

LECCIÓN 3

"EL DIRECTOR DE PROYECTO Y EL EQUIPO"

ÍNDICE

3.1. LA FIGURA DEL DIRECTOR DE PROYECTO.

3.2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

3.3. TIPOS Y AUTORIDAD DE LOS DIRECTORES DE PROYECTO.

3.4. CARACTERÍSTICAS DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.

3.5. SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTOS.

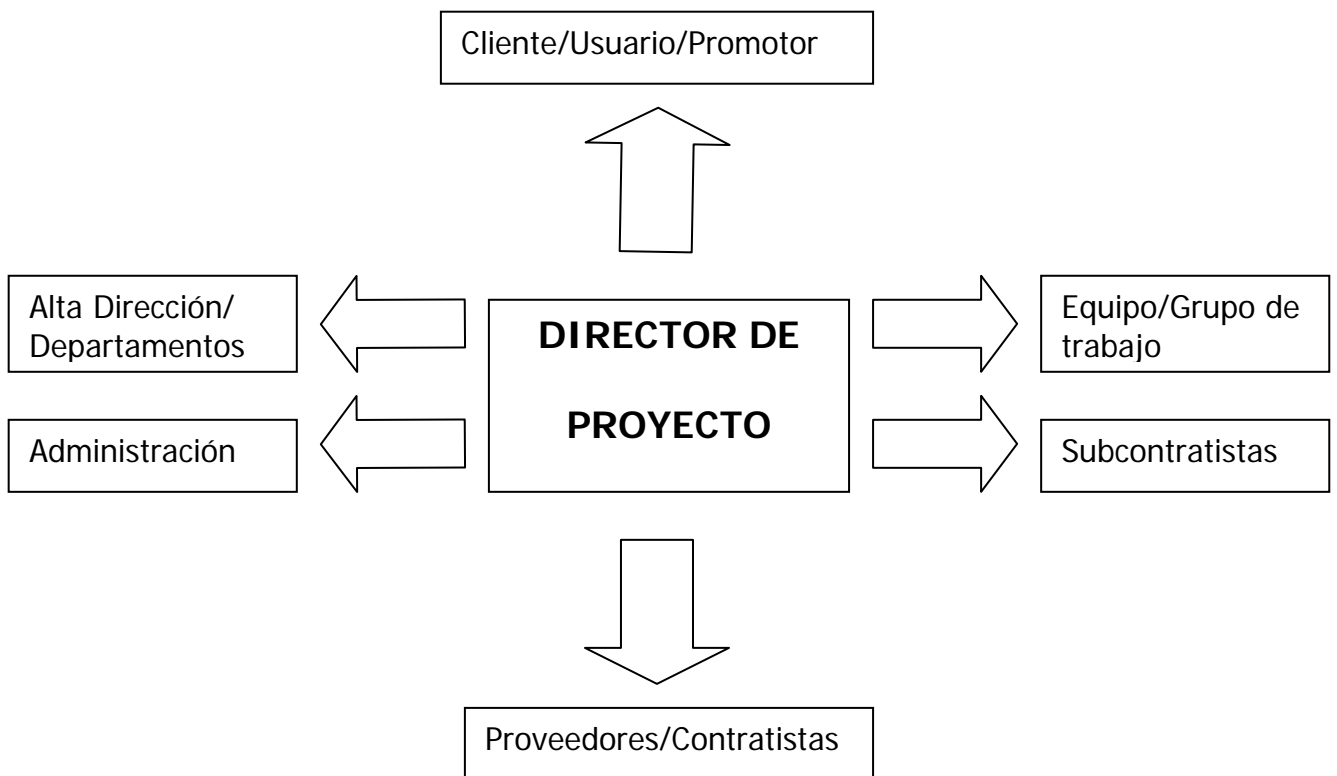
3.6. CERTIFICACIÓN EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

3.1. LA FIGURA DEL DIRECTOR DE PROYECTO.

Es la persona que ha de integrar los esfuerzos internos, y de fuera de la organización, para dirigirlos hacia la realización, con éxito, del proyecto.

