Universidad Católica Andrés Bello

Facultad de ingeniería

Escuela de ingeniería Informática

Sistemas de Bases de Datos

Prof. Lucia Cardoso

Planificación del Proyecto: Lego

Versión 1

**Integrantes:**

Elberg, Jessica V-24.942.854

García, David V-20.613.697

Velasco, Carlos V-21.415.331

**Caracas, abril de 2016**

Índice

[Propósito para la realización de una planificación 2](#_Toc451594979)

[Especificación de los roles 3](#_Toc451594980)

[Especificación de las actividades en la planificación 3](#_Toc451594981)

[Horas de trabajo semanal 5](#_Toc451594982)

[Bibliografía 6](#_Toc451594983)

[Anexos 7](#_Toc451594984)

# Propósito para la realización de una planificación

La planificación es un medio de control para estipular o predecir el resultado que se quiere llevar a cabo hacia algún objetivo de importancia personal o grupal, también son tomados en cuenta estrategias y métodos para el soporte al cambio que en el caso de todas las empresas son de carácter crítico, en donde todo esto puede influir las inversiones monetarias bien administradas y el cuidado de los recursos humanos.

“La planificación es un procedimiento formalizado que tiene por objetivo producir un resultado articulado bajo la forma de un sistema integrado de decisiones.” (Bryson 1988).

“La planificación estratégica puede preocuparse del futuro, con actitudes que pueden ir desde añorar un determinado pasado hasta diseñar un futuro deseado” (Ackoff 1970).

Estas citas expresan la importancia de planificar antes de llegar a la acción para la eficiencia de nuestra meta.

El propósito de realizar una planificación en las organizaciones tiene 2 objetivos fundamentales llamados: protector y afirmativo.

* El ‘protector’ consiste en llevar al mínimo los factores de riesgo que afecten los negocios donde la incertidumbre afecta las acciones administrativas.
* Y el ‘afirmativo’ consiste en ayudar a las organizaciones a aumentar el nivel de éxito.

Llevar una planificación del proyecto de base de datos es necesario porque nos permite ver el tiempo que puede tomarnos hacer cada actividad entre las entregas, además de que nos ayuda a organizar el tiempo que tenemos que dedicarle al proyecto para poder realizarlo por partes y tener una entrega que cumpla con todos los requisitos que el proyecto requiere.

Lo pasos a seguir para llevar a cabo una planificación serían los siguientes:

* **Análisis:** Se realiza un diagnóstico de la relación entre el proyecto y al medio al que se dirige, fijando, además su grado de viabilidad. Se recomienda hacer una división de los factores que afectan el área del proyecto (tecnológica, económicas, sociales, etc) y si algunas de las áreas tienen resultados incompatibles con la naturaleza del mismo deberán realizarse las reformas necesarias.
* **Objetivos:** El siguiente paso sería establecer los objetivos de lo que busca la empresa con este proyecto para llevarlo a cabo y que resultados espera del mismo. Esto ayuda a centralizar toda la información que se genera en torno al plan y ayuda de a la toma de decisiones de las personas a cargo.
* **Recursos:** En este paso se establecen las herramientas, instrumentos y medios con los que se cuenta para la ejecución del proyecto. Es una buena técnica para determinar los puntos débiles de un proceso, ya que se evalúa los recursos que se podrían emplear.
* **Plan de trabajo:** En esta fase se determinan las fechas y los plazos de ejecución, las labores que se llevaran a cabo y estrategias que se pondrán en uso teniendo en cuenta ciertas eventualidades que puedan suceder durante la ejecución.
* **Valoración de trabajo:** En esta fase los encargados deben responder preguntas fundamentales como: ¿Se ha cumplido los objetivos iniciales? Lo más habitual es que se elabore un documento que recoja las principales conclusiones del proyecto.

# Especificación de los roles

Durante el desarrollo del proyecto se asignará un “coordinador de actividades” semanalmente, el mismo se encargará de distribuir las tareas pautadas para la semana siguiente a cada participante del equipo. A través de esta modalidad de trabajo se busca realizar una distribución de trabajo equilibrada, ya que cada miembro asumirá responsabilidades tanto de coordinador como de administrador. Estos roles seran asignados para las tareas del proyecto:

Coordinador de actividades: Asigna actividades de la semana.

Administrador: Vela para que se cumpla la planificación y las actividades del coordinador.

# Especificación de las actividades en la planificación

Las actividades a continuación se llevarán a cabo de acuerdo con las descripciones específicas para la implementación eficiente y eficaz en el proceso de desarrollo del proyecto Lego (Las actividades se muestran en el anexo 1).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Descripción | Roles | Ejecutadas |
| Diseño de ER | Cada miembro del equipo realizará individualmente un ER, los cuales, al finalizar se integrarán en uno solo y se discutirán puntos de vista u opiniones a tratar para el diseño del mismo. En conjunto se identificaran las estructuras OO correspondientes. | Administrador: Carlos Velasco  Coordinador: David García | **x** |
| Diseño de integración de vistas | Los integrantes crearán vistas y tendrán que redactar los requerimientos funcionales que consideren apropiados. | Administrador: David García  Coordinador: Jessica Elberg | **x** |
| Análisis de requerimientos funcionales y no funcionales | Cada uno de los integrantes del equipo, discutirá los requerimientos funcionales observados en la creación de vistas, y discutirán sobre los requerimientos no funcionales. | Administrador: Carlos Velasco  Coordinador: David García | **x** |
| Corrección del OR | Implementar el feedback de la primera entrega en el OR. | Administrador: David García  Coordinador: Jessica Elberg | **x** |
| Implementar DDL | Los miembros del equipo formarán una reunión para la discusión e implementación de DDL. | Administrador: Jessica Elberg  Coordinador: Carlos Velasco |  |
| Diseñar reportes de OLTP para la pre-entrega | Entre los integrantes del equipo se llegará a un acuerdo para el diseño de los reportes requeridos por la empresa. | Administrador: Carlos Velasco  Coordinador: David García |  |
| Integrar feedback de la planificación | Se estudiará y evaluará las correcciones hechas para la mejora de la planificación. | Administrador: David García  Coordinador: Jessica Elberg | **x** |
| Implementar CRUD | Se usará un programa especializado para la implementación del diseño y optimizar tiempo, la responsabilidad del equipo es la revisión y acomodación de los CRUD. | Administrador: Jessica Elberg  Coordinador: Carlos Velasco |  |
| Obtener la información | Cada integrante se encargará de obtener y dar el formato pertinente la información detallada que se almacenará en la base de datos. | Administrador: Carlos Velasco  Coordinador: David García |  |
| Implementar reportes | Una vez culminado el diseño de los reportes en el tiempo estipulado, se procederá a su implementación. | Administrador: David García  Coordinador: Jessica Elberg |  |
| Diseño del DSS | Entre los integrantes del equipo se discutirá y se analizará la manera que se hará el Data Mart. | Administrador: Jessica Elberg  Coordinador: Carlos Velasco |  |
| Implementar DSS | Todos los miembros tendrán actividades que implementaran en el diseño del DSS en la base de datos. | Administrador: Carlos Velasco  Coordinador: David García |  |

# Horas de trabajo semanal

Se contempló un mínimo de horas de trabajo semanal para la realización del proyecto donde también se tomará en cuenta la labor formativa de las herramientas de desarrollo para llevar a cabo el proceso de desarrollo sin contratiempos imprevistos, no se incluirá las horas de trabajo ni clase.

Horas de trabajo: 27 horas

Promedio de horas de trabajo: 9 horas semanales. 1,8 (2) horas diarias.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** |
| **7 am** |  |  |  |  |  |  |
| **8 am** |  |  |  |  |  |  |
| **9 am** |  |  |  |  |  |  |
| **10 am** |  |  |  |  |  |  |
| **11 am** |  |  |  |  |  |  |
| **12 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **1 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **2 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **3 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **4 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **5 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **6 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **7 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **8 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **9 pm** |  |  |  |  |  |  |
| **10 pm** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miembros** | **Color** | **Horas Empleadas** |
| Elberg ,Jessica |  | 8 horas |
| García, David |  | 9 horas |
| Velasco, Carlos |  | 10 horas |

# 

# Bibliografía

* Project Management. (2015). 5 pasos clave en la etapa de planificación - Project Management. [online] Available at: http://www.obs-edu.com/blog-project-management/etapas-de-un-proyecto/5-pasos-clave-en-la-etapa-de-planificacion/ [Accessed 21 May 2016].
* Cepal.org. (2009). Comisión Económica para América Latina y el Caribe. [online] Available at: http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/0/36340/TESISCapitulo10.pdf [Accessed 13 Apr. 2016].
* Ferrer, J. (2016). Planificación. [online] Importancia. Available at: http://www.importancia.org/planificacion.php [Accessed 11 Apr. 2016].
* Pyme.lavoztx.com. (2016). Los pasos básicos en el proceso de planificación de la gestión. [online] Available at: http://pyme.lavoztx.com/los-pasos-bsicos-en-el-proceso-de-planificacin-de-la-gestin-5611.html [Accessed 21 May 2016].
* Plazola, W. (2013). administrcion y otros propositos: PLANIFICACIÓN. [online] Walkerplazola.blogspot.com. Available at: http://walkerplazola.blogspot.com/2013/04/planificacion.html [Accessed 13 Apr. 2016].

# Anexos

