# Bloque 1: Productos y Proyectos

## Ciclo de Vida

Progresión según una secuencia de etapas de desarrollo.

Consideramos:

* Ciclo de vida del producto

Concepto – especificación – implementación – puesta en servicio – retirada

* Ciclo de vida del proyecto (metodología del proyecto
  + Dirigidos por planificación (predictivos, en cascada, tradicionales)
  + Dirigidos por cambios o ágiles (iterativos, incrementales
  + Adaptativos.

Proceso (Aquello que hay que hacer para gestionar el trabajo)

Metodología de proyectos VS proceso de gestión de proyectos

La metodología de proyectos varía con el segmento de negocio, la compañía, el tipo producto, etc.

El proceso de gestión de proyectos es válido con independencia de la metodología empleada.

## ¿Qué es un proyecto? (PMBOK®)

Es una empresa temporal acotada en el tiempo, que crea un producto, un servicio, un resultado concreto y diferenciado.



## ¿Qué es la gestión de proyectos?

(No es) Simplemente gestionar gente.

(No es) Saber usar un software.

Es una ciencia y un arte, sigue un proceso sistemático.

Requiere conocimientos técnicos, familiarizarse con procesos, conocer a los actores que intervienen y los roles que desempeñan.

El Project Management Institute (PMI) descompone la gestión de proyectos en 5 grupos de procesos y 10 áreas de conocimiento.

## ¿Qué es PMI?

Una organización internacional sin ánimo de lucro que asocia a profesionales relacionados con la gestión de proyectos. Que tiene los objetivos de:

* Formular estándares profesionales en gestión de proyectos.
* Generar conocimiento a través de la investigación.
* Promover la gestión de proyectos como profesión a través de sus programas de certificación.

COLUMNAS (Grupo de procesos de \_):

Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, y Cierre.

FILAS (Gestión del \_ del proyecto):

Integración, Alcance, Cronograma, Costes, Calidad, Recursos, Comunicaciones, Riesgos, Adquisiciones e Interesados.

## ¿Qué es la gestión de programas?

Un programa es un conjunto de proyectos relacionados.

Un programa se crea cuando las interdependencias existentes entre varios proyectos indican que pueden gestionarse con una supervisión conjunta que ayude a minimizar riesgos, explotar sinergias, etc.

Implica un *overhead,* es un coste añadido por seguridad, que al final, si se hace bien, los beneficios superan ese coste añadido.

## ¿En qué consiste la gestión de un Portfolio?

Un portfolio es un grupo de programas, proyectos individuales y otras actividades operativas que se gestionan de forma conjunta para conseguir un objetivo de negocio específico y estratégico.

## Beneficios de la gestión de proyectos

* Define y controla el alcance
* Mejora la comunicación entre participantes
* Aumenta la comprensión de los objetivos
* Proyección de los recursos
* Mejor evaluación y mitigación de riesgos
* Prioriza actividades del proyecto vs funcionales
* Alinea la actividad de los grupos funcionales con el negocio de la compañía

## Factores de éxito de un proyecto

## Oficina de gestión de proyectos (PMO, Project Management Office)

Centraliza y normaliza la gestión de proyectos de una organización.

Tipos: Soporte, Control, Directiva.

Es una estructura departamental (no una persona), que:

* Gestiona las interdependencias.
* Ayuda a suministrar recursos.
* Recomienda la finalización del proyecto.
* Supervisa.
* Ayuda a difundir conocimiento.
* Proporciona plantillas.
* Centraliza la comunicación.
* Se implica más en el inicio del proyecto.
* Forma parte de los comités de cambios.
* Stakeholder.
* Prioriza proyectos.

Claves para la una buena implementación:

* Definición: Función definida claramente.
* Adaptabilidad: Permitir que evolucione.
* Compromiso: Alta dirección de la empresa.
* Rigor: La gestión de proyectos se lleve a cabo de forma profesional.

## Estructuras y aspectos organizativos

Tipos:

* Funcionales: jefes de línea
* Orientadas a proyectos: jefes de proyecto
* Matriciales: jefes de proyecto + jefes de línea

## Acta de constitución del proyecto (Project charter)

Documento generado por el patrocinador (sponsor) que recoge los requisitos de alto nivel, que autoriza formalmente el proyecto y designa al jefe de proyecto para usar los recursos de la organización.

## Stakeholders

Parte interesada, parte afecta.

