

## Tema 7: La planificación del tiempo



**Profesor: Jose Luis Pérez Gómez**

# Contenidos

- 1. La gestión del tiempo**
- 2. Procesos de la planificación del tiempo**
- 3. Documentos importantes en la gestión del tiempo**

# 1. La gestión del tiempo

## Definición

- Incluye aquellos procesos necesarios para:
  - ✓ programar las fechas de las actividades (cronograma), y
  - ✓ monitorizar el progreso
- De modo que se cumpla con la fecha de finalización del proyecto.



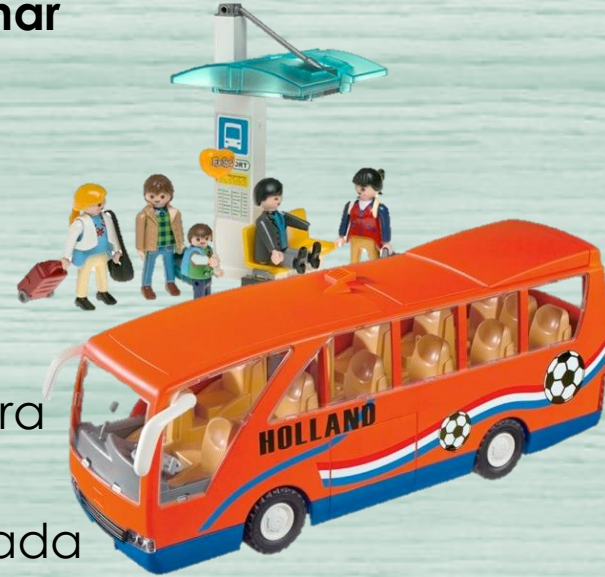
# 1. La gestión del tiempo

- ✓ La principal dificultad en la planificación de plazos es la **estimación de duraciones y recursos necesarios** para llevar a cabo una actividad.
- ✓ La dificultad reside en que toda estimación conlleva **incertidumbre**.
- ✓ Si tenemos experiencia en tareas similares podremos hacer, en el mejor de los casos, **cálculos aproximados**.



## Tiempo, plazos y Dirección

- **El tiempo es un recurso que no se puede gestionar como otros, ya que no podemos almacenar tiempo:**
  - ✓ O lo utilizamos haciendo algo
  - ✓ O lo perdemos de forma absoluta
- **La dirección ha de:**
  - ✓ Fijar un compromiso razonable de plazos para poder cumplirlo.
  - ✓ Monitorizar la situación en que encuentra cada actividad a lo largo de la ejecución.
  - ✓ Llevar el proyecto a una situación aceptable.
  - ✓ Cumplir con el compromiso.





## 2. Los procesos de la planificación del tiempo

### Fase planificación:

#### PROCESO: Secuenciar las actividades

Identifica y documenta las relaciones lógicas entre las actividades y los hitos del proyecto, articulando una red de dependencias.

#### PROCESO: Estimar la duración de las actividades

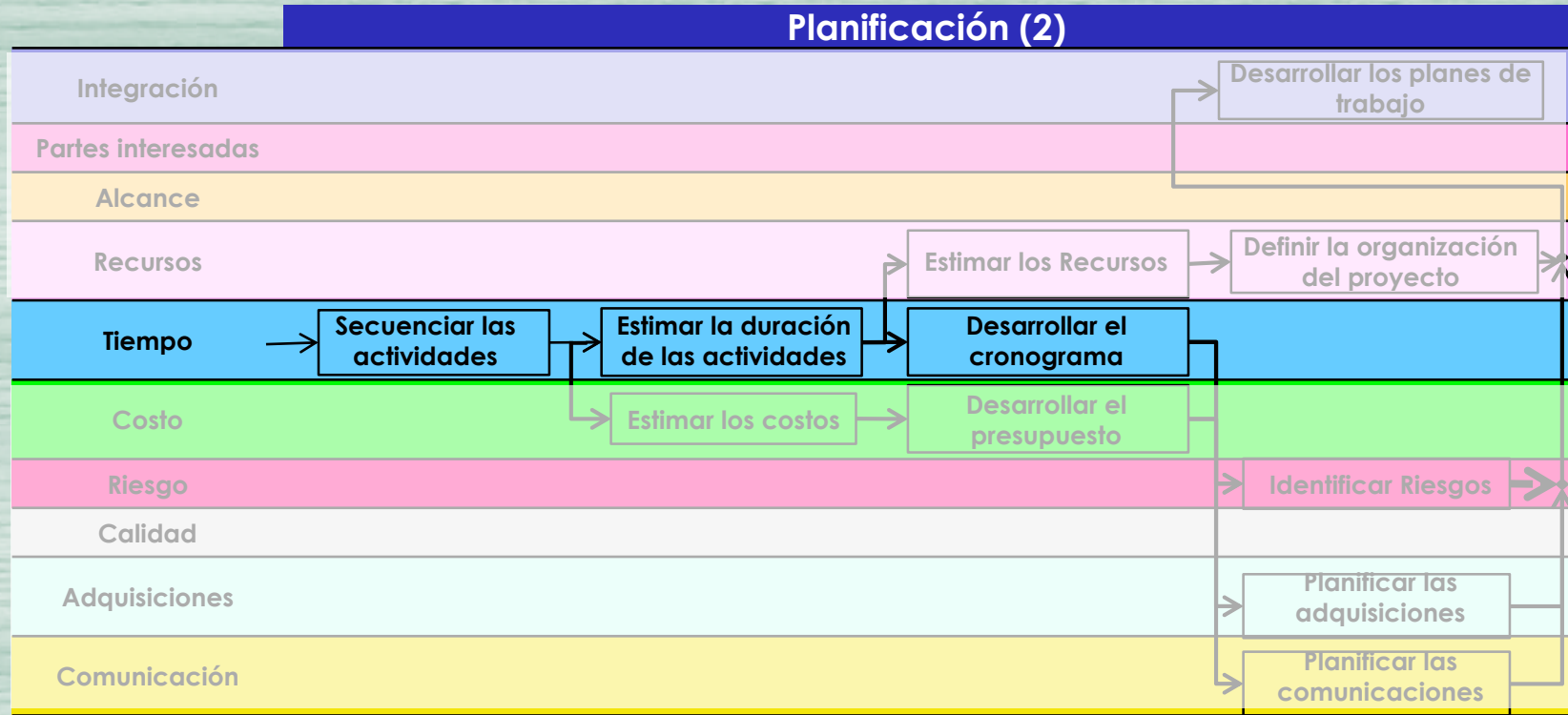
Su propósito es estimar el tiempo requerido para completar cada actividad del proyecto, teniendo en cuenta los recursos disponibles.

