

Material Imprimible

Curso Microsoft Project

## Módulo 3

### Los calendarios de proyecto

Uno de los aspectos fundamentales de la organización del tiempo en Project es la noción de calendario (vea el apartado: Introducción - Gestionar el tiempo a través de los calendarios). Comencemos por el **calendario del proyecto**. Recordemos que, de manera predeterminada, este calendario indica los períodos laborables para todos los recursos que se asignen al proyecto. No esperemos más y descubramoslo.

De manera predeterminada, Microsoft Project asigna el calendario **Estándar** como calendario del proyecto. Para la versión española de Project, los días laborables de este calendario van de lunes a viernes y las horas laborables son las siguientes: 9:00-13:00 y 15:00-19:00, lo que hace un total de 8 horas al día y de 40 horas a la semana (estos valores vienen predeterminados en la categoría **Calendario** del cuadro de diálogo **Opciones de Project** (pestaña **Archivo - Opciones - Programación**). No se cuenta con los días de vacaciones ni los días no laborables.

Cada calendario comienza el 1 de enero de 1984 y finaliza el 31 de diciembre de 2049. Haga clic en la pestaña **Proyecto** y, a continuación, en el botón **Cambiar tiempo de trabajo** del grupo **Propiedades**.

Tenga en cuenta que la opción **Calendario** en la lista de la herramienta **Calendario** (pestaña **Vista** - grupo **Vistas de tareas**) muestra solamente las tareas en el calendario y, por lo tanto, no permite modificar el tiempo.

### Crear un nuevo calendario base

Project incluye varios calendarios base diferentes, de forma predeterminada:

- **Estándar:** de 8:00 a 17:00 horas, con una pausa de una hora para comer a las 12:00.
- **24 horas:** de 12:00 a 12:00, todos los días.
- **Turno de noche:** de 11 p.m. a 8 a. m., con un descanso de una hora a las 3 a. m.

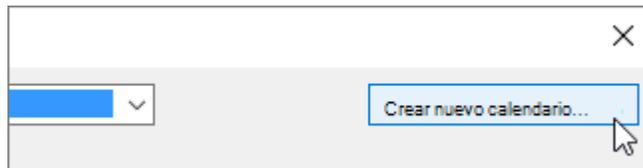
**Notas:**

- Si estos calendarios no funcionan correctamente, puede ajustarlos para su proyecto o crear un nuevo calendario base que otros usuarios también puedan usar.
- Si cambió la configuración del calendario, pero la programación del recurso no cambió como esperaba, vea Solución de problemas a continuación.

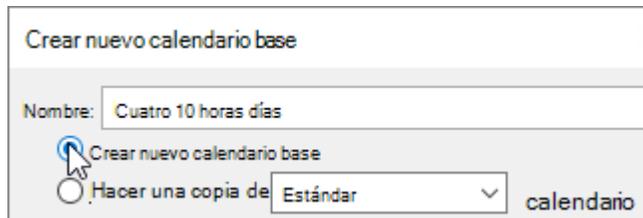
1. Haga clic en **Proyecto > Propiedades > Cambiar calendario laboral**.



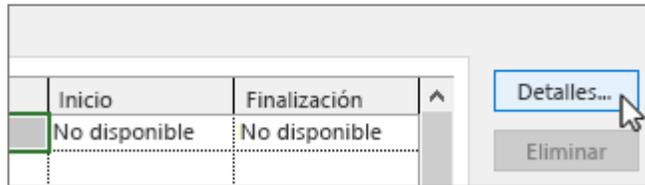
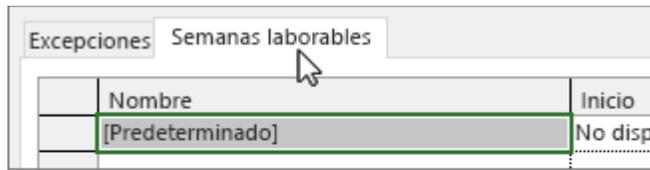
2. Haga clic **en Crear nuevo calendario**.



