una planificación detallada del proyecto construida en ProjectLibre o una versión anterior al 2007 de Microsoft office Project que incluya el máximo nivel de detalle en el nivel de hoja. El proyecto también debe incluir los recursos necesarios asumiendo que no existe ningún tipo de restricción.

Se debe crear una “Memoria del proyecto” que incluirá todos los aspectos del proyecto descritos hasta el momento: el “Alcance del proyecto” y la “Gestión de la configuración”, un apartado de “Planificación Temporal” que incluye una EDT, y una planificación detallada con un cronograma. A partir de esta práctica deberéis añadir el **Plan de Recursos Humanos**, que debe de contener la información que se indica en el epígrafe 9.1 del PMBOK. Se adjunta como ejemplo un Plan de Gestión de personal de un proyecto de implantación de software (tened en cuenta que vuestro proyecto es de desarrollo, y no de implantación como el del ejemplo) y un posible índice del documento del plan de gestión de recursos humanos.

2.4.2. Posible índice documento plan de gestión de recursos

- Entradas
 - Requisitos de Recursos de la Actividad (los determina claramente, los tiene en cuenta,...)
 - Factores ambientales de la Empresa (los determina, los tiene en cuenta,...)
 - Activos de los Procesos de la Organización
 - Plan de Gestión del Proyecto
- Salidas

Asignatura:	Proyectos de Informática			Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0	Tipo Documento:	Descripción de práctica
Documento:	Practicas 2016 01 Plan de Recursos Humanos.docx.docx				

- Roles y Responsabilidades
 - Roles (los identifica, los define,...)
 - Matriz RACI
 - Competencias (las necesarias por roles, por ejemplo)
- Organigrama (representación gráfica de los miembros del equipo del proyecto y de sus relaciones de comunicación.
- Plan para la dirección del Personal (cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de recursos humanos)
 - Adquisición de personal.
 - Calendarios de recursos (Histograma de recursos, Recursos por fases y etapas, ...)
 - Plan de liberación del personal.
 - Necesidades de capacitación.
 - Reconocimiento y recompensas.
 - Cumplimiento.
 - Seguridad.

Matriz de Roles y responsabilidades

Cuadro RACI	Persona				
Actividad	Ann	Ben	Carlos	Dina	Ed
Definir	A	R	I	I	I
Diseñar	I	A	R	C	C
Desarrollar	I	A	R	C	C
Probar	A	I	I	R	I

R = Responsable A = Subordinado C = Consultar I = Informar

2.4.2. Documentos de seguimiento de la práctica.

Por otra parte, los alumnos deben de presentar una planificación en la que se explique el trabajo realizado; indicando en otro cómo se han organizado dentro del grupo para llevar a cabo la práctica y qué trabajo ha realizado cada uno. Para este efecto, tendrán que entregar dos documentos separados:

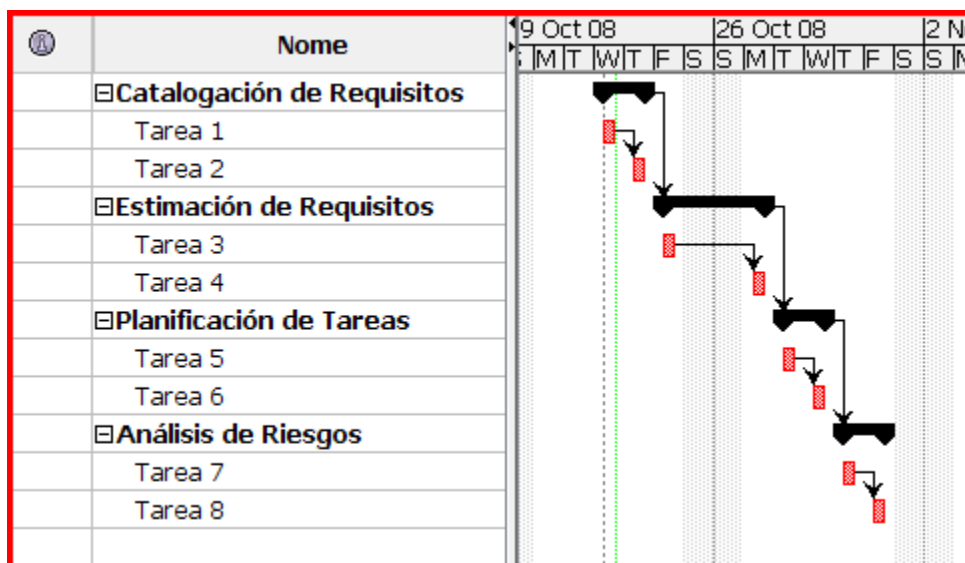
- Un documento (realizado con Word o con openOffice Writer) en el que se van a ir describiendo de forma textual la organización de los trabajos para cada una de las prácticas realizadas. El documento tendrá el mismo formato que el presente documento, incluyendo en cada práctica en un apartado distinto. Es decir, cada nueva práctica se irá entregando una versión del mismo documento al que se le habrá añadido la parte correspondiente a la última práctica realizada. De esta

