

## Dirección de plazos

### GUÍA DOCENTE

### Curso 2010-2011

<b>Titulación:</b>	Máster Interuniversitario en Dirección de Proyectos	<b>Código</b>
<b>Asignatura:</b>	Dirección de Plazos	<b>Código</b>
<b>Materia:</b>	Procesos fundamentales en la Dirección de Proyectos	
<b>Módulo:</b>	1	
<b>Semestre:</b>	1º	
<b>Créditos ECTS:</b>	4	<b>Horas presenciales:</b> 25 <b>Horas de trabajo autónomo estimadas:</b> 75
<b>Idiomas en los que se imparte:</b>	Español	
<b>Idiomas del material de lectura o audiovisual:</b>	Español - Inglés	

#### Departamentos responsables de la docencia:

Ingeniería Mecánica	<b>Código</b>
<b>Dirección:</b>	Edificio Departamental – C/ Luis de Ulloa, 20 <b>Código postal:</b> 26004
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299 526 <b>Fax:</b> +34 941 299 794 <b>Correo electrónico:</b> vicenta.collado@unirioja.es

#### Profesores

<b>Profesor responsable de la asignatura:</b>	Eliseo P. Vergara González		
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299 107	<b>Correo electrónico:</b>	eliseo.vergara@unirioja.es
<b>Despacho:</b>	114	<b>Edificio:</b>	Departamental
<b>Horario de tutorías:</b>			

#### Descripción de contenidos:

Relevancia de la planificación en proyectos  
 Planificación estratégica y programación  
 Estimación de duraciones y costes  
 Programación mediante tareas e hitos.  
 Métodos del camino críticos  
 Aproximación probabilística a las programaciones de proyectos  
 Mejora de programaciones  
 Herramientas informáticas para la programación de proyectos  
 Métodos avanzados de programación

#### Requisitos previos:

Ninguno

### PROGRAMA GENERAL

#### Contexto:

Asignatura básica en la disciplina de Dirección de Proyectos (Project Management) junto con la Dirección de Costes y de Calidad.

--

**Competencias:**

G2. Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica  
 G9. Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información procedente de fuentes diversas)  
 G13. Resolución de problemas  
 G14. Toma de decisiones  
 G20. Diseño y gestión de proyectos  
 C12. Conocimientos y capacidades para organizar y gestionar proyectos. Conocer la estructura organizativa y las funciones de una oficina de proyectos.

**Resultados del aprendizaje:**

Poder realizar una adecuada estimación de plazos de ejecución del proyecto  
 Realizar programaciones del proyectos detectando cuales son las tareas que marcan el plazo final  
 Realizar el control de la programación introduciendo las modificaciones oportunas en función de los datos de seguimiento  
 Aplicar métodos estadísticos para determinar la probabilidad de que una determinada tarea del proyecto se convierta en crítica para el cumplimiento del plazo  
 Realizar un control de la programación de un proyecto en función de los datos económicos  
 Valorar de forma crítica el estado de evolución de un proyecto, detectando las medidas de solución más oportunas

**Temario:**

1. Buenas practicas en la dirección de plazos
2. Diagramas de Gantt
3. Diagramas PERT
4. PERT aleatorio
5. El método CPM
6. El método ROY
7. El método del Valor Ganado (EVMS)
8. El método de la Cadena Crítica (Critical Chain)
9. El método GERT

**Bibliografía:**

DI-MGMT-81650, Department of Defense, Integrated Master Schedule (IMS), 2005  
 Department of Defense, Integrated Master Plan and Integrated Master Schedule. Preparation and Use Guide. October 2005.  
 NHB (TBD), NASA Work Breakdown Structure (WBS) Handbook  
 NASA Schedule Management Handbook (SMHN)  
 MIL-HDBK-881, Department of Defense Handbook. Work Breakdown Structures for Defense Materiel Items. January 1998.  
 Department of Defense, Earned Value Management Implementation Guide. October 2006.

**Metodología**

Modalidades organizativas:	Métodos de enseñanza:
	Clases teóricas/ Lección Magistral Seminarios y talleres Tutorías Estudio de casos Estudio y trabajo autónomo Aprendizaje orientado a proyectos

**Organización**

Actividades presenciales:	Horas
- Clases teóricas	10
- Clases prácticas de aula	0
- Pruebas presenciales de evaluación	2
- Otras actividades (Tutorías grupales, prácticas de laboratorio)	13
<b>Total horas presenciales</b>	<b>25</b>

Actividades no presenciales (trabajo autónomo):	Horas estimadas
- Estudio autónomo individual o en grupo	15
- Resolución individual o en grupo de ejercicios, cuestiones u otros trabajos, actividades en biblioteca o similar	50
- Preparación de trabajos, presentaciones (orales, debates,...), actividades en biblioteca o similar	10
<b>Total horas estimadas de trabajo autónomo</b>	<b>75</b>
<b>Total horas</b>	<b>100</b>

### Evaluación

Sistemas de evaluación:	% sobre total	Recuperable/ No Recuperable
Evaluación continua	20	NR
Prueba de conocimiento	30	R
Trabajos a realizar	50	R

**Criterios críticos para superar la asignatura:**