## Gestión de Stakeholders – Herramientas y técnicas

Hay que definir la forma en la que nos vamos a comunicar

* Reuniones
  + Presenciales.
  + Virtuales.
* Habilidades interpersonales
  + Generación de confianza.
  + Resolución de conflictos.
  + Escucha activa.
  + Persuasión, superar la resistencia al cambio.

## Gestión de proyectos software

Conseguir un objetivo de negocio.

## Criterios de éxito de un proyecto

* Cumplimiento
* Plazo
* Presupuesto
* Equipo

## ITIL – Utilidad y Garantía

* Utilidad (Utility)
  + Cumplir con los resultados esperados.
* Garantía (Warranty)
  + Satisfacer los requisitos acordados.

## Particularidades de la gestión de proyectos de desarrollo software

* El producto es intangible
* Con frecuencia los proyectos software son únicos (“one-off”)
* Los procesos software suelen ser variables y específicos de cada organización

## Factores que influyen en la gestión de proyectos

* Tamaño de la compañía
* Los clientes
* Tamaño del software
* Tipo de software
* Cultura corporativa
* Procesos de desarrollo de software

## Actividades comunes a cualquier proyecto

* Planificación
* Gestión de riesgos
* Gestión de personal
* Informar (reporting)
* Redacción de propuestas

## PMP: Actividades de planificación que habría que realizar antes de empezar a planificar riesgos

1. Determinar cómo vamos a planificar cada área de conocimiento.
2. Determinar los requisitos detallados del proyecto.
3. Crear el Project scope statement.
4. Valorar qué partes del proyecto se va a subcontratar y preparar los documentos asociados.
5. Determinar cuál va a ser el equipo de planificación.
6. Crear las WBSs y el diccionario WBS.
7. Crear la lista de actividades.
8. Crear un diagrama de actividades.
9. Estimar los recursos necesarios.
10. Estimar el tiempo y el coste.
11. Determinar el camino crítico.
12. Desarrollar el plan de tiempos.
13. Desarrollar el presupuesto.
14. Determinar los estándares de calidad que se van a aplicar, los procesos y las métricas.
15. Crear un plan de mejora de procesos.
16. Determinar todos los roles y responsabilidades.
17. Planificar la gestión de los Stakeholders.
18. Identificar riesgos.

Scope Baseline

## Project Scope Statement

Una descripción del alcance del proyecto que incluye los entregables principales, las hipótesis de trabajo y las limitaciones identificadas del proyecto

## Work Breakdown Structure (WBS)

Una descomposición jerárquica del alcance total del proyecto que debe ser ejecutado por el equipo para lograr los objetivos del proyecto y desarrollar los entregables requeridos.

## Diccionario WBS

Es un documento en el que, para cada componente de la WBS, se proporciona información detallada de cada entregable, de las actividades asociadas y de su planificación temporal.

## Definición de Workpackage

El nivel de granularidad más bajo de la WBS para el que se puede estimar y gestionar una duración y un coste.

Características:

* Es el nivel más bajo de entregable
* Proporciona un valor tangible a los Stakeholders del proyecto
  + Es requerido, reconocido y valorado

## Definición de actividad

Es parte del trabajo necesario para conseguir un workpackage

# Bloque 2: Riesgos

## Definición de Riesgos

Sommerville: obstáculo

PMI: obstáculo u oportunidad

## Razones por las que debemos gestionar los riesgos

Conseguir que el proyecto se complete

Impacto económico

Imagen profesional

Nuestra responsabilidad: identificar, estimar y comunicar al cliente

## Definiciones: Riesgo, incertidumbre

Riesgo. Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

Incertidumbre. Falta de conocimiento seguro sobre algún aspecto de la realidad.

## Gestión de riesgos – Objetivos

Identificar – Clasificar – Planificar

## Clasificación de riesgos

Dos dimensiones:

* Tipo de riesgo. El origen de la incertidumbre
* A qué afecta el riesgo. El objetivo comprometido

Riesgos de proyecto. Afectan al plan temporal del proyecto o a los recursos

Riesgos del producto. Afectan a la calidad o al rendimiento del software que se desarrolla

Riesgos de negocio. Afectan a la organización que desarrolla o proporciona el software

## El proceso de gestión de riesgos (Sommerville)

## Identificación de riesgos (Sommerville)

Puede ser una actividad del equipo o basarse en la experiencia del jefe de proyecto

## Inputs a la gestión de riesgos

(Páginas 14 – 15 – 16, Gestión de proyectos – riesgos\_2223.pptx)

## Herramientas y técnicas para identificar riesgos

Revisión de documentación

Técnicas para recoger información

* Brainstorming
* SWOT/DAFO
* Root-cause Analysis
* Delphi

## Brainstorming – Six Thinking Hats

Metodología desarrollada por Edward De Bono para conseguir reuniones o sesiones de Brainstorming más eficiente

## SWOT/DAFO

Fortalezas – Oportunidades – Debilidades – Amenazas

## Análisis de riesgos

PMP®: Junto con la probabilidad y el impacto es útil especificar en qué fase del proyecto se espera el riesgo.

## Análisis de riesgos cualitativo

Se usa para revisar los riesgos identificados inicialmente asignándoles una estimación de impacto y probabilidad.

Nos permite clasificar los riesgos según el producto de ambas estimaciones.

Esta técnica nos permite identificar qué riesgos requieren una atención más inmediata y cuáles pueden posponerse.

Tiene un fuerte componente subjetivo.

## Riesgos – Planificación de respuesta (Sommerville)

Considerar cada riesgo y desarrollar una estrategia para gestionarlo

* Evitándolo
* Minimizándolo
* Diseñando un plan de contingencia

## Registro de riesgos

Es un documento en el que se recopilan cada uno de los riesgos identificados con claridad y detalle suficiente.

## Análisis de riesgo cuantitativo

Objetivos:

* Determinar con mejor criterio qué riesgos requieren una respuesta
* Determinar el riesgo global del proyecto
* Cuantificar la probabilidad de cumplir con los objetivos del proyecto
* Determinar las reservas de coste y de plazo
* Identificar los riesgos que requieren nuestra mayor atención
* Crear objetivos relistas y alcanzables (alcance, coste y tiempo)

Es bastante costoso y requiere mayor competencia y herramientas más complejas, por lo que su uso, salvo en proyectos de gran envergadura, es opcional.

## Expected Monetary Value

Es el producto de la estimación cuantitativa de la probabilidad por la est. Cuantitativa del impacto.

## Árboles de decisión

Con prototipo: 100K € + 112,5k € = 212,5K €

Sin prototipo: 0€ + 337,5K € = 337,5K €

Decisión: Incluir prototipo

## Planificar respuestas a los riesgos

Objetivo: eliminar o reducir el impacto de los riesgos y promover o aumentar el impacto de las oportunidades

Si no se puede eliminar un riesgo, aplicamos un plan de contingencia y si este no funciona, aplicamos planes de respaldo

## Estrategia de respuesta a los riesgos

Al realizar una valoración de riesgos hay que hacer un análisis cuidadoso de las posibles respuestas que se puede dar a cada riesgo.

* En ocasiones las respuestas pueden implementarse como cambios (alcance, coste, calidad, etc.)
* Otra estrategia es diseñar un plan de contingencia.

Respuestas posibles a las amenazas:

* Evitar
* Mitigar (la probabilidad y el impacto se analizan de forma separada)
* Transferir

## Estrategia de respuesta a las oportunidades

* Explotar. Realizar modificaciones para que se materialice.
* Promover. Aumenten la probabilidad y/o el impacto positivo de las oportunidades
* Compartir.

Aceptar el riesgo (esto se debe comunicar a los stakeholders):

* Activamente. Plan de contingencia + asignar costes y plazos de reserva
* Pasivamente. Se postergan las decisiones y las acciones.

## Comentarios finales a los planos de respuesta

Estrategias pertinentes y oportunas

Esfuerzo proporcional (que no nos cueste más evitar el riesgo que padecerlo)

Una respuesta puede dar solución a más de un riesgo

Un riesgo puede requerir de más de una respuesta

Se debe involucrar a los stakeholders

## Resumen esquemático del análisis de riesgos

(Página 49 – 50. Gestión de proyectos – riesgos\_2223.pptx)

## Supervisión de riesgos (Sommerville)

Durante la vida del proyecto hay que revisar y valorar todos los riesgos de forma periódica para ver si ha variado su probabilidad o su impacto.

Los riesgos clave deben discutirse en las reuniones de seguimiento de proyecto.

