

PRÁCTICA 5

GESTIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO DE LOS RECURSOS Y DELIMITACIONES DE TAREAS

Objetivos:

Optimizar la asignación de los recursos a las tareas.

Utilizar delimitaciones temporales en las tareas.

Generar la versión final del plan del proyecto.

Actividades:

- 1) Cargas de trabajo de recursos.
 - a) Ver las cargas de trabajo de los recursos.
 - b) Utilizar la barra de herramientas de administración de recursos.
 - c) Identificar recursos sobrecargados.
 - d) Resolver conflictos de sobreasignación: redistribuir recursos.
- 2) Añadir delimitaciones en las fechas de las tareas.
 - a) Utilizar la ficha Información de la Tarea.
 - b) Añadir delimitaciones flexibles.
 - c) Resolver conflictos: Asistente para Planeación.

Bibliografía:

- Microsoft Press, Microsoft Project 2003 paso a paso; McGraw-Hill.
- Gestión de Proyectos Software con Microsoft Project 2010. Ra-Ma.
- Microsoft Project 2013, the missing manual. O'Reilly.

Tutorial

1. Resolver sobreasignaciones de recursos

- **Abrir el archivo “Sobreasignaciones.mpp”**
- **Visualizar la carga de trabajo de los recursos gráficamente**
 - Establecer la vista Uso de recursos
 - Ver la carga de trabajo del recurso secretario
- **Visualizar la carga de trabajo de los recursos junto con la asignación de tareas**
 - Ir a la vista “Uso de Recursos”
 - Dividir el área de visualización y en la parte inferior visualizar el diagrama de Gantt de Redistribución.
 - Buscar la sobreasignación del recurso Vicepresidente
- **Uso de la redistribución automática**
 - Comprobar la fecha de fin actual del proyecto
 - En la paleta “Redistribuir Recursos” abrir el cuadro de diálogo “Nivelación de recursos” para comprobar las opciones que ofrece.
 - Realizar una redistribución manual por días, del proyecto completo, con orden de distribución estándar, se pueden ajustar asignaciones individuales, la redistribución puede crear divisiones en el trabajo restante.
 - Comprobar los cambios que ha realizado para resolver las sobreasignaciones. Por ejemplo, comprobar qué ha pasado con las tareas del recurso “Secretario”, ¿se ha retrasado alguna? ¿y para los demás recursos?
 - Comprobar la nueva fecha de fin del proyecto
- **Uso de la redistribución manual**
 - Cargar de nuevo el fichero inicial e intentar resolver las sobreasignaciones de forma manual, es decir, sin utilizar el asistente. Para resolverlas se pueden aplicar distintas estrategias:
 - Incrementar la capacidad máxima del recurso
 - Reprogramar la tarea que ha creado la sobreasignación
 - Añadir horas extras
 - Ajustar las dependencias o delimitaciones de las tareas
 - Suprimir el recurso si no es importante para la tarea
 - Sustituir el recurso sobreasignado por un recurso infrautilizado
 - Ajustar el calendario para ampliar los días y horas laborables del proyecto o recurso
 - Disminuir la cantidad de trabajo asignado al recurso
 - Modificar los perfiles de trabajo para una tarea

2. Aplicación de delimitaciones sobre las tareas

- **Abrir el archivo “Delimitaciones.mpp”**
- **Aplicación de delimitaciones flexibles**
 - Seleccionar la tarea Demolición del espacio existente
 - Comprobar fechas de comienzo y de fin programadas para esta tarea
 - En información de tarea → avanzado
 - Tipo: no comenzar antes del
 - Fecha: 21 de Septiembre de 2015
 - ¿Qué efectos se producen?
- **Aplicación de delimitaciones inflexibles.**
 - Seleccionar la tarea Negociar nuevo alquiler
 - Comprobar fechas de comienzo y de fin programadas para esta tarea
 - En información de tarea → avanzado
 - Seleccionar como tipo: no finalizar después del
 - Con fecha: 31 de Agosto de 2015
 - ¿Qué efectos se producen?
- **Aplicación de delimitaciones conflictivas**
 - Seleccionar la tarea Presentar Propuesta
 - Comprobar fechas de comienzo y de fin programadas para esta tarea
 - Añadir una delimitación del tipo “debe comenzar el”, con fecha el 7 de septiembre de 2015
 - Observar lo que ocurre.
 - Cancelar la delimitación.
- **Mostrar Delimitaciones**
 - Establecer la vista hoja de tareas
 - Añadir la tabla de fechas de restricción (opción más tablas)