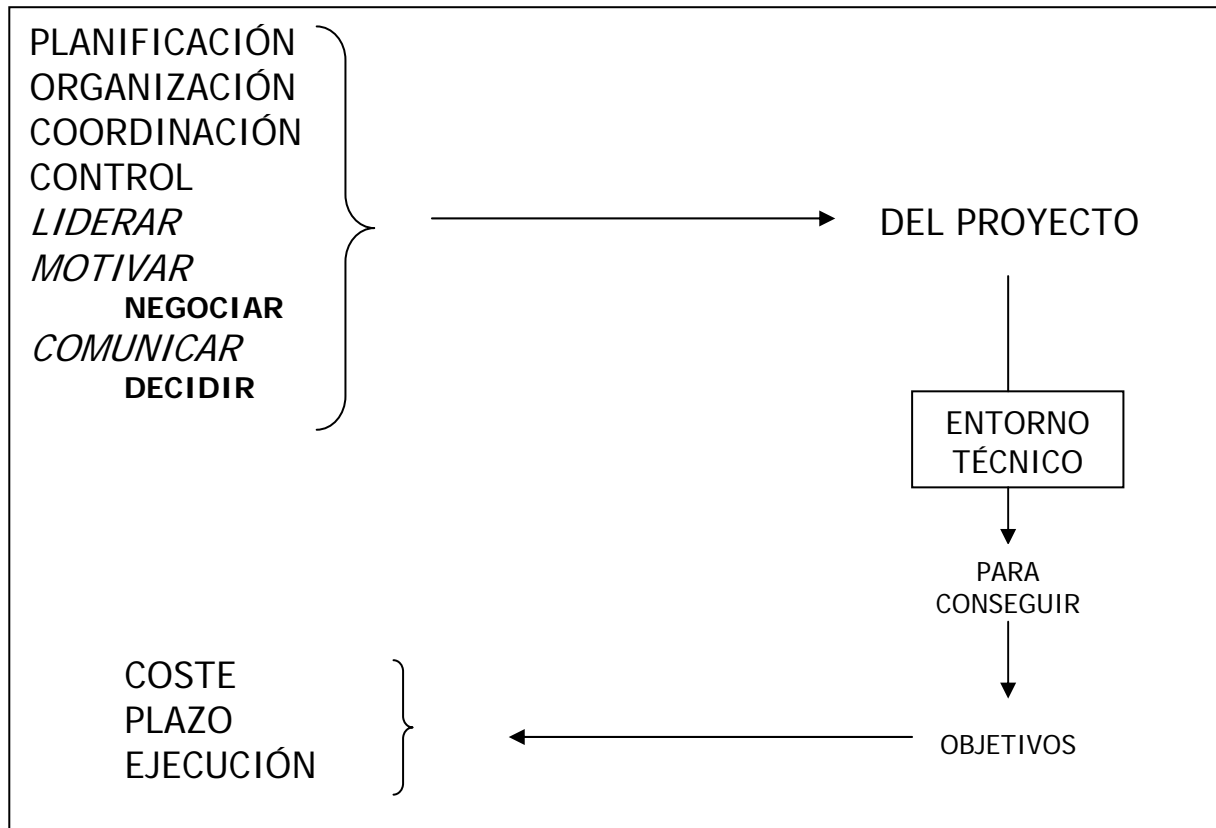
Características: Carácter temporal.

Jerarquía horizontal.



3.2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

Funciones del director de proyecto.



Actividades del director de proyecto.

INTERNAS	<ul style="list-style-type: none"> • Definición clara y precisa del alcance de los trabajos. • División y clara asignación de tareas a las distintas unidades. • Fijación clara de los objetivos a cada grupo de trabajo. • Programación general de los trabajos en curso. • Establecimiento del sistema de información y comunicación. • Definición y aplicación de acciones correctoras (control) en tiempo útil.
EXTERNAS	<ul style="list-style-type: none"> • Representación de la organización ante: • Las distintas organizaciones que colaboran en el proyecto. • Los organismos de la administración pública

3.3. TIPOS Y AUTORIDAD DE LOS DIRECTORES DE PROYECTO.

AUTORIDAD	TIPO	ORGANIZACIÓN EN LA QUE ACTÚA HABITUALMENTE
0% 100%	1. Centralizador de información (unidad de información). 2. Activador del proyecto (unidad de comunicación). 3. Coordinador del proyecto (unidad de control). 4. Jefe de proyecto (unidad de dirección). 5. Director de proyecto (unidad de mando).	Funcional. Funcional. Matricial. Matricial. Equipos. Cualquiera.