## Control de riesgos

Una vez en marcha el proyecto, debemos seguir supervisando y gestionando los riesgos. Entre otras debemos considerar estas actividades:

* Identificar los triggers de riesgos.
* Supervisar los riesgos residuales.
* Identificar nuevos riesgos.
* Evaluar el plan actual.
* Recopilar y comunicar información a los stakeholders.
* Asegurarse que los procesos se están aplicando.
* Revisar si se ha modificado la probabilidad/impacto.

# Bloque 3: Scrum

## ¿Cómo definen Scrum sus creadores?

Un marco de trabajo con el que las personas pueden acometer problemas complejos adaptativos, entregando productiva y creativamente productos del máximo valor posible.

## Fundamentos

Enfoque iterativo e incremental.

* Transparencia
* Inspección
* Adaptación

## Transparencia

Los aspectos significativos del proceso deben ser visibles para aquellos que son responsables del resultado.

## Inspección

Los usuarios de Scrum deben inspeccionar frecuentemente los artefactos de Scrum y el proceso hacia un objetivo, para detectar variaciones. (no deben interferir en el trabajo)

## Adaptación

Si un inspector determina que uno o más aspectos de un proceso se desvían de los limite aceptables, y que el producto resultante no será aceptable, el proceso o el material que está siendo procesado deben ser ajustados.

## Scrum Team

Compuesto por:

* Product Owner
* Development Team
* Scrum Master

Son polivalentes y eligen la mejor forma de llevar a cabo su trabajo.

## Product Owner

Responsable de maximizar el valor del producto y del trabajo del equipo, y de gestionar el producto backlog.

Es una única persona. Toda la organización debe respetar sus decisiones.

No está permitido que nadie pida al equipo que trabaje en base a un conjunto diferente de requisitos.

## Development Team

El equipo está formado por los profesionales encargados de desarrollar incrementos del producto “Terminados”, que potencialmente se puedan poner en producción, al final de cada Sprint.

### Características

* Auto organizados
* Polivalentes (cross-functional)
* Scrum no asigna títulos
* Scrum no reconoce sub-equipos
* La responsabilidad es compartida por todo el equipo

### Tamaño

Entre 3 y 9 miembros

El Product Owner y el Scrum Master no cuentan en el cálculo excepto que realicen trabajo del sprint (Sprint Backlog)

## Scrum Master

Responsable de asegurar la eficacia de Scrum, asegurándose de que el equipo trabaja ajustándose a la teoría, practicas y reglas de Scrum.

Servant leader

Ayuda a las personas externas al equipo a entender qué interacciones con el equipo pueden ser de ayuda y cuáles no.

Maximizar el valor creado por el equipo.

### Cómo ayuda el Scrum Master al Product Owner

* Encontrando técnicas y métodos para gestionar el product backlog de manera efectiva
* Asegurando que el Product Owner sabe cómo ordenar el producto backlog para maximizar el valor
* Ayudando al equipo a entender la necesidad de contar con elementos del product backlog claros y concisos
* Comprendiendo la planificación del producto
* Comprendiendo y practicando la agilidad
* Facilitando los eventos Scrum

### Cómo ayuda el Scrum Master al Development Team

* Ayudándole a organizarse
* Ayudándole a crear productos de alto valor
* Eliminando barreras
* Facilitando los eventos Scrum
* Guiándolo en el entorno de organizaciones en las que Scrum aún no ha sido adoptado y entendido por completo.

### Cómo ayuda el Scrum Master a la organización

* Liderando y guiando a la organización en la adopción de Scrum
* Planificando las implementaciones de Scrum en la organización
* Ayudando a los empleados e interesados a entender y llevar a cabo Scrum y el desarrollo empírico de producto
* Promoviendo cambios que incrementen la productividad del equipo
* Trabajando con otros Scrum Master para incrementar la efectividad de Scrum en la organización

## Eventos de Scrum

Scrum prescribe una serie de eventos predefinidos con el fin de crear regularidad y minimizar la necesidad de reuniones ajenas al marco de trabajo que propone

Todos los eventos están acotados en el tiempo y tienen una duración máxima

Un Sprint tiene duración es fija, por lo que no puede acotarse o alargarse

Los demás eventos pueden terminar siempre que se alcance el objetivo del evento sin permitir desperdicio en el proceso

Cada uno de los eventos de Scrum proporciona una oportunidad formal para la inspección y adaptación, y posibilitar la transparencia y la inspección

La falta de alguno de estos eventos conduce a una reducción de la transparencia y constituye una oportunidad perdida para inspeccionar y adaptarse

## Sprint

Núcleo de Scrum

Bloque de tiempo de un mes como máximo

La duración de los Sprints sea consistente

Incluyen:

* Sprint Planning Meeting
* Daily Scrums
* Trabajo de desarrollo
* Sprint Review
* Sprint Retrospective

Durante el Sprint:

* No se realizan cambios que puedan afectar al Sprint Goal
* No se reducen los objetivos de calidad
* El alcance puede ser clarificado y renegociado

Horizonte no mayor a un mes

Definición – Diseño y Flexibilidad – Trabajo y Producto resultante

Puede ser cancelado antes de que concluya el periodo asignado, solo el Product Owner tiene la autoridad para cancelar el Sprint, se cancela si el objetivo queda obsoleto.

### Sprint Planning Meeting

Se planifica lo que se va a hacer en el Sprint

Colabora todo el equipo Scrum

Máximo 8 horas

¿Qué podemos entregar en el incremento resultante de este Sprint?

¿Cómo conseguiremos hacer el trabajo necesario para entregar el incremento?

Al finalizar la reunión de planificación del Sprint, el Development Team debe ser capaz de explicar al Product Owner y al Scrum Master como pretende trabajar para lograr el objetivo del Sprint y crear el incremento esperado.

### Sprint Goal

Es una meta establecida durante la reunión de planificación e identifica qué puede alcanzarse mediante la implementación del producto backlog

### Daily Scrum

Development Team -> 15 minutos

¿Qué hice ayer para lograr el objetivo del Sprint?

¿Qué haré hoy para lograr el objetivo del Sprint?

¿Observo algún impedimento que obstaculice que el Development Team o yo logremos el objetivo del Sprint?

Beneficios:

* Mejora la comunicación
* Reduce la necesidad de mantener otras reuniones
* En él se identifican y eliminan impedimentos relativos al desarrollo
* Favorece la toma rápida de decisiones
* Mejora el nivel de conocimiento del equipo

Evaluar el progreso y qué tendencia sigue este progreso en relación al Sprint backlog

### Sprint Review

Revisión del incremento resultante

Adaptar el product backlog si fuese necesario

Máximo 4 horas

Scrum Team + Stakeholders

### Sprint Retrospective

Una oportunidad para que el equipo inspeccione a si mismo y cree un plan de mejoras para el siguiente sprint

Tiene lugar después de la revisión del Sprint y antes del siguiente Sprint Planning Meeting

3 horas para Sprint de un Sprint mes o 45 – 50 minutos por semana para Sprint mas cortos

## Artefactos Scrum

Representan trabajo o valor en diversas formas que son útiles para proporcionar transparencia y oportunidades para la inspección y adaptación. Y están diseñados específicamente para maximizar la transparencia de la información clave

## Product Backlog

Lista ordenada de todo lo que el producto puede contener

Única fuente de requisitos

Product Owner es el responsable

Es un artefacto dinámico

A menudo, varios equipos Scrum trabajan sobre el mismo producto, pero se utiliza un solo product backlog

El refinamiento (refinement o grooming) del product backlog hace referencia a la adición de detalles, estimaciones y orden a los elementos del product backlog

El equipo Scrum decide cómo y cuándo se hace el refinamiento. No debe consumir más del 10% de la capacidad del Development Team

Los elementos prioritarios deben describirse de forma más clara y detallada

El Development Team es el responsable de proporcionar todas las estimaciones

## Sprint Backlog

El conjunto de elementos del product backlog seleccionados para el Sprint, junto con un plan para entregar el incremento del producto y conseguir el objetivo del Sprint

Hace visible todo el trabajo que el Development Team identifica como necesario para alcanzar el objetivo del Sprint

Plan con un nivel de detalle suficiente como para que los cambios en el progreso se puedan entender en el Daily Scrum

Proporciona una imagen visible del trabajo que el Development Team planea llevar a cabo durante el Sprint

## Incremento

La suma de todos los elementos del producto backlog completados durante el Sprint

## Definición de terminado (Definition of Done)

(Página 62 – 63 – 64. ISII – Scrum v5.pptx)

# Bloque 4: Gestión de Personas

Una mala gestión del personal suele ser uno de los factores principales en el fracaso de los proyectos

## Factores

* Consistencia
  + Tratar por igual a todos miembros del equipo
* Respeto
  + Las habilidades diferentes deben ser respetadas y valoradas
* Inclusión
  + Todas las opiniones se consideran
* Honestidad
  + Señalando lo que va bien y lo que va mal

## Motivación

Es tarea del jefe de proyecto el organizar el trabajo y el entorno de modo que anime a la gente a trabajar de forma efectiva. Es una tarea compleja en la que tenemos que considerar distintos niveles.