3. Asigne un nombre **al** nuevo calendario, seleccione **Crear nuevo calendario base** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

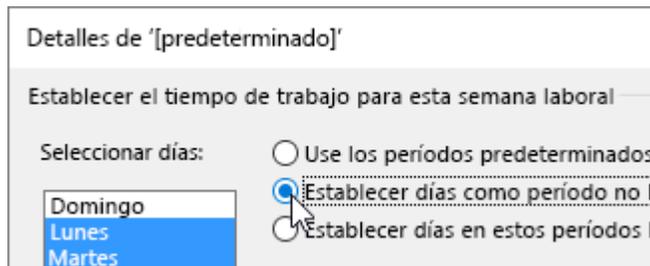


4. Haga clic en la **pestaña Semanas laborales** y, a continuación, haga clic en **Detalles**.

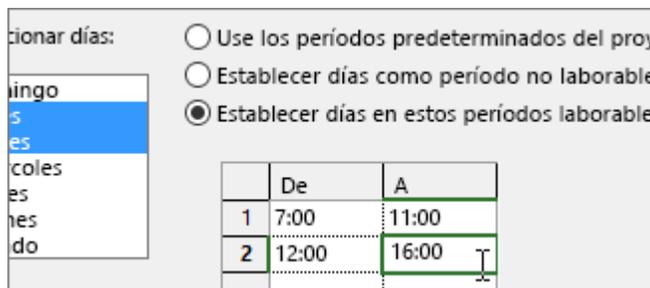


**Nota: ¿Qué ocurre con los días festivos?** Use la pestaña **Excepciones** para agregar días festivos a la programación.

5. Seleccione los días en los que quiera cambiar los períodos laborales y, después, elija si quiere que sea período laborable o no laborable.



6. Si elige **Establecer día(s) en estos períodos laborales específicos**, use la columna **De** y **Hasta** para establecer los períodos laborales de los días seleccionados.



7. Haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Cambiar calendario laboral** y, después, vuelva a hacer clic en **Aceptar**.

**Para que el nuevo calendario base** esté disponible para otros proyectos, guarde el proyecto como plantilla para que esta programación de trabajo esté disponible para cada proyecto nuevo creado con esa plantilla. Si usa Project con Project Web App,

póngase en contacto con el administrador para solicitar cambios en los calendarios base para toda la organización.

### Opciones de configuración

#### Configurar los días y horas de trabajo generales de un proyecto

Al crear un proyecto, se usa el calendario base predeterminado para programar trabajo. Puede ser una semana laboral típica de lunes a viernes de 8:00 a 17:00, o bien puede ser otro horario que se adapte mejor al trabajo de su organización.

Si el proyecto tiene períodos laborables que están fuera del horario predeterminado, puede:

- **Ajustar los períodos laborables** del calendario del proyecto para adaptarlos a sus necesidades.  
O BIEN
- **Cambiar a un calendario base distinto** (24 horas o turno de noche, por ejemplo).

#### Ajustar los períodos laborables de un proyecto

Si la programación laboral normal del proyecto no se corresponde con ninguno de los calendarios base disponibles, puede cambiar los días y horas laborables del proyecto para programar el trabajo correctamente.

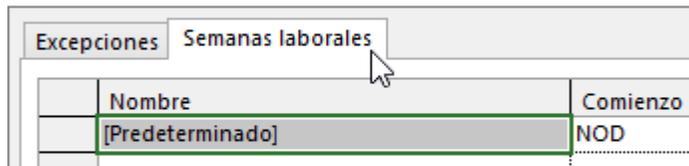
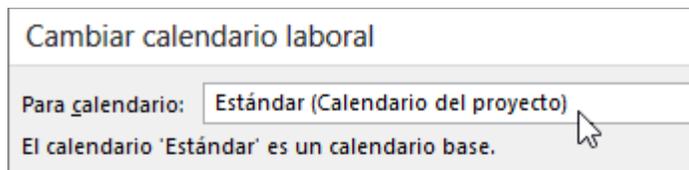
**Sugerencia: ¿Usan otros proyectos una programación similar?** Para que sus compañeros de trabajo puedan ahorrar algo de tiempo, cree la programación del proyecto como un nuevo calendario base.

