Unidad 1 · Diseñar el proyecto de información

Resumen · Libro del alumno, págs. 9–24

Un proyecto de información empieza por su **alcance**: qué entra y qué no (lo demás es un **cambio**). Las tareas se encadenan por **dependencias** y la cadena más larga marca la duración: en Vértice Documenta, 2 + 1 + 4 + 1 = **8 días hábiles**, del lunes 15/03 al miércoles 24/03/2027. Las 20 horas se reparten en proporción a los días (5,00, 2,50, 10,00 y 2,50) y se contrastan con la disponibilidad de cada persona: a Hugo le faltan 0,50 h el día de la prueba. Los riesgos se puntúan (probabilidad × impacto), el criterio de aceptación se escribe con cifras y la **línea de base** se guarda antes de empezar.

1.1 · Encargo y alcance

- **Alcance y cambio.** Lo que no está en el alcance no se hace «de paso». Si alguien lo pide, se anota como solicitud de cambio, se estima su efecto en plazo y coste y lo decide quien aprobó el acta.
- **Proyecto y encargo.** Un **proyecto** es un trabajo temporal, con principio y fin, que produce un resultado concreto.
- **Objetivo medible.** Un objetivo sirve si se puede comprobar con una cifra y una fecha.
- **Entregables.** Son los resultados concretos que se entregan: un inventario, una configuración de campos y permisos, cien registros con su documento digital y un informe de la prueba de recuperación; cada entregable tiene un responsable y una fecha.
- **Alcance y límites.** El **alcance** fija qué entra en el proyecto y qué no.
- **Documento 1 · Alcance de Vértice Documenta.** (ficticio, 12/03/2027)

1.2 · Tareas y dependencias

- **Dependencia y ruta crítica.** Una tarea dependiente no empieza hasta que termina la anterior. La duración del proyecto la marca la cadena más larga de tareas encadenadas; las demás tienen holgura.
- **Descomponer en tareas.** Una **tarea** es una unidad de trabajo con un responsable, una duración y un resultado que se puede ver.
- **Dependencias.** Una **dependencia** liga dos tareas.
- **Documento 2 · Tareas de Vértice Documenta.** (ficticio)
- **Fechas y calendario.** Las duraciones se cuentan en días hábiles, de lunes a viernes.
- **Documento 3 · Fechas calculadas.** (ficticio)

1.3 · Recursos y responsabilidades

- **Qué es un recurso.** Los **recursos** son lo que hace falta para ejecutar las tareas: personas, equipos, tiempo y dinero.
- **Duración y esfuerzo.** La **duración** es el tiempo transcurrido en el calendario (8 días hábiles); el **esfuerzo** es el trabajo realizado, medido en horas.
- **Documento 4 · Reparto de las 20 horas.** (ficticio)
- **Disponibilidad.** Cada persona tiene otras obligaciones y solo puede dar al proyecto unas horas al día.
- **Sobreasignación.** Hay **sobreasignación** cuando a una persona se le piden más horas de las que tiene disponibles.
- **Roles.** Cada tarea tiene una sola persona responsable, y cada decisión tiene a alguien que decide.

1.4 · Aplicación de proyectos

- **Qué aporta la aplicación.** Una **aplicación de gestión de proyectos** guarda las tareas, sus duraciones, sus dependencias y sus responsables, calcula las fechas con el calendario laborable y avisa de las sobreasignaciones.
- **Cómo se introduce el plan.** Se sigue siempre el mismo orden:
- **Documento 7 · Plan en la aplicación.** (ficticio)
- **Errores frecuentes al introducir el plan.** Enlazar una tarea con otra que no es su predecesora; dejar el calendario con los siete días de la semana, de modo que cuenta sábados y domingos; escribir la duración en horas cuando la aplicación espera días; o dar una fecha fija a una tarea que debería depender de otra, con lo que la aplicación deja de recalcularla.
- **Hitos y versiones.** Además de tareas, el plan lleva **hitos**: puntos del calendario sin duración que marcan un acuerdo, como «acta aprobada», el 12/03/2027, o «cierre firmado», el 24/03/2027.

1.5 · Riesgos y aceptación

- **Qué es un riesgo.** Un **riesgo** es un hecho incierto que, si ocurre, afecta al proyecto.
- **Documento 5 · Registro de riesgos.** (ficticio)
- **Respuesta al riesgo.** Para cada riesgo se decide una respuesta: evitarlo, reducirlo con una medida previa, transferirlo (una garantía o cobertura contractual) o aceptarlo y preparar un plan.
- **Incidencias.** Cuando un riesgo ocurre, o aparece un fallo que nadie había previsto, se anota en el registro de incidencias con la fecha, quién la detecta, qué afecta y qué se decide.
- **Si un criterio falla.** Nora no acepta el cierre: se anota la incidencia, se corrige y se repite la comprobación afectada.
- **Criterio de aceptación.** Es la condición medible que debe cumplirse para dar el trabajo por bueno.

CASO RESUELTO · EL PLAN DE VÉRTICE DOCUMENTA

Duración de 8 días hábiles (15/03 a 24/03/2027) con tareas secuenciales, 20 h repartidas, línea de base guardada, cuatro criterios de aceptación medibles y el riesgo de avería previsto con recurso alternativo.

NO CONFUNDAS

- Alcance (lo que se hace) y cambio (lo que se pide después y se tramita).
- Más personas y menos días: con dependencias o un recurso único no se acorta.
- Plan terminado y proyecto aceptado: la aceptación exige un criterio medible.

DÓNDE SE EXPLICA EN EL LIBRO

- **1.1** Encargo y alcance · 11–12
- **1.2** Tareas y dependencias · 12–13
- **1.3** Recursos y responsables · 14–15
- **1.4** Aplicación de proyectos · 15–17
- **1.5** Riesgos y aceptación · 17–18

Material complementario del libro del alumno. Las personas, empresas y situaciones de los casos son ficticias, salvo que se indique otra cosa.