## Pirámide de Maslow

Necesidades de Autorrealización

## Satisfacción de necesidades

En el ámbito del desarrollo de software, las necesidades fisiológicas y de seguridad básicas no suelen ser un problema

* Social
  + Áreas donde se facilite la interacción
  + Canales de comunicación informal
* Estima
  + Reconocimiento de logros
  + Recompensas
* Autorrealización
  + Promover la responsabilidad
  + Promover y facilitar la formación continua

## Tipos de personalidad

* Gente orientada a la tarea
* Gente orientada a la interacción
* Gente orientada a sí misma

## Trabajo en equipo

La ingeniería de software exige trabajo en equipo

* Cohesión – sentimiento de pertenencia
* Interacción
* Disponibilidad

Un buen equipo está cohesionado y participa del sentimiento de pertenencia

Asegurar una buena interacción es clave para su rendimiento

La realidad se impone. Conseguir los mejores resultados posibles con el equipo que se dispone

## Patrick Lencioni – Rasgos para ser un buen colaborador

Ambición + Humildad = El que “la monta” accidentalmente

Ambición + Inteligencia Emocional = El “político” hábil

Humildad + Inteligencia Emocional = El holgazán adorable

## Patrick Lencioni – Las 5 “inadecuaciones” de un equipo

## Cohesión

Más importancia al bien del grupo que al bien individual

### Ventajas

* Aprendizaje mutuo
* Desarrollo de estándares de calidad del grupo
* Continuidad del equipo
* Facilita la mejora continua y el refactoring

## La efectividad en el equipo

* La gente. Encontrar la mezcla adecuada de perfiles
* La organización del grupo
* La gestión de las comunicaciones

## Modelo de Tuckman

## Organización del equipo

### Aspectos claves que hay que considerar

* ¿Debe ser el jefe de proyecto quien lidere técnicamente el equipo?
* ¿Quiénes estarán involucrados en las decisiones críticas y de qué forma se tomarán éstas?
* ¿Cómo se van a gestionar las comunicaciones con la dirección y los stakeholders?
* ¿Cómo integrar a la gente que no está coubicada?
* ¿Cómo se puede compartir el conocimiento?

El desarrollo Agile considera que la estructura formal impide el intercambio de información.

## Comunicación

Una buena comunicación es esencial

## Establecer las reglas del juego

* Honestidad
* Señalar cómo deben resolverse las situaciones de conflicto
* Señalar cuando hay que alertar al jefe de proyecto
* ¿Se puede interrumpir durante una reunión?
* Las formas aceptables de interrupción
* Cómo gestionar las reuniones
* ¿Permitido llegar tarde a las reuniones?
* ¿Se permite que la gente siga atenta a sus móviles o su correo?
* ¿Quién puede comunicarse con dirección o los proveedores?
* Periodicidad del feedback al jefe de proyecto
* Coordinación y cambios en el calendario

## Gestión de conflictos – Perspectiva

(Página 24. Gestión de proyectos – Personal\_2022.pptx)

## Gestión de conflictos

Los conflictos son inevitables

El jefe de proyecto es responsable de evitar y minimizar los conflictos

## Fuentes más habituales de conflicto

1. Planificaciones temporales
2. Las prioridades del proyecto
3. Diferencias relacionadas con la asignación de recursos
4. Opiniones técnicas
5. Procedimientos administrativos
6. Costes
7. Personalidad

## Técnicas/modos de resolución de conflictos

* Colaboración/intentar resolver el problema
* Acuerdo mutuo
* Abstención/evitar el problema
* Acomodación
* Obligación

## Factores que influyen en la comunicación

* Tamaño del equipo
* Estructura
* Composición
* El lugar de trabajo

## Matriz RACI (Responsible, Accountable, Consult, and Inform)

* Responsible. Responsable de ejecutar toda o parte de la actividad
* Accountable. Responsable, pero de forma aumentada. Es a la persona que se le pedirá explicaciones en caso de problemas
* Consult. Identifica a miembros del equipo o stakeholders a los que podemos acudir para aclaraciones
* Inform. Identifica a miembros del equipo a los que debemos informar del progreso/incidencias de la actividad

## Organizational Breakdown Structure (OBS) Diagrama de descomposición de la organización

(Página 32. Gestión de proyectos – Personal\_2022.pptx)

# Tema 5: Técnicas de estimación

Las organizaciones necesitan estimar lo que les costará tanto económicamente como en tiempo desarrollar o poner en marcha un sistema software

## Técnicas basadas en la experiencia

Se basan en la posibilidad de reutilizar la experiencia adquirida en proyectos previos

Es útil contar con otros miembros que nos ayuden a comprender el detalle y las razones

### Problemas

Los proyectos nuevos no tienen por qué tener mucho en común con los previos

La velocidad con que cambian las tecnologías en el mundo del software

## Modelado algorítmico de costes

El coste se calcula como una función matemática que incluye atributos de producto, proyecto y procesos, cuyos valores son estimados por jefes de proyecto de la organización

A: constante dependiente de la organización

B: indicativo de que mayor envergadura tienen afectan exponencialmente al coste

M: factor compuesto de atributos de producto, proyecto y equipo

### Precisión de las estimaciones algorítmicas

Las estimaciones de los factores que contribuyen a la definición de B y M son en gran medida subjetivas y varían de acuerdo al criterio de quien realiza las estimaciones

## Estimación PMP®

### Técnicas de estimación

* Estimación sencilla (un punto)
* Estimación por analogía
* Estimación paramétrica
* Estimación de tres puntos
* Estimación por grupos (Delphi)
* Análisis de reserva

### Estimación sencilla

En este caso quien estima da una única estimación por actividad

Puede basarse en la experiencia o ser simplemente una suposición

Puede ser perfectamente válida para tareas pequeñas y bien conocidas

Problemas: Proclive al padding y oculta riesgos e incertidumbres

### Estimación por analogía

Se puede aplicar tanto a la estimación de tiempos como de costes

Basada en el conocimiento

Puede aplicarse a nivel global (útil en la fase de inicio)

A nivel de actividades si se dispone de información histórica que respalde la solidez de la estimación.

### Estimación paramétrica

Presta atención a la relación existente entre las variables asociadas a una actividad

El origen de los datos puede venir de proyectos anteriores, requisitos industriales, estándares o de otras fuentes

Basándonos en información histórica podemos crear estimaciones paramétricas

### Estimación de tres puntos

La estadística muestra que es muy improbable que un proyecto pueda completarse en una fecha o con un coste exacto

* Optimista/mínimo (O)
* Probable (M, *Most Likely*­)
* Pesimista/máximo (P)

Dos variantes:

* Triangular:
* Distribución Beta:

### Estimación por grupos

(Esta no es muy importante, con mirarlo en la propia presentación)

(Página 18. Est-plan-calendar.pptx)

## Cómo deben realizarse las estimaciones

Las estimaciones deben realizarlas las personas que van a ejecutar el trabajo o aquellos que estén más familiarizados con ese tipo de tareas

Evitar el padding

El papel del jefe de proyecto:

* Proporciona información suficiente
* Detalle que se espera
* Sanity-check
* Calcular las reservas
* Asegurar que las hipótesis realizadas se documentan para su posterior consulta o revisión

## Padding (acolchamiento)

Es un tiempo o coste adicional que se añade a la estimación porque el estimador no dispone de suficiente información

(Del resto del tema, leerlo y entenderlo directamente de la presentación)

## El proceso de calendarización

# Autoevaluación I

## ¿Cuál de las siguientes opciones **es la menos adecuada** para valorar el éxito de un proyecto?

1. Conseguir mantener un equipo de desarrollo coherente y eficaz
2. Proporcionar un software que cumpla con las expectativas del cliente
3. Entregar el software al cliente en la fecha acordada
4. Concluir el proyecto utilizado sólo el 60% del presupuesto

Correcta: D

A, C y D son criterios de éxito de un proyecto. B lo sería si el margen no fuese tan amplio. Habitualmente se considera que un proyecto bien gestionado tolera una variación de costes de +/- 10%.

## ¿Cuál de los siguientes conceptos asociados a la gestión de riesgos expresa el punto específico en el que un riesgo se vuelve problemático?

1. Tolerancia al riesgo
2. Apetito de riesgo
3. Umbral de riesgo
4. Margen de riesgo

Correcta: C

El apetito de riesgo es una descripción genérica del nivel que se está dispuesto a aceptar: conservador, moderado, arriesgado.