1. Haga clic en **Proyecto > Propiedades > Cambiar calendario laboral**.



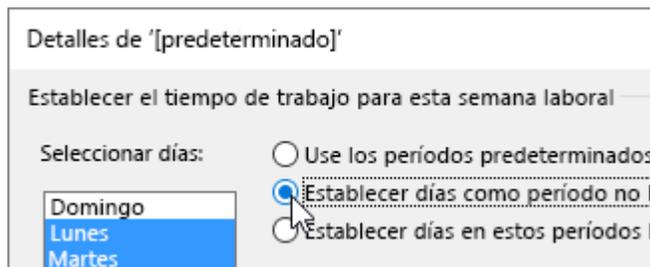
**Nota: ¿Project 2007 ?** Haga clic en **Herramientas > Cambiar calendario laboral**.

2. Cuando tenga seleccionado el calendario marcado como **(calendario del proyecto)** en la lista **Para calendario**, haga clic en la pestaña **Semanas laborales** y, después, haga clic en **Detalles**.

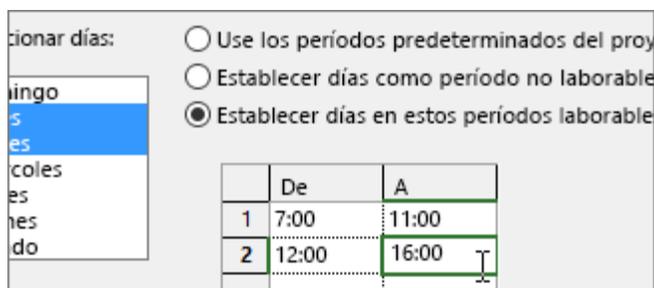


**Nota:** Use la **pestaña Excepciones** para agregar días festivos a su programación.

3. Seleccione los días en los que quiera cambiar los períodos laborales y, después, elija si quiere que sea período laborable o no laborable.



4. Si elige **Establecer día(s) en estos períodos laborales específicos**, use la columna **De** y **Hasta** para establecer los períodos laborales de los días seleccionados.



5. Haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Cambiar calendario laboral** y, después, vuelva a hacer clic en **Aceptar**.

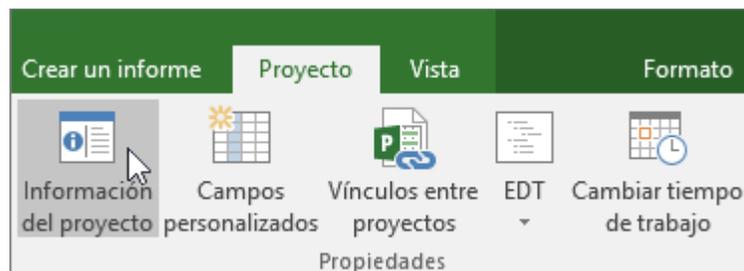
**Sugerencia: ¿Necesita realizar un cambio en los días u horas laborables en mitad de un proyecto?** Antes de hacer clic en **Detalles**, asigne un nombre a cada período de tiempo en la pestaña **Semanas laborables** y agregue las fechas de **inicio** y **finalización**. Seleccione el primer período de tiempo donde quiera establecer los **detalles** y, después, repita el proceso para el siguiente período de tiempo.

Excepciones		Semanas laborables
	Nombre	Inicio
1	[Predeterminado]	No disponible
2	Seguridad en el sitio	15/6/2016

### Usar un calendario base distinto para la programación de proyectos

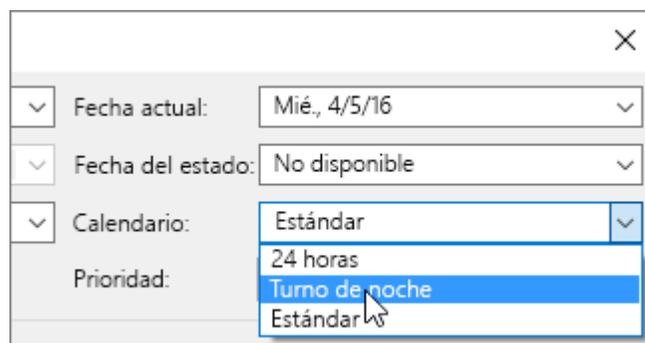
Si ya existe otro calendario base asignado a cómo quiere que se programe el trabajo en el proyecto, puede cambiar esto fácilmente en el cuadro de diálogo **Información del proyecto**. En Project se incluyen varios calendarios bases de forma predeterminada y, además, es posible que la organización tenga otros calendarios base agregados por un administrador para capturar otras programaciones comunes.

