##### nuevo logo UCI

**Curso:** Gestión de los Equipos Domésticos y Virtuales

Plan de Gestión de los Recursos Humanos

para el proyecto:

**XXXX**

**Elaborado por:** Nombre del estudiante

Fecha: dd/mm/aaaa

# Tabla de Contenido

[Tabla de Contenido 2](#_Toc497127531)

[1 Descripción del Plan de Gestión de los Recursos Humanos 3](#_Toc497127532)

[1.1 Descripción del Proyecto 3](#_Toc497127533)

[1.1.1 Beneficios 3](#_Toc497127534)

[1.2 Generalidades del Plan de Gestión de los Recursos Humanos 3](#_Toc497127535)

[1.3 Alcance del Plan de Gestión de los Recursos Humanos 3](#_Toc497127536)

[1.4 Factores Críticos de Éxito 3](#_Toc497127537)

[Definir los factores críticos de éxito, necesarios para conseguir el objetivo del Plan de Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto 3](#_Toc497127538)

[2 Organización del Plan de Gestión de los Recursos Humanos 4](#_Toc497127539)

[2.1 Organigrama 4](#_Toc497127540)

[2.2 Roles y Responsabilidades 4](#_Toc497127541)

[3 Administración de los Recursos Humanos 5](#_Toc497127542)

[3.1 Competencias requeridas para el equipo 5](#_Toc497127543)

[3.2 Capacitación 5](#_Toc497127544)

[3.3 Estrategia para el trabajo en equipo 5](#_Toc497127545)

[3.4 Estrategia para adquirir el Equipo de Trabajo 5](#_Toc497127546)

[3.5 Calendario de Recursos 6](#_Toc497127547)

[3.5.1 Horarios 6](#_Toc497127548)

[3.6 Criterios de liberación 6](#_Toc497127549)

[3.7 Solicitud de cambio de integrantes del equipo 6](#_Toc497127550)

[3.8 Desarrollo del Equipo de Trabajo 6](#_Toc497127551)

[3.9 Evaluación del desempeño 6](#_Toc497127552)

[3.10 Dirección del Equipo de Trabajo 6](#_Toc497127553)

[5. Anexos 7](#_Toc497127554)

# Descripción del Plan de Gestión de los Recursos Humanos

## Descripción del Proyecto

<Incluir una descripción del proyecto y su producto>

### Beneficios

## Generalidades del Plan de Gestión de los Recursos Humanos

El Plan de Gestión de Recursos Humanos, describe los procesos necesarios para cumplir con la gestión del recurso humano para el éxito en el proyecto, el cual debe integrar:

1. Planificar la gestión de los recursos humanos, proceso en el que se define responsabilidades, actividades y funciones, así como habilidades de los miembros que constituyen el equipo de trabajo requerido.

2. Adquirir el equipo, proceso en el que se define la estrategia para obtener los miembros requeridos que conformarán el equipo de trabajo, con el fin de que desempeñen las actividades asignadas, para completar el entregable del Proyecto.

3. Desarrollar el equipo, en este proceso se define la estrategia para mejorar las competencias y las habilidades, así como, la productividad de los miembros del equipo de trabajo, las cuales se realizarán mediante capacitaciones y experiencias adquiridas en otros proyectos.

4. Gestionar el equipo, se define la forma en cómo se va a evaluar y monitorear el desempeño de cada miembro del equipo de trabajo y del equipo de trabajo como tal, definir los criterios de evaluación, el tipo de evaluación a utilizar y la retroalimentación a emplear.

## Alcance del Plan de Gestión de los Recursos Humanos

El plan lo que pretende es identificar al recurso humano idóneo que integrará el equipo de trabajo del proyecto, además de designar de forma clara los roles y tareas asociados a cada uno de los miembros del equipo del proyecto.

## Factores Críticos de Éxito

## Definir los factores críticos de éxito, necesarios para conseguir el objetivo del Plan de Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto

# Organización del Plan de Gestión de los Recursos Humanos

##  Organigrama

Organigrama del Equipo de Trabajo que llevará a cabo el proyecto

<Incluya un diagrama de la Estructura Organizacional del Equipo de Trabajo>

##  Roles y Responsabilidades

Con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados, se establecen los siguientes roles y responsabilidades dentro del Equipo del Proyecto:

<Describa las responsabilidades y roles para cumplir con los objetivos trazados en el Plan de Gestión de los Recursos Humanos, se recomienda como minímo definir los roles y responsabilidades de los siguientes involucrados:>

* Patrocinador del proyecto
* Director del Proyecto
* Equipo del Proyecto
* Otros niveles incluidos en el organigrama

 **Matriz de Roles y Responsabilidades**

**Cuadro xx.** Matriz de Roles y Responsabilidades.

# Administración de los Recursos Humanos

##  Competencias requeridas para el equipo

<Describir el tipo de profesión, la experiencia, idioma, etc., que se requiere para cada rol o perfil.>

Ejemplo:

Cuadro xx. Competencias requeridas para el Equipo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rol o perfil** | **Competencias**  | **Responsabilidad**  | **Autoridad** |
| Patrocinador |  |  |  |
| Administrador de producto |  |  |  |
| Coordinador de proyectos |  |  |  |
| Equipo de monitoreo |  |  |  |
| Administrador del proyecto |  |  |  |

##  Capacitación

<Describir las necesidades de capacitación que se considera tiene el Equipo de Trabajo y cómo se sugiere sean atendidas.>

##  Estrategia para el trabajo en equipo

<Describir cuáles van a ser las estrategias para fomentar el trabajo en equipo.>

##  Estrategia para adquirir el Equipo de Trabajo

<Indicar ¿Cómo será adquirido el Equipo de Trabajo?, ¿Qué tipo de negociación se tendrá con otras Unidades Funcionales de la organización?, o si va a ser necesario un proceso de reclutamiento de personal externo a la organización.>

##  Calendario de Recursos

### Horarios

<Indicar el horario, días de trabajo, jornadas, etc., que se va a utilizar durante el proyecto.>

## Criterios de liberación

Indicar los criterios que se van a utilizar para liberar los recursos asignados al Equipo del Proyecto.

## Solicitud de cambio de integrantes del equipo

Describir los procedimientos que se van a utilizar para hacer una Solicitud de Cambio de un integrante del Equipo de Proyecto, o la adquisición de un nuevo integrante.

##  Desarrollo del Equipo de Trabajo

<Describir cómo se van a desarrollar las competencias del Equipo de Trabajo.>

##  Evaluación del desempeño

Esquemas de Evaluación - Recompensas - Castigos, que se van a utilizar.

##  Dirección del Equipo de Trabajo

<Describir cómo se va a dar seguimiento al desempeño del Equipo de Proyecto, retroalimentación, resolver problemas y gestionar cambios.>

# Anexos

Incluir: Charter, WBS, formatos, documentos o cualquier información adicional que se considere necesaria para completar el Plan de Gestión de los Recursos Humanos.