Influencia de la estructura de la organización sobre el director de proyecto.

	FUNCIONAL	MATRIZ			EQUIPOS
		DÉBIL	EQUILIBRADA	FUERTE	
Tipo de director de proyecto	Activador del proyecto	Coordinador del proyecto	Jefe de proyecto	Director de proyecto	Director de proyecto
Autoridad del director de proyecto	Pequeña o ninguna	Limitada	Baja o moderada	Moderada o alta	Prácticamente total
% del personal asignado permanentemente al proyecto	Prácticamente ninguna	0-25%	15-60%	50-95%	85-100%
Participación del director del proyecto	Tiempo parcial	Tiempo parcial	Tiempo completo	Tiempo completo	Tiempo completo

3.4. CARACTERÍSTICAS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.

Habilidades ↔ Funciones a desarrollar

- Liderazgo.
- Capacidad técnica.
- Capacidad para planificar.
- Capacidad para controlar.
- Capacidad para enjuiciar.
- Capacidad de adaptación.
- Capacidad para identificar problemas.

3.5. SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTOS.

Base de partida: Alternativa: servicios de la empresa de ingeniería.

Negociación de la oferta concluida.

Contrato establecido.

- *Equipo de la propiedad.*

Normalmente formado por:

Director de proyecto.

Ingeniero/s de proyecto.

Coordinador de compras.

Coordinador administrativo.

- *Equipo de la empresa de ingeniería.*

Depende de la organización de la empresa.