1. Haga clic en **Proyecto > Propiedades > Información del proyecto**.



**Nota: ¿ Project 2007 ?** Haga clic en **Proyecto > Información del proyecto**.

2. En la lista de **calendarios**, elija el calendario que quiere usar para programar trabajo y, después, haga clic en **Aceptar**.



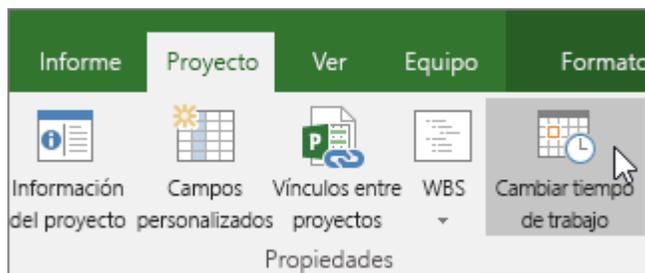
Las tareas y los recursos pueden usar sus propios calendarios, además de este calendario del proyecto.

## Excepciones

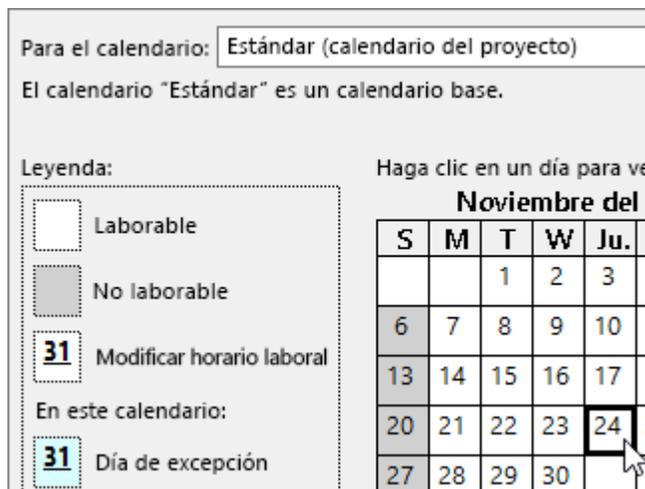
### Agregar un día festivo para el calendario del proyecto

Project no incluye días festivos preestablecidos, pero puede agregarlos a cualquier calendario para asegurarse de que el trabajo no está programado en días en los que su organización no funciona.

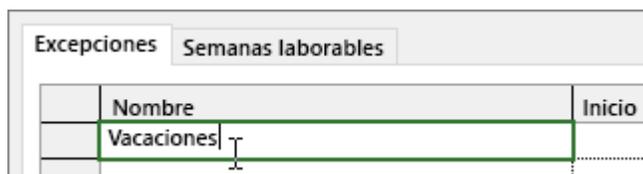
1. Haga clic en **Proyecto > Propiedades > Cambiar calendario laboral**.



2. Seleccione un calendario de la **lista Para calendario** y, a continuación, haga clic en los días festivos del calendario.

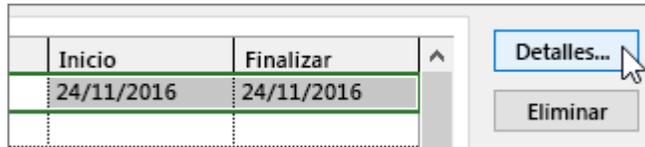


3. En la **pestaña Excepciones**, escriba un **nombre para** las vacaciones y, después, presione **Entrar**.

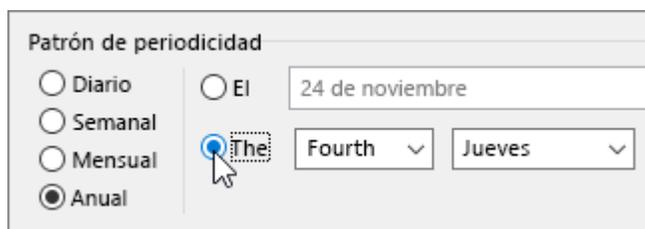


Las **fechas de** inicio y finalización se rellenan con lo que había seleccionado en el calendario y el día se marca como no laboral.

- Si estas vacaciones volverán a ocurrir durante el proyecto (especialmente si el proyecto dura más de un año), seleccione las vacaciones y haga clic en **Detalles**.