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx	Tipo Documento:	Descripción de práctica

manera el índice irá adquiriendo una forma tal y como la que se muestra:

ÍNDICE	
1. CATALOGACIÓN DE REQUISITOS.....	3
2. ESTIMACIÓN DE REQUISITOS.....	4
3. PLANIFICACIÓN DE TAREAS.....	5

- Una planificación (realizada con Open Project o con el producto open source openproj) que incluya los trabajos realizados para las prácticas anteriores y para esta práctica. Al igual que en el caso del anterior documento, el objetivo es mantener en un único documento la información de las planificaciones realizadas a lo largo del curso. Para una mejor organización, la planificación de cada una de las prácticas será una tarea con las subtareas correspondientes, tal y como se ejemplifica a continuación



Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		
Tipo Documento:		Descripción de práctica	

2.5. Nomenclatura de los ficheros a entregar

Los Nombres de los ficheros que se entregarán deberán adaptarse a la siguiente nomenclatura:

<GrpX>_<Tipo de documento>_<AAMMDD>_<Descripción>_[v<version>]

en donde *Tipo de documento* es un código de tres letras de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de documento	Uso	Código
Acta de entrega	Hoja que se hace firmar al cliente para aceptar algún producto y cerrar un proyecto.	AEN
Acta de reunión	Acta de reuniones que se lleven a cabo durante el desarrollo de los proyectos y en las que se deba dejar constancia de los puntos tratados y los acuerdos alcanzados	ACR
Agenda de reunión	Detallar el orden del día, los asistentes y el lugar y fecha de una reunión.	AGR
Análisis	Para cubrir la correspondiente fase de un proyecto de desarrollo después de los requisitos y antes del diseño.	ANA
Análisis de Riesgos e Incidencias	Permite identificar los riesgos y hacer seguimiento de éstos y de las incidencias.	ARI
Catálogo de requisitos	Enumerar todos los requisitos de un proyecto.	CRQ
Especificación requisitos	Para cubrir la correspondiente fase de un proyecto de desarrollo antes del análisis y el diseño.	ERQ
Estimación de Requisitos	Herramienta que permite dimensionar en esfuerzo el alcance del proyecto.	ESR
Informe de seguimiento externo	Informar al cliente sobre la marcha de un proyecto.	ISE
Informe de seguimiento interno	Informar interno sobre la marcha de un proyecto o sobre circunstancias particulares del mismo.	ISI
Manual de Usuario	Un manual. De usuario, para más señas.	MAN
Modelo de datos	Utilizado en las fases de análisis y diseño de los proyectos de desarrollo.	MDD
Plan de proyecto	Documento que recoge los pormenores del proyecto a su arranque y que servirá de patrón para medir su marcha temporal y económica.	PLP
Planificación	Permite ver una visión global del plazo de ejecución del proyecto	PLF
Presentación	Una presentación de cualquier cosa (producto, proyecto...)	PRS
Procedimiento	Documento metodológico que explica un procedimiento. Como, por ejemplo, este mismo documento.	PRO

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Tipo Documento:	Descripción de práctica		
Documento:	Practicas_2016_01_Plan_de_Recursos_Humanos.docx.docx		

Solicitud de cambios	Recoge cualquier cambio solicitado por el cliente en el transcurso de un proyecto y que modifica o amplía los requisitos previamente acordados. Y el análisis de impacto	SCB
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

