

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA  
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN  
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica: Facultad de Contaduría y Administración (Tijuana)
2. Programa (s) de estudio: Licenciatura en Informática
3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: Administración Ágil de Proyectos de Tecnologías de la Información. 5. Clave: **21433**
6. HC: 2 HL     HT 2 HPC     HCL     HE     CR 6
7. Etapa de formación a la que pertenece: Disciplinaria
8. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria     Optativa X
9. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje:

Formuló: M.C. Nora Del Carmen Osuna Millán  
Dra. Hilda Beatriz Ramírez Moreno  
Dra. Margarita Ramírez Ramírez

*Nora Del Carmen Osuna Millán*  
*Hilda Beatriz Ramírez Moreno*  
*Margarita Ramírez Ramírez*

Vo.Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata

*Daniel Muñoz Zapata*

Fecha: 1 de Octubre 2015.

Cargo: Subdirector Académico

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B.C.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
DEC 01 2015  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBIDO  
01 DIC 2015  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

## II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Esta materia viene a fortalecer la administración de los proyectos de desarrollo de software con una visión diferenciada de la administración de proyectos Tradicional utilizada desde los inicios de la Informática y se encuentra en la etapa disciplinaria, es de carácter optativo, la importancia de esta unidad de aprendizaje radica en el ambiente acelerado de desarrollo de software globalizado. El propósito de este curso es analizar las características principales de una metodología ágil de administración de proyectos de desarrollo de software; para determinar qué proyectos, son los idóneos para utilizar, aplicar este estándar, y captar las ventajas de su utilización.

## III. COMPETENCIA DEL CURSO

Aplicar la metodología ágil, mediante la puesta en marcha de los procesos como: crear la visión del proyecto, identificar y formar el equipo principal de la administración de proyectos ágil, creación de la lista priorizada de productos, crear, estimar tareas, repriorizar pendientes de los productos, revisión/retrospectiva y otros, así como las actividades propias de la metodología; para llevar a cabo una eficiente administración de proyectos de desarrollo de software, con disciplina, organización y profesionalismo.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

1. Análisis comparativo de metodologías de administración de proyectos
  - a. Elaborar un ensayo máximo 4 cuartillas, que permita visualizar ventajas, desventajas, fortalezas y debilidades de una metodología y otra.
2. Elaboración de un Diagnóstico de proyectos en una institución, organización pública o privada.
3. Elaboración del Informe determinación de la Viabilidad de un Caso de negocio.
4. Desarrollar para una Entidad pública o privada el desarrollo del Plan de administración de un proyecto con metodología

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
Tijuana, B. C.

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia:

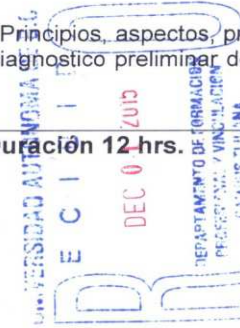
Aplicar los conceptos básicos de una administración de proyectos ágil a través del análisis del manifiesto, Principios, aspectos, procesos y otros, de una metodología ágil de Administración de proyectos de desarrollo de software, para desarrollar un diagnóstico preliminar del proyecto con compromiso y auto-organización.

### Contenido

#### Unidad I. Bases generales de Administración de Proyectos

- 1.1 Conceptos básicos de la administración de proyectos.
- 1.2 Metodologías Tradicionales.
- 1.3 Metodologías Ágiles.
- 1.4 La metodología ágil vs tradicional en desarrollo de Software,
- 1.5 Introducción a la metodología ágil.
  - 1.5.1 Características Principales.
  - 1.5.2 Principios.
  - 1.5.3 Manifiesto.
  - 1.5.4 Aspectos.
  - 1.5.5 Procesos.
- 1.6 Tipos de metodologías ágiles.

Duración 12 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B. C.

**Competencia:**

Identificar los roles existentes en una metodología ágil, mediante la detección de actividades y responsabilidades de cada rol; lo cual permitirá determinar el inicio de un proyecto, con organización y eficiencia.

**Contenido:****Duración:** 12 hrs.**Unidad II. Diagnóstico del proyecto**

## 2.1 Roles centrales

## 2.1.1 Responsabilidades y actividades involucradas con los roles centrales

## 2.2 Roles no centrales

## 2.2.1 Responsabilidades y actividades involucradas con los roles no centrales

## 2.3 Iniciación

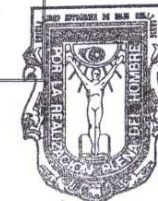
## 2.3.1 Identificar involucrados y formar el equipo de trabajo.

## 2.3.2 Desarrollo de épicas

## 2.3.3 Crear las prioridades del producto(con el cliente)

## 2.3.4 Generar la planeación de la liberación.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B. C.



**Competencia:** Elaborar la planeación y estimación del proyecto, mediante la implementación de los procesos involucrados: crear la visión del proyecto, identificar y formar el equipo principal de la administración de proyectos ágil, creación de la lista priorizada de productos, crear, estimar tareas, repriorizar pendientes de los productos, revisión/retrospectiva y otros en las fases de: Iniciación, Planeación y estimación, Implementación, Revisión y retrospectiva y Liberación del proyecto, para obtener una administración del proyecto de Tecnología de la Información y la Comunicación más eficiente, mostrando organización y colaboración.

**Contenido:**

**Duración:** 28 hrs.

**Unidad III Metodología de la Administración de Proyectos**

- 3.2 Planeación y estimación.
  - 3.2.1 Generación del presupuesto.
  - 3.2.2 Establecimiento de los Sprint o iteraciones.
  - 3.2.3 Criterios de aceptación del cliente.
  - 3.2.4 Redefinición de prioridades del cliente.
  - 3.2.5 Aprobar, estimar y asignar Historias del cliente.
  - 3.2.6 Lista de tareas y dependencias.
  - 3.2.7 Estimar tareas.
  - 3.2.8 Crear la iteración backlog.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B. C.

**Competencia:** Diseñar la implementación y retrospectiva del proyecto, mediante el análisis de los procesos involucrados; creación de la lista priorizada de productos, crear, estimar tareas, repriorizar pendientes de los productos, Demostración y validación de sprints y otros, correspondientes a cada etapa para llevar a cabo una dirección eficiente del proyecto, por medio de las lecciones aprendidas de manera responsable y eficaz.

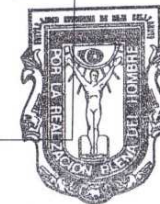
**Contenido:**

**Duración** 12 hrs.

**Unidad IV Implementación y Retrospectiva del Proyecto.**

- 4.1 Crear entregables por iteración (sprint).
- 4.2 Cambios requeridos por iteración.
- 4.3 Identificación y mitigación de riesgos por iteración.
- 4.4 Actualizar dependencias.
- 4.5 Conducir las diferentes reuniones.
- 4.6 Otorgar nuevas prioridades del producto.
- 4.7 Revisión y retrospectiva
  - 4.7.1 Convenios
  - 4.7.2 Demostración y validación de las iteraciones
  - 4.7.3 Retrospectiva
- 4.8 Liberación
  - 4.8.1 Pequeños entregables
  - 4.8.2 Retrospectiva del proyecto.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B. C.

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Aplicar los conceptos básicos de una administración de proyectos ágil a través del análisis del manifiesto, Principios, aspectos, procesos y otros, de una metodología ágil de Administración de proyectos de desarrollo de software, para desarrollar un diagnostico preliminar del proyecto con compromiso y auto-organización.	Elaboración de un análisis de la importancia, ventajas y desventajas de las metodologías ágiles.	Investigación documental, material bibliográfico, internet, computadora.	5 hrs.
2	Aplicar los conceptos básicos de una administración de proyectos ágil a través del análisis del manifiesto, Principios, aspectos, procesos y otros, de una metodología ágil de Administración de proyectos de desarrollo de software, para desarrollar un diagnostico preliminar del proyecto con compromiso y auto-organización.	Determinar el inicio de un proyecto identificando a las personas involucradas así como sus roles y actividades y responsabilidades de cada uno de ellos.	Investigación documental y de campo, material bibliográfico, internet, computadora.	5 hrs.
3	Elaborar la planeación y estimación del proyecto, mediante la implementación de los procesos involucrados: crear la visión del proyecto, identificar y formar el equipo principal de la administración de proyectos ágil, creación de la lista priorizada de productos, crear, estimar tareas, repriorizar pendientes de los productos, revisión/retrospectiva y otros en las fases de: Iniciación, Planeación y estimación, Implementación, Revisión y retrospectiva y Liberación del proyecto, para obtener una administración del proyecto de Tecnología de la Información y la Comunicación más eficiente, mostrando organización y colaboración.	<p>Elaborar y definir el presupuesto inicial, crear una lista de productos a desarrollar y definir cuáles serán realizados primero mediante una lista priorizada de productos.</p> <p>Crear, aprobar y estimar las historias de usuario, crear y estimar las tareas para obtener un Sprint backlog (lista de pendientes del Sprint).</p>	<p>Herramientas electrónicas de apoyo, elaboración de formatos, computadora, internet.</p> <p>Herramientas electrónicas, elaboración de formatos, computadora, internet.</p>	<p>10 hrs.</p> <p>10 hrs.</p>

