



## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE - (7500)

### ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE - (7502)

Segundo cuatrimestre de 2018

#### TRABAJO PRÁCTICO 6

#### Proyectos III: Lanzamiento. Organización.

1. Describa las diferentes organizaciones del equipo de trabajo que conoce. ¿Qué diferencias presentan?
2. ¿Por qué considera que es importante planificar la organización del equipo de trabajo?
3. ¿En qué consiste la “reunión de lanzamiento”? ¿Cuál es el propósito de dedicar tiempo a estas reuniones?
4. ¿Cómo debe manejarse un pedido que implique modificaciones en el alcance del proyecto?
5. Considerando que el equipo de trabajo para el proyecto planteado en el Problema 1 del Trabajo Práctico 1 está conformado por (y solo por):
  - Ud: el LP
  - Un programador/analista (aspirante a LP): Patricio
  - Un programador/analista: Marcos
  - Un especialista en redes: Marcela
  - Un asistente de RRHH <sup>1</sup>: Fabián
  - Un asistente de finanzas: Ivana

Escriba un breve documento diciendo cómo asignaría a las personas de su equipo a las tareas del proyecto. Incluya una tabla indicando cuántas horas trabajará cada persona en cada tarea.

6. Dada la siguiente información construya una matriz Persona/Perfil. Suponga que éste es el equipo de trabajo con el que cuenta para llevar adelante un proyecto. ¿Considera crítico a alguno de sus recursos? ¿A quién y por qué?

Nombre	Perfil	Costo x semana	Costo x hora
Adam Herrez	Especialista en documentación	\$5200	\$130
Chandra Lake	Ingeniero de testeo	\$6400	\$160
David Lewis	Especialista IT	\$6800	\$170
Jane Hodges	Ingeniero de software	\$7600	\$190
Jim Thomas	Especialista en documentación	\$5600	\$140
Lisa Derring	Especialista en redes	\$8000	\$200
Noel Hodges	Ingeniero de procesos	\$7600	\$190
Omar Mosa	Ingeniero de testeo	\$8000	\$200
Sally Nicoles	Especialista en redes	\$8000	\$200
Tea Dominique	Ingeniero de software	\$7600	\$190

<sup>1</sup>RRHH = Recursos Humanos

7. Dada la planificación de la Tabla 1:

Tarea	WBS	Nombre	Duración	Predecesora	Perfil requerido (cantidad)
	1	<b>Sistema ABC</b>	55 días		
	1.1	<b>Diseño</b>	25 días		
A	1.1.1	Diseño de sistema	2 sem.		Especialista IT (1)
B	1.1.2	Diseño/Implementación Red	3 sem.	A	Especialista IT (1) Especialista en redes (1)
	1.2	<b>Implementación</b>	25 días		
C	1.2.1	Implementación del Software	3 sem.	B	Especialista IT (1), Ingeniero de software (1)
D	1.2.2	Integración	2 sem.	C	Ingeniero de software (1) Especialista en redes (1)
	1.3	<b>Documentación</b>	15 días		
E	1.3.1	Documentación del producto	3 sem.	A	Especialista en documentación (1)
	1.4	<b>Test y Revisión</b>	5 días		
F	1.4.1	Test de aceptación de usuario	1 sem.	D	Ingeniero de testeo (1)
G	1.4.2	Revisión de la Documentación	1 sem.	E F (finish to finish)	Especialista en documentación (1)
TABLA 1					

Dibuje el diagrama de *Gantt*, los diagramas de red *AOA*, *AON*. Determine las tareas críticas y el margen total (slack) de las demás tareas.

Considere que Ud. debe decidir qué personas debe asignar a cada tarea en cada momento. El personal con el que cuenta, y sus perfiles, es el descrito anteriormente. Considere que dichas personas deben ser contratadas en caso de requerir sus servicios. Para esto, los contratos deben tramitarse dos semanas antes de que comience a trabajar realmente. Una vez que la persona termina la tarea encomendada, se la puede liberar, o no. En caso de necesitarla nuevamente, si fue liberada hay que volver a contratarla.

Realice la asignación de recursos que considere pertinente para todo el proyecto, de acuerdo a la planificación dada. Considere que se acordó agregar a la planificación original un buffer o reserva gerencial de una semana. Asuma que comienza en la semana 1 con *David Lewis* ya contratado y listo para comenzar a trabajar.

Considere la siguiente sucesión de eventos e indique qué acciones (contratar, liberar, replanificar, reasignar recursos) realizaría semana a semana (puede haber más de una opción, analícelas). Por ejemplo: en la semana 1 contratar a *Sally*, para que comience a trabajar la 3<sup>o</sup> semana en la tarea B). En caso de realizar una replanificación o reasignación indique los cambios claramente. Justifique sus decisiones. Indique, finalmente, cuáles son los costos asociados por personal contratado y cuál fue la duración real en semanas del proyecto.

#### Sucesión de eventos:

Semana 1: –

Semana 2: desde Personal le informan que ninguno de los especialistas en documentación (Document Specialists) estarán disponibles por un tiempo. Podrán comenzar a trabajar recién en la 9<sup>a</sup> semana.

Semana 3, 4, 5: –

Semana 6: estamos por comenzar la semana 6. David se enferma y se le da una semana de licencia. Se estima que la tarea C se retrasará una semana. Desde Gerencia de Marketing se le indica que debe hacer todo lo necesario para que el producto esté disponible en la semana 12. Por lo tanto, ¡debe terminarlo en la semana 11! Desde Personal le dijeron que tiene permiso para pagar extras (tiempo extra se paga doble) o contratar más gente.