



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**  
**GESTIÓN DE PROYECTOS PMP**  
**IFCT145PO**

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS**

**Noviembre 2018**

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:  
GESTIÓN DE PROYECTOS PMP**

---

**DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**

**1. Familia Profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

**Área Profesional:** SISTEMAS Y TELEMÁTICA

**2. Denominación:** GESTIÓN DE PROYECTOS PMP

**3. Código:** **IFCT145PO**

**4. Objetivo General:** Conocer la metodología propuesta para gestión de proyectos por el PMI en su PMBOK

**5. Número de participantes:** Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

**6. Duración:**

Horas totales: 35

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 35

Teleformación:..... 0

**7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m<sup>2</sup> por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

En su caso, equipamiento específico necesario para el desarrollo de la acción formativa:

- 1 Ordenador por alumno + Profesor  
o Equipos Dell Intel Core 2 Duo E8300 (2.8Ghz, 1333Mhz, 6MB)

o8GB de memoria RAM 800Mhz.

oDisco Duro de 250GB.

oSerial ATAII 3Gb/s, lector/grabador de DVD, tarjeta de sonido integrada, tarjeta de red, pantalla TFT 17".

-Cañón de proyección de alta definición para poder ver la proyección con la luz encendida.

-Pizarra blanca

-Impresora conectada en Red.

-Conexión en Red conectados mediante una red Ethernet al Rack central de cada aula las cuales se encuentran conectadas a un suite 10-100 con conexión al Rack central con acceso a Internet mediante Routers ADSL 20 Mb y a los servidores centrales

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

## **8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:**

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

## **9. Requisitos oficiales de los centros:**

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

## **10. CONTENIDOS FORMATIVOS:**

1. INTRODUCCIÓN
2. PMBOK®GUIDE
3. PROCESOS DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS
4. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN
5. GESTIÓN DEL ALCANCE
6. GESTIÓN DEL TIEMPO
7. GESTIÓN DEL COSTO
8. GESTIÓN DE LA CALIDAD
9. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
10. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
11. GESTIÓN DE RIESGOS
12. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES
13. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS
14. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y SOCIAL