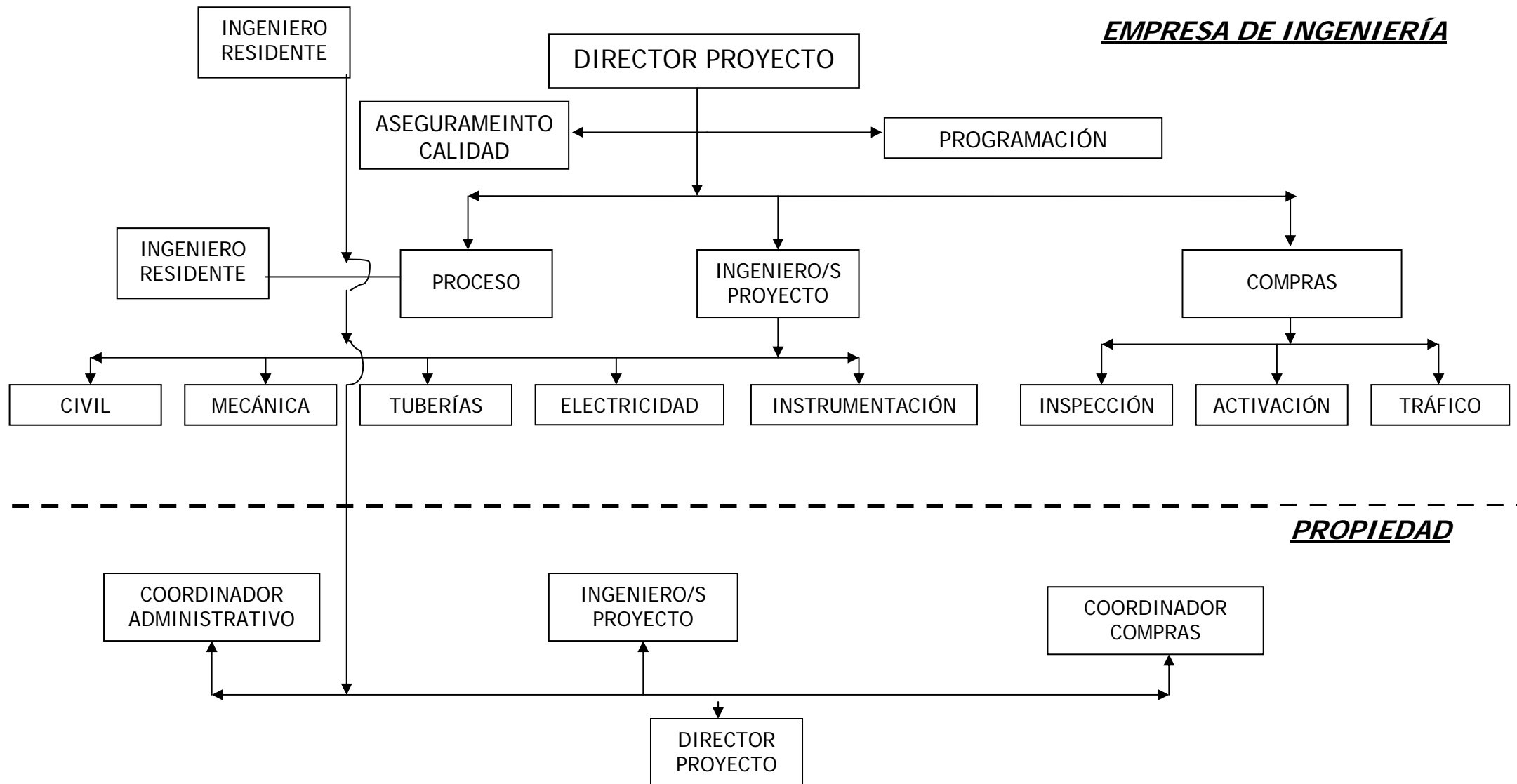


Figura 3.1. Organización del proyecto (fases de ingeniería básica, de detalle y compras).

El manual de coordinación

Finalidad: regular de forma clara y precisa las relaciones, externas e internas, del equipo de proyecto, estableciendo la organización del proyecto, los métodos de trabajo, los circuitos de comunicación e información y los procedimientos de control.

Redacción del M.C.: director de proyecto.

Índice:

INTRODUCCIÓN

- Título del proyecto.
- Situación.
- Nombre del cliente.
- Número de identificación.
- Abreviaturas que se utilizarán.
- Direcciones completas de las principales entidades relacionadas con el proyecto.

GENERAL

- Resumen del proyecto.
- División del trabajo:
 - Servicios que prestará la empresa de ingeniería.
 - Servicios que prestará la suministradora del proceso.
 - Servicios que prestará la propiedad.
 - Servicios que prestarán proveedores y contratistas.
 - Servicios que prestarán otros terceros.
- Planificación general.
- Presupuesto.
- Documentos contractuales (como Anejo, si procede):
 - Oferta.
 - Carta de intención.
 - Contrato.

ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

- Organización de servicios en oficina. Organigrama.
- Organización de servicios en campo. Organigrama.
- Funciones y responsabilidades.
- Autoridad.
- Firma.
- Modificaciones a los procedimientos habituales.

CRITERIOS DE PROYECTO

- Idioma.
- Unidades.
- Normas, códigos y reglamentos.
- Formatos.
- Símbolos.
- Numeración:
 - Planos de la empresa de ingeniería.
 - Planos de los proveedores.
 - Especificaciones.
 - Ofertas y órdenes de compra.
 - Informes.
 - Otros documentos.
- Codificación e identificación.
 - Áreas.
 - Equipos.
 - Instrumentos.
 - Líneas.

DISTRIBUCIÓN Y CIRCULACIÓN DE DOCUMENTOS

- Cuadro de distribución.
- Número y tipo de copias.

COMUNICACIONES

- Informes periódicos.
- Actualizaciones y revisiones.
- Estudios especiales.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE COSTES

- Informes periódicos.
- Codificación contable.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIOS Y ADICIONES AL CONTRATO

3.6. CERTIFICACIÓN EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

- **OBJETIVOS**
- **MODELOS DE CERTIFICACIÓN**
- **SISTEMA ESPAÑOL**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. AEIPRO. ISBN: 84-605-7779-1.

<http://www.pmi.org>

<http://www.aepro.com>

<http://www.ipma.ch>