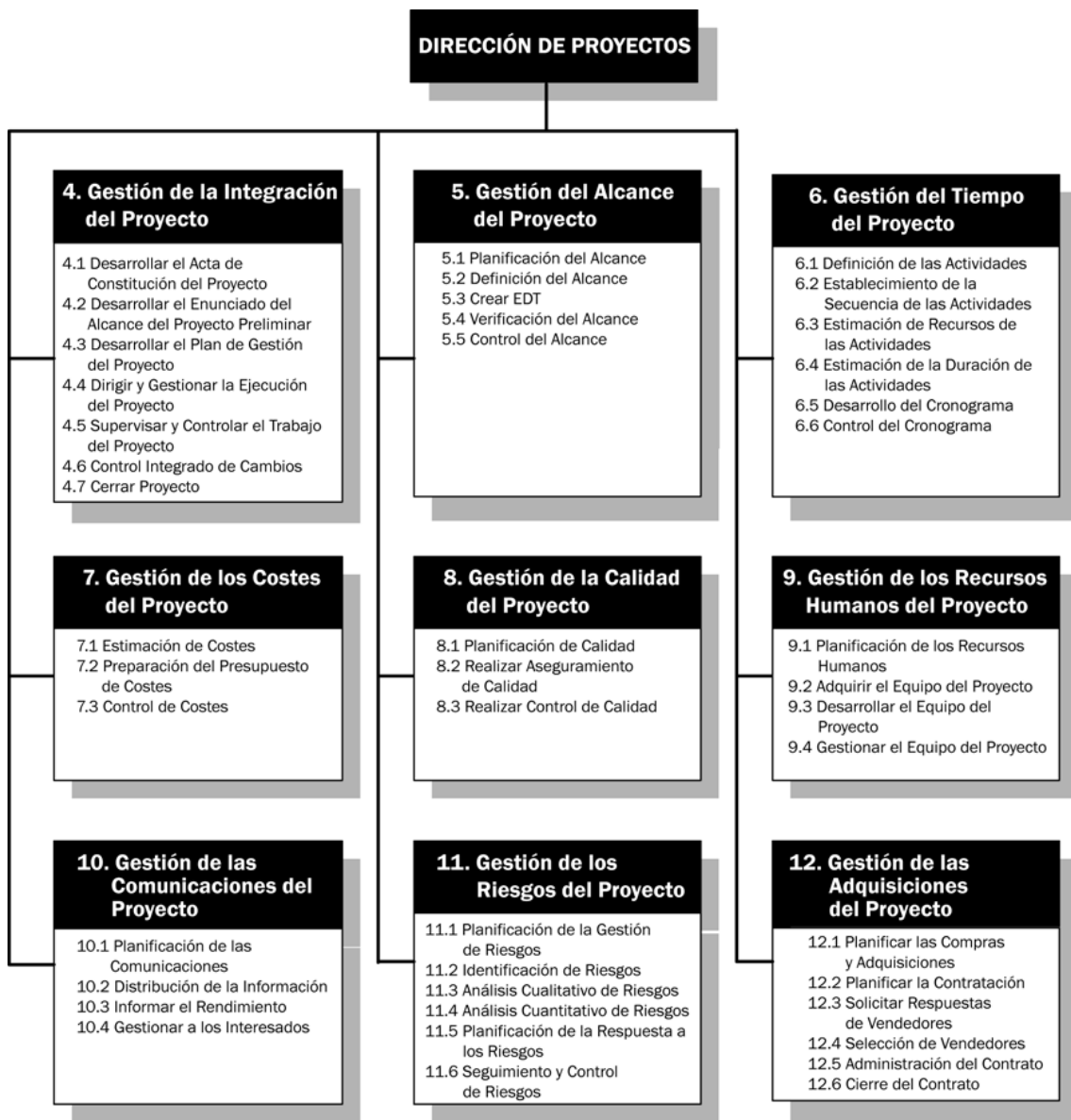
Nota: en el caso en el que se deban de entregar varios ficheros y se envíe un fichero comprimido conteniendo dichos ficheros, el nombre del mismo debe de seguir la nomenclatura:

<GrpX>_<PRACTICA XX>_<Nombre PRÁCTICA>_<AAMMDD>_[v<version>]

Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01 Plan de Recursos Humanos.docx.docx		

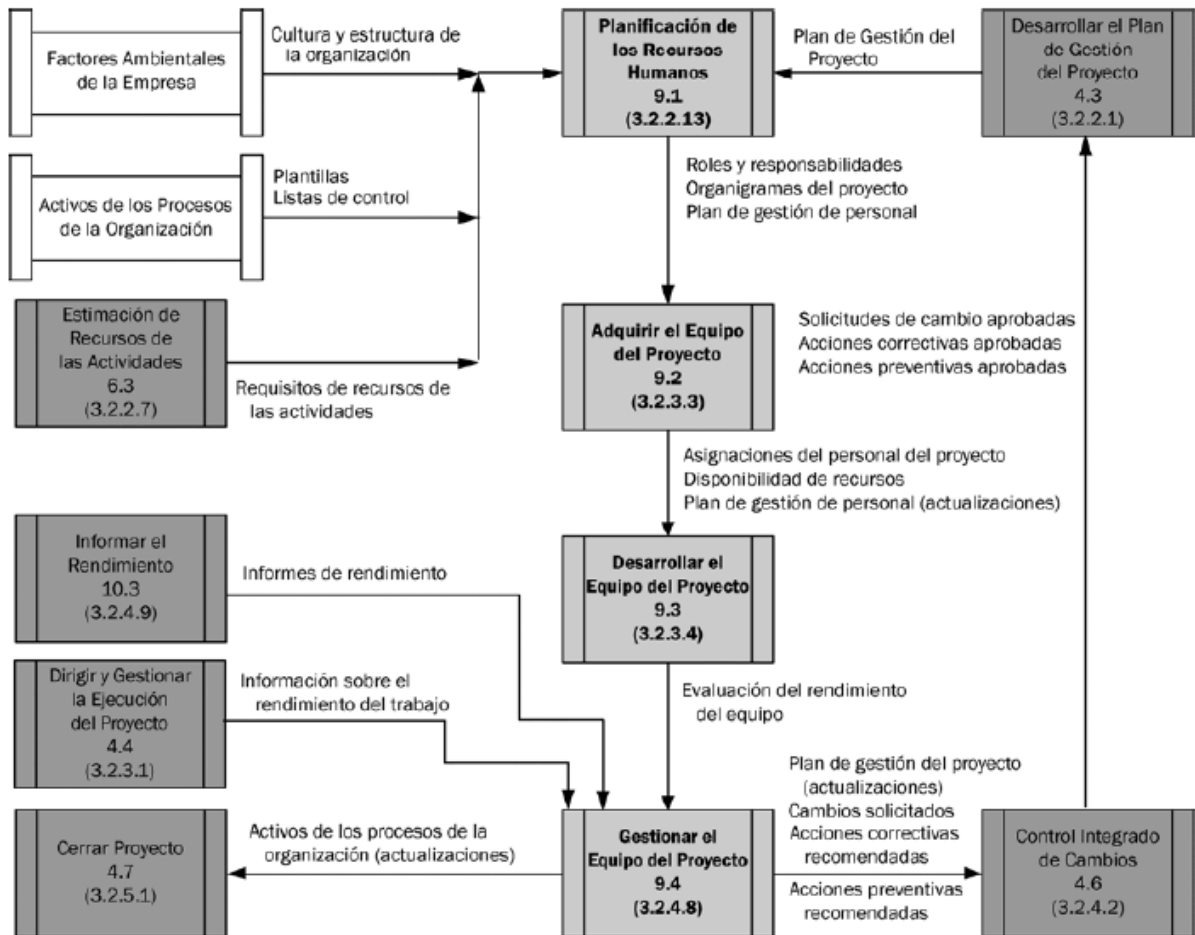
3. ANEXOS

3.1. Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos



Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Documento:	Practicas_2016_01 Plan de Recursos Humanos.docx.docx	Tipo Documento:	Descripción de práctica

3.2. Grupo de procesos de Gestión de los RRHH



Asignatura:	Proyectos de Informática	Fecha:	03/11/12
Versión:	1	Revisión:	0
Tipo Documento:	Descripción de práctica		
Documento:	Practicas_2016_01 Plan de Recursos Humanos.docx.docx		

3.3. Documentos principales de un proyecto