#### PROCESO: Desarrollar el cronograma

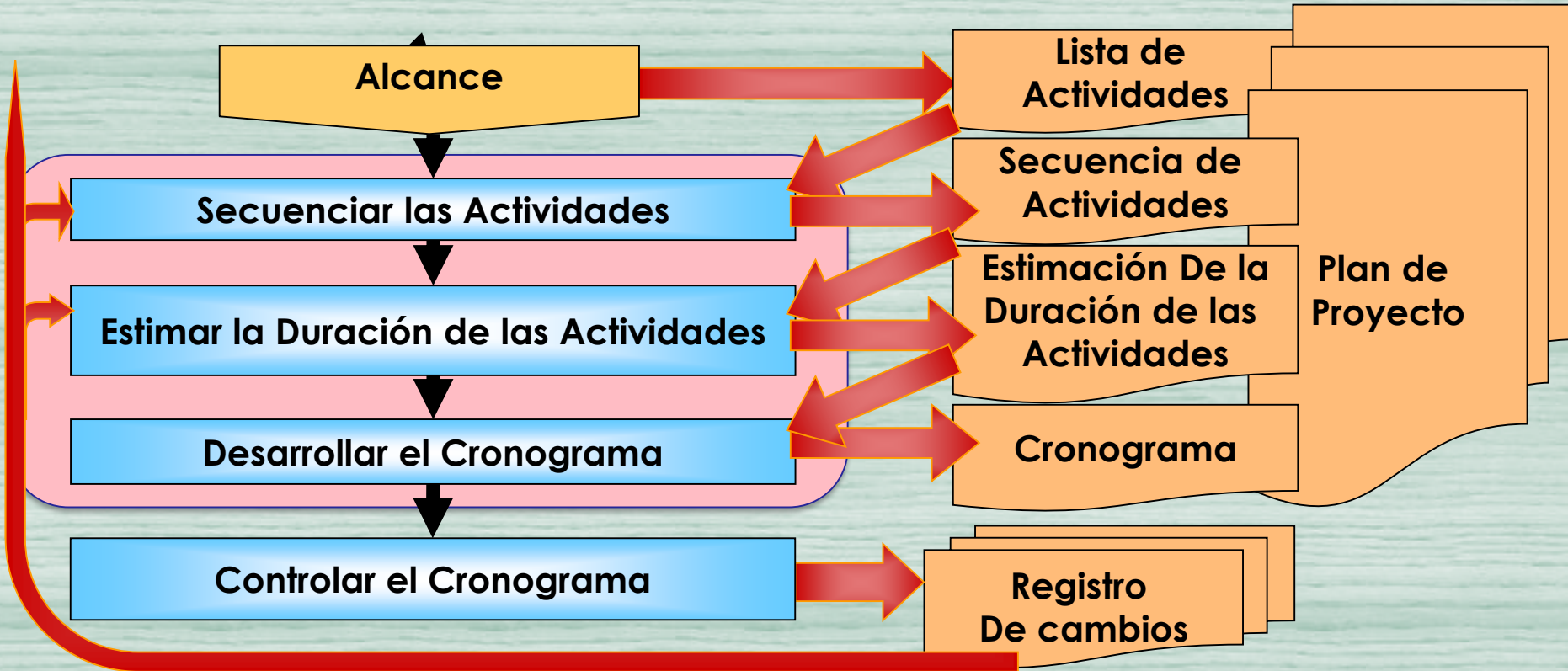
Tiene como objetivo obtener las fechas de inicio y fin de todas las actividades del proyecto y la línea base del cronograma del proyecto.



## 2. Los procesos de la planificación del tiempo



### 3. Documentos importantes en la gestión del tiempo







UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA