
APUNTES GESTIÓN DE PROYECTOS

Author
B.L.B

Contents

1	Objetivos y alcance (06/02/2024)	3
1.0.1	Definir objetivos	3
1.0.2	Redactar objetivos	3
1.0.3	Alcance	3
1.0.4	Redactar alcance	4
1.0.5	EDT	4
1.0.6	Ejercicios (examen)*	4

1 Objetivos y alcance (06/02/2024)

Son elementos clave para definir y planificar el trabajo:

- Objetivos (QUÉ): resultados esperados. ¿Qué queremos conseguir?
- Alcance (CÓMO): ámbito de acción y requisitos que debe cumplir. ¿Qué hay que hacer para desarrollar el proyecto?

Deben estar alineados entre sí y con la misión del proyecto, y coherentes con los recursos y restricciones existentes.

1.0.1 Definir objetivos

Pasos:

- Identificar interesados: stakeholders
- Identificar qué quiere cada interesado
- Tener en cuenta solo los intereses convenientes para el proyecto.

1.0.2 Redactar objetivos

La redacción de los objetivos es única para todos los interesados.

- Objetivos SMART: **específicos, medibles, alcanzables, relevantes, temporales** (se utilizan verbos para redactarlos)
- Objetivos **generales** y **específicos**:
 - Generales: declaraciones claras y concisas de los propósitos del proyecto.
 - Específicos: se definen las metas a corto plazo que deben cumplirse para lograr el objetivo general de forma más detallada.
- Errores típicos:
 - Dividir los objetivos por interesados.
 - Confundir tareas con objetivos.
 - Definir objetivos poco realistas o inalcanzables.

1.0.3 Alcance

Una vez definidos los objetivos, hay que definir qué pasos dar para cumplirlos.

- El alcance debe ser claro, completo y consensuado con las partes interesadas
- Alcance del producto: características y funcionalidades del producto final: Documento de requisitos.
- Alcance del proyecto: tareas que se llevarán a cabo para conseguir el producto: Estructura de Descomposición del Trabajo (EDT).

1.0.4 Redactar alcance

- Ver qué tareas son necesarias para conseguir los objetivos
- Dividir las tareas en subtareas más fáciles de estimar y asignar al personal.
- Las tareas se incluyen en una estructura jerárquica llamada **EDT**.

1.0.5 EDT

- Nivel 1: Proyecto
- Nivel 2: Fases, Paquetes de trabajo: INICIO, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS, GESTIÓN
- Nivel 3: Paquetes de trabajo, tareas que cuelgan del nivel 2.
- Nivel 4: Paquetes de trabajo, subtareas que cuelgan del nivel 3.

Todas las tareas del EDT forman el alcance del proyecto, y lo que no está en el EDT no es parte del proyecto (todo debe estar definido aquí). Gestionar el proyecto (el seguimiento y supervisión) debe estar incluido, al fin y al cabo es tiempo invertido en el proyecto.

Se pueden establecer una serie de entregas intermedias (entregables): para el cliente (presupuestos, prototipos...) o para el equipo de trabajo (DOP, análisis...) que ayudan a establecer hitos o fechas clave.

Entregables:

- DOP: una vez finalizada la tarea "Elaboración del DOP".
- Presupuesto: una vez finalizada la tarea "Organización".
- Resultados de los tests.

Por cada tarea definida, hay que rellenar la hoja de descripción con **responsable, esfuerzo, duración, recursos, descripción...**

Errores típicos:

- Añadir requisitos del producto final.
- No se realizan tareas una vez alcanzado el objetivo final.
- Desglose poco específico.

1.0.6 Ejercicios (examen)*

En el documento word.