Un umbral de riesgo expresa el punto específico en el que el riesgo se vuelve problemático. Por ejemplo, el cliente pide que el proyecto esté listo para el 15 de abril o nos indica que dispone de un presupuesto de 500.000€.

La tolerancia al riesgo está relacionada con el apetito y con el umbral. Nos da una medida de hasta qué punto está dispuesto a asumir una desviación respecto al umbral identificado. Usando el ejemplo anterior, una opción sería que el cliente asumiera dos semanas de retraso o una desviación presupuestaria respecto al umbral del 10%, debido a la introducción de cambios que afecten a la incertidumbre del proyecto.

Como comentario adicional, si un cliente no es capaz de especificar umbrales y tolerancias, el equipo de proyecto debe tener esto en cuenta como un riesgo adicional, pues sin referencias concretas aumenta la probabilidad de que la aceptación y cierre del proyecto sean problemáticos.

## ¿En base a qué dos atributos se suele clasificar a los stakeholders?

1. Poder y función
2. Poder e interés
3. Seniority y formación técnica
4. Ubicación geográfica e idioma

Correcta: B

La clasificación habitual se hace obviamente basándonos en el poder y el interés del Stakeholder, para así poder planificar la mejor manera de gestionar sus expectativas en beneficio del proyecto.

## Un acta de constitución de proyecto o Project charter es un documento detallado y de un volumen considerable en el que se especifican los requisitos del proyecto y se nombra al jefe de proyecto que lo llevará a cabo

1. Verdadero
2. Falso

Correcto: B

Es cierto que el acta de constitución es un documento y que en él se asigna al jefe de proyecto. Sin embargo, no se trata de un documento con un alto nivel de detalle o voluminoso. Suele describir los objetivos a alto nivel y puede aportar requisitos que se conozcan en el momento de su redacción, pero éstos no suelen ser muy detallados.

## Dentro de los grupos de proceso que define la metodología PMBOK®, ¿cuál es el que consume la mayor parte de los recursos asignados?

1. Cierre
2. Inicio
3. Planificación
4. Monitorización y control
5. Ejecución

Correcto: E

Aún cuando los porcentajes relativos de esfuerzo pueden variar según los proyectos, lo más normal es que sea el grupo de procesos de ejecución el que consume la mayor parte del esfuerzo y presupuesto del proyecto.

## Un programa se crea cuando las interdependencias existentes entre varios proyectos indican que pueden gestionarse con una supervisión conjunta que ayude a minimizar riesgos, explotar sinergias, etc.

1. Falso
2. Verdadero

Correcto: B

La razón para crear un programa es que haya beneficios económicos o de reducción de riesgos al gestionar los proyectos de forma conjunta y no aisladamente, por lo que la afirmación es correcta.

## El ciclo de vida de un producto y de su proyecto asociado están perfectamente alineados en una relación 1:1

1. Verdadero
2. Falso

Correcto: B

Aún cuando están relacionados, los ciclos de vida y de producto están claramente diferenciados. Lo normal es que haya varios proyectos asociados al producto durante su ciclo de vida, por ejemplo, las fases de desarrollo y mantenimiento se suelen gestionar como proyectos independientes con presupuestos e incluso equipos de desarrolladores independientes.

## Según Sommerville, y en el contexto del proceso de gestión de riesgos ¿cuál es el resultado generado en la fase de análisis de riesgos?

1. Una valoración de los riesgos
2. Una estrategia documentada para evitar los riesgos y gestionar las contingencias
3. Una lista de riesgos potenciales
4. Una lista priorizada de riesgos potenciales

Correcto: D

La respuesta "una lista de riesgos potenciales" no es válida porque ese es el resultado de la fase de identificación. En ella básicamente observamos-registramos riesgos potenciales, pero aún no los cualificamos.

La opción "una valoración de los riesgos" es insuficiente. El resultado de esta fase no es solo la valoración cualitativa de los riesgos, sino que también implica una "traducción numérica" de dicha valoración en términos de probabilidad e impacto de forma que con el producto de ambos atributos podamos ordenar los riesgos y facilitar su gestión.

La alternativa "Una estrategia documentada para evitar los riesgos y gestionar las contingencias" tampoco es válida porque es el resultado de una fase posterior, la de planificación, en la que ya consideramos las respuestas que pensamos que podemos dar a los riesgos.

Por tanto, la respuesta válida es "Una lista priorizada de riesgos potenciales"