



Inicio del Proyecto:  
Business Case

**Máster universitario en  
dirección y organización  
de proyectos**



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**

## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** Inicio del Proyecto: Business Case. Grupo de Procesos del Inicio

**Titulación:** Máster Universitario en Dirección y Organización de Proyectos

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** castellano

**Modalidad:** Presencial/a distancia

**Créditos:** 2

**Semestre:** 1º

**Profesores/Equipo Docente:** Don Fernando José Román Aguado

### 1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### Competencias

CG3- Formular los procesos necesarios en la dirección de proyectos, comprendiendo el ciclo de vida de dichos procesos y sus actividades.

CG4- Comprender y dominar las bases y buenas prácticas de planificación de un proyecto, en lo que refiere al: alcance, tiempo, coste, recursos, aprovisionamiento, comunicaciones, interesados y riesgos.

CG5- Planificar correctamente un proyecto, relacionando e integrando los distintos sub procesos involucrados en función de los requerimiento, vínculos y entorno específicos.

CG6- Seleccionar las principales normas, métodos, marcos de trabajo y certificaciones existentes en la actualidad para la dirección y gestión de proyectos.

CE3-Ser capaz de adaptar las técnicas y herramientas de dirección de proyectos a los distintos entornos en los que el proyecto puede tener su lugar, escogiendo las técnicas más adecuadas y el reparto del esfuerzo de gestión.

CE4-Conocer el concepto de eficiencia en la dirección de proyectos

CE5- Planificar correctamente un proyecto una vez conocidas las bases y buenas prácticas.

CE6-. Determinar y contrastar los conceptos básicos sobre verificación de entregables generados por el proyecto.

CE7- Establecer los parámetros de control de un proyecto asegurando los resultados esperados

CE8- Formalizar los cierres organizados de los proyectos que servirán de base para maximizar los aspectos que se hacen bien y minimizar los errores cometidos en proyectos anteriores.

#### 2.1.Requisitos previos: Ninguno

#### 2.2.Descripción de los contenidos

Inicio del Proyecto: Business Case. Grupo de Procesos del Inicio (2): La gestión del portfolio de proyectos y la selección de proyectos, mediante un anteproyecto o business case.Se definirán las etapas preparatorias de un Business Case, mediante la definición

de las necesidades del negocio, la evaluación de las capacidades/funcionalidades a desarrollar, la determinación del enfoque de la solución y del alcance y, finalmente, la estimación de costes y del valor aportado por la solución. Se estudiarán los métodos de análisis coste-beneficio para la selección de proyectos de inversión. Se estudiarán los apartados del Acta de Constitución como vehículo de comunicación entre la Ejecutiva y la planificación estratégica, y el área de ejecución de proyectos, en la PMO. Se vinculará el Acta de Constitución al Caso de Negocio o Anteproyecto. Se definirá el registro de interesados y se analizarán las estrategias de gestión de interesados y sus expectativas. Se estudiarán técnicas para la correcta identificación de los interesados en un proyecto. Se estudiará la forma de abordar el inicio formal de un proyecto mediante la realización de un kick-off meeting, orientado a definir con claridad roles y responsabilidades de los intervinientes. Se definirán objetivos y estrategias para la preparación de un kick-off meeting.

### 2.3. Contenido detallado

- Teoría sobre el tema:
  - Unidad 1 – El inicio del proyecto
  - Unidad 2 – Los interesados
  - Unidad 3 – Business Case (1)
  - Unidad 4 – Business Case (2)
- Arrancando un proyecto
  - Contexto de la asignatura, enlazando con los conceptos vistos ya en otras asignaturas ya trabajadas.
  - Business Case
  - ¿Qué es el inicio? ¿Dónde estamos?
  - Haciendo y sobre todo respondiendo las preguntas adecuadas
  - ¿Metodologías?
  - Formalizando el inicio del proyecto (posibilidades)
  - El grado de incertidumbre
  - ¿Cómo lo hago? Buenas prácticas
  - ¿Dónde buscar la información?
- Los interesados en el proyecto
  - Que es un interesado
  - Tipos
  - Influencia
  - Gestionando los stakeholder
    - Como **identificarlos** (pasos a seguir)
    - ¿Cómo analizarlos? (Clasificarlos a través de herramientas)
    - Medidas de gestión
    - Medidas de control
  - ¿Qué aportan al proyecto

### 2.4 Actividades Formativas

#### A) Actividades formativas, metodología de enseñanza y relación con las competencias para la modalidad de enseñanza presencial:

- Clases de teoría y práctica: 24% Lección magistral, sesiones teórico-prácticas, ejercicios, prácticas y actividades de evaluación. Todas las competencias de la materia. Presencialidad 100%.

- Trabajo personal del alumno: 40% Estudio de la materia, realización de ejercicios prácticos o actividades multimedia de apoyo (campus virtual). Todas las competencias de la materia. Presencialidad 0%.
- Trabajo en grupo: 36% El alumno realizará trabajos en equipo donde aplicará los conocimientos adquiridos. Todas las competencias de la materia. Presencialidad 0%

	<b>Hs.</b>
<b>Clases de teoría y práctica</b>	<b>12</b>
<b>Trabajo personal del alumno</b>	<b>20</b>
<b>Trabajo en grupo</b>	<b>18</b>

**B) Actividades formativas, metodología de enseñanza y relación con las competencias para la modalidad de enseñanza a distancia:**

- Exposición (videoconferencias), Estudio, comprensión y evaluación de la materia: 50% Material didáctico publicado en el Campus Virtual, estudio, pruebas y ejercicios online de seguimiento y tutorías. Todas las competencias definidas para la materia. Presencialidad 0%.
- Trabajos/proyectos/prácticas a desarrollar y presentar por el alumno: 50% A través del campus virtual el alumno realizará y entregará los trabajos marcados para cada asignatura. El profesor decidirá el carácter individual o grupal de cada trabajo. Todas las competencias definidas para la materia. Presencialidad 0%.

	<b>Hs.</b>
<b>Exposición (videoconferencias),</b>	<b>25</b>
<b>Trabajos/proyectos/prácticas</b>	<b>25</b>

**3.1.Sistema de calificaciones**

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente del siguiente modo:

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

**3.2.Criterios de evaluación**

La evaluación de estas materias contempla todos los aspectos integrados en la docencia y se hará de forma continuada a lo largo del semestre.

**A) Sistema de evaluación para la modalidad de enseñanza presencial:**

**Convocatoria Ordinaria:**

- Asistencia y participación: 10%.
- Actividades académicas dirigidas: 40%.
- Prueba final: 50 %

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

**Convocatoria Extraordinaria:** La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final extraordinaria y las calificaciones obtenidas por las actividades dirigidas en convocatoria ordinaria, siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las actividades dirigidas si éstas no han sido entregadas en fecha, no han sido aprobadas o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

### **B) Sistema de evaluación para la modalidad de enseñanza a distancia:**

#### Convocatoria Ordinaria:

- Participación en foros y otras actividades tutorizadas: 20%.
- Trabajos, pruebas y proyectos a desarrollar: 30%
- Prueba final: 50%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

#### Convocatoria Extraordinaria:

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final extraordinaria y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria, siempre que la nota de la prueba extraordinaria sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

### **3.3. Restricciones**

#### Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

#### Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

#### Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los

aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

### **3.4. Advertencia sobre plagio**

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

- Bibliografía básica:

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK. Sexta Edición). Project Management Institute. (2017)

Verzun, Eric. (2005) The fast forward MBA in Project Management. Editorial John Wiley and Sons

- Bibliografía recomendada:

Billingham, Vicky. (2011) Project Management – Planning and Delivering a Successful Project. Editorial Studymates.

Kerzner, Harold. (2009). What executives need to know about project management. Editorial Wiley

"Business Case Guide: Third Edition" (Guía del Caso de Negocio: Tercera Edición) - Harvard University - Este recurso proporciona una guía completa sobre cómo desarrollar un Business Case efectivo. Ofrece ejemplos prácticos y plantillas que pueden ser útiles al elaborar tu propio caso de negocio.