RECEIBIDO  
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN  
 GUAYMAS TULUMA  
 DEC 01 2015  
 RECEIBIDO  
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
 ESTADÍSTICAS Y FINANZAS  
 RECEIBIDO



4	Diseñar la implementación y retrospectiva del proyecto, mediante el análisis de los procesos involucrados en cada etapa para llevar a cabo una dirección eficiente del proyecto, por medio de las lecciones aprendidas de manera responsable y eficaz	Crear entregables, conducir las reuniones diarias, re-priorizar los productos de la lista priorizada. Demostrar y validar lo desarrollado (ship deliverables) en un periodo.	Herramientas electrónicas, elaboración de formatos, computadora, internet.	6 hrs.
		Comparar y determinar éxitos y fracasos de las acciones realizadas para llevar a cabo una administración eficiente del conocimiento generado, por medio de las lecciones aprendidas de manera responsable y eficaz.	Herramientas electrónicas de apoyo, elaboración de formatos, computadora, internet.	4 hrs.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B. C.



## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

### Actividades del Profesor

Exposición oral del maestro de los conceptos básicos de Administración de proyectos.  
Sesiones teórico prácticas donde se aplicaran los temas en casos de tecnologías de información.  
Sesiones con Expertos invitados.

### Actividades del Alumno

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Aplicación de conceptos a proyectos de interés.  
Acopio y organización de información.  
Resolución de casos: Proyectos de TI a desarrollar en empresas.

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Criterios de Calificación Final:

Exámenes parciales	40%
Prácticas*	35%
Proyecto Final	25%

- Incluye: Casos de estudio, análisis, practicas, comparativos, artículos, exposiciones

### Acreditación del curso:

Entregar el 100% de las prácticas en el tiempo establecido por el profesor

Para derecho a calificación ordinario cumplir con el 80% de asistencia y la entrega del proyecto final.

Para derecho a calificación extraordinaria cumplir con el 40% de asistencia y la entrega del proyecto final.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
MEXICALTÁN, B. C.

**IX. BIBLIOGRAFÍA**

Básica	Complementaria
<p>Echeverría Jadraque, D.(2013) Manual para project managers : cómo gestionar proyectos con éxito, Editorial Wolters Kluwer (España), Segunda edición.</p> <p>González de la Cueva, M. E. y Martínez del Campo Rangel, J.(2013), Administración de proyectos: optimización de recursos, editorial Trillas México, Segunda edición.</p> <p>Kerzner, Harold R. (2013) Project management : a systems approach to planning, scheduling, and controlling, Editorial Hoboken, New Jersey : John Wiley [and] Sons, Inc., Onceava edición.</p> <p>ScrumStudy (2013), A Guide to the SCRUM BODY OF KNOWLEDGE (SBOK™ GUIDE), Edition <a href="http://www.scrumstudy.com/download-free-buy-SBOK">http://www.scrumstudy.com/download-free-buy-SBOK</a>.</p> <p>Gray Clifford F, Larson Erik W.(2009), Administración de Proyectos, Editorial McGrawHill, Cuarta edición.</p> <p>Gido J., &amp; Clements J. (2007), Administración exitosa de proyectos, Editorial CENGAGE Learning, Tercera edición.</p>	<p>Project Management Institute (2013). Global Standard, Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide), Fifth Edition.</p> <p>Marra, A. (2012), Legal project management , técnicas para competir en el nuevo mercado legal, Imprenta: Rasche Madrid, España,</p> <p>Müller, R. (2009). Project Governance. Farnham, Surrey, England: Gower. (e book)</p>

COPIA  
 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN  
 Y COMUNICACIÓN  
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA  
Y ADMINISTRACIÓN  
RJUANA, B. C.

## X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. en Informática, Ing. En Computación o Ing/Lic. En Sistemas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en gestión de tecnologías específicamente planes estratégicos que fomenten el desarrollo de innovación tecnológica. Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.