

D.J. (114)

SANTIAGO, 24 ENERO 2025

RESOLUCION Nº 0347 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº05339 de 2012; Resolución Exenta Nº02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de DIRECAP y Resolución Exenta Nº5107 de 2022; y lo solicitado por el Director de Capacitación y Postítulos mediante Memorándum Nº60 de 2025; y

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta Nº05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.

2. Lo dispuesto en la Resolución Exenta Nº05107 de 2022, que establece requisitos para la aprobación y dictación de programas de cursos de capacitación generados en la DIRECAP de carácter cerrado, cuyo origen sea un requerimiento formal de una institución o entidad externa a la Universidad Tecnológica Metropolitana.

3. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 09 de enero de 2025.

4. El Memorándum Nº60 de fecha 13 de enero de 2025, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar resolución de creación del Curso Planificación y Control de Proyectos con Ms Project, código 060080.

5. Que, así las cosas, el Memorándum Nº60 de 2025, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS CON MS PROJECT**, código 060080, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos a Profesionales, dirigido a quienes se desempeñen como funcionarios/as en municipios, como a continuación se indica:

II. El objetivo General del Curso será analizar la relevancia de MS Project, sus características, herramientas y funcionalidades, para la gestión de proyectos institucionales, considerando los objetivos estratégicos de las entidades gubernamentales.

III. Requisito de Ingreso:

- Quienes se desempeñen como funcionarios/as en municipios o en el sistema público, integrantes de un equipo, cuyas jefaturas definan que sus funciones y labores requieran de la utilización de los contenidos del curso para su desempeño.

Lo anterior, se acredita mediante certificado de la jefatura correspondiente, el que será validados por Coordinación Académica.

IV. Al finalizar el curso, el o la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

- Identificar las principales características del programa MS Project, en base a las herramientas disponibles que permitan gestionar un proyecto.
- Relacionar los diferentes conceptos y principios que posee la gestión de proyectos, considerando los estándares declarados por el PMI.
- Contrastar los principales componentes de la gestión de alcance en un proyecto determinado, considerando sus características, hitos y periodos de ejecución.
- Utilizar funcionalidades de MS Project en la gestión de tareas, hitos y fechas, de un proyecto determinado.
- Emplear funcionalidades de MS Project que permitan gestionar los costos en proyectos definidos.
- Aplicar funcionalidades de MS Project que permitan la gestión de recursos en la ejecución de un proyecto.
- Analizar los principios de la gestión de calidad, de producto y servicios, considerando los aportes del programa MS Project.
- Analizar los fundamentos de la gestión de riesgos en el diseño de matrices, considerando posibles acciones de prevención y mitigación en la ejecución de proyectos.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, con 8 módulos, en modalidad grupal a distancia, E-learning Sincrónica, con una duración de 20 horas cronológicas, cuya descripción, objetivos generales y específicos, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO 1 se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma.

Los Módulos y/o Temáticas son las siguientes:

| Objetivos Específicos | Contenidos | Horas Cronológicas | | | |
|--|--|--------------------|---|-----|----|
| | | T | P | e-l | TH |
| Módulo I: Introducción a Ms Project Objetivo Identifica las principales características del programa MS Project, en base a las herramientas disponibles que permitan gestionar un proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al programa Project • Inicio de un proyecto: Crear un nuevo calendario; Editar un calendario existente; Cambiar el horario de trabajo; Agregar días no laborables (excepciones); Configurar opciones de calendario de Project; Asignar un calendario a un proyecto; Guardar un proyecto. | | | 3 | 3 |
| Módulo II Conceptos Principios de la gestión de proyectos bajo estándar PMI y apoyo MS proyectos. Objetivo Relaciona los diferentes conceptos y principios que posee la gestión de proyectos, considerando los estándares declarados por el PMI | <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de la Dirección de Proyectos. • Gestión de la integración del proyecto. | | | 2 | 2 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| Módulo III Gestión del alcance con apoyo de MS Project Objetivo Contrasta los principales componentes de la gestión de alcance en un proyecto determinado, considerando sus características, hitos y periodos de ejecución. | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la gestión del alcance. • Recopilación de requisitos • Definición del alcance. • Creación de la estructura de desglose de trabajo • Validación del alcance • Control del alcance: | | | 3 | 3 |
| Módulo IV: Gestión del tiempo con apoyo de MS Project Objetivo Utiliza funcionalidades de MS Project en la gestión de tareas, hitos y fechas, de un proyecto determinado. | <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar: tareas duraciones, hitos. • Ingresar y Editar tareas; modificar una tarea periódica; Vincular tareas (dependencias); Cambiar relaciones entre tareas; Mover una tarea; Aplicar tiempo de retardo; Aplicar una restricción; Esquematizar tareas. | | | 3 | 3 |
| Módulo V Gestión de costos con apoyo de MS Project Objetivo Emplea funcionalidades de MS Project que permitan la gestión de costos en un determinado proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> • Crear tasas de costos pare recursos • Definir tasas de costos de recurso en tareas | | | 2 | 2 |
| Módulo VI: Gestión de recursos con apoyo MS Project. Objetivo Aplica funcionalidades de MS Project que permitan la gestión de recursos en la ejecución de un proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> • Crear un recurso • Asignar recursos: a grupos; a una tarea; varios recursos a una tarea; Eliminar una asignación de recursos. • Usar recursos compartidos • Manejar recursos sobre asignados • Redistribuir un recurso sobre asignado • Ver el uso del recurso. | | | 3 | 3 |
| Módulo VII: Gestión de la calidad con apoyo de MS Project. Objetivo Analiza los principios de la gestión de calidad, de producto y servicios, considerando los aportes del programa MS Project en su ejecución. | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la gestión de calidad • Principios de la gestión de la calidad • Calidad de producto. • Calidad de servicio. | | | 2 | 2 |
| Módulo VIII: Gestión de riesgos con apoyo MS Project. Objetivo Analiza los fundamentos de la gestión de riesgos en el diseño de matrices, | <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de Riesgo, consecuencia y probabilidad • Inventario de Riesgos • Matrices de Riesgos • Acciones de prevención y mitigación • Gestión de riesgos y gestión basada en procesos | | | 2 | 2 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----------|-----------|
| considerando posibles acciones de prevención y mitigación en la ejecución de proyectos. | <ul style="list-style-type: none"> Resultados y toma de decisiones | | | | |
| | Sub Total de horas | | | 20 | 20 |
| | Total de horas | | | | 20 |

T: trabajo teórico/ P: trabajo práctico /E-I: e-learning /TH: total horas

VI. Los cupos, horas, fechas, horarios y lugar en que se impartirá el Curso se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones de este.

Regístrese y Comuníquese,

Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Fecha: 2025.01.27 11:42:00 -03'00'

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
 Fecha: 2025.01.27 09:45:48 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Administración de Finanzas
- Contraloría Interna
- Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
- Dirección Jurídica
- Dirección de Finanzas
- Dirección General de Docencia (Anexo 1)
- Subdirección de Docencia (Anexo 1)
- Dirección de Capacitación y Postítulos (Anexo 1)
- Unidad de Títulos y Grados (Anexo 1)

PCT
 PCT/ppp