- En **Patrón de periodicidad**, establezca la frecuencia con la que se repetirán las vacaciones.



**Sugerencia:** También puede establecer un intervalo de periodicidad si las vacaciones se repiten y después se detienen.

- Haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Cambiar calendario laboral** y, después, vuelva a hacer clic en **Aceptar**.

Todas las tareas a las que se asignen recursos ahora se programarán alrededor de las vacaciones, por lo general, alargando el número de días que llevará completar la tarea.

**Sugerencia: ¿Necesita convertir los fines de semana en días laborables?** Para ello, cambie los días laborables en el calendario del proyecto.

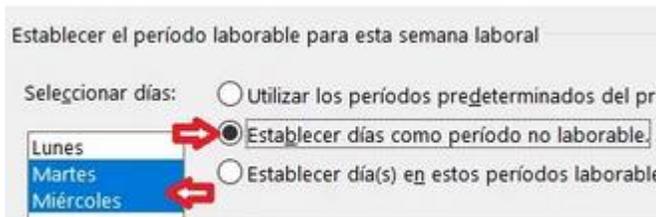
### Cómo cambiar el calendario en MS Project: incluir los fines de semana

Podemos incluir los fines de semana a proyectos en MS Project. Para ello, seguimos los mismos pasos que en la pestaña **Cómo cambiar los días laborables**.

Proyecto → Cambiar horario de trabajo → Semanas laborales → Detalles.

A la izquierda, elija un día no laborable que necesite convertir en uno laborable y luego elija los plazos.

Al contrario, la opción **Establecer días como periodo no laborable** hará que su jornada laboral sea no laborable.

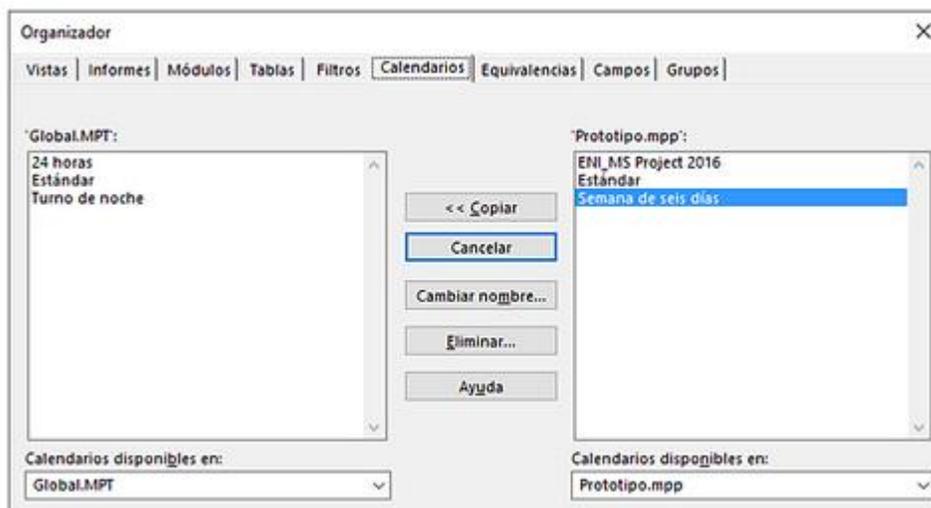


### Copiar un calendario de un proyecto en otro proyecto

Esta funcionalidad le permite copiar un calendario personalizado en otro proyecto o en el archivo global de Project. Recordemos que el archivo global Project (Global.mpt) es la plantilla de archivo utilizada de manera predeterminada cuando se crea un proyecto nuevo.

Si el calendario que se desea copiar se encuentra en un proyecto o plantilla determinados, abra el proyecto o la plantilla correspondiente. Si se encuentra en el archivo global, pase a la siguiente etapa.

- Abra el proyecto en el que desea copiar el calendario.
- En la pestaña **Archivo**, haga clic en la opción **Información** y a continuación en el botón **Organizador**.
- Haga clic en la pestaña **Calendarios**.
- Abra una de las listas **Calendarios disponibles en** situadas en la parte inferior del cuadro de diálogo y, a continuación, haga clic en el proyecto que contiene el calendario que desea copiar.
- Abra la otra lista **Calendarios disponibles en** y haga clic en el proyecto en el que desea copiar el calendario.
- Haga clic en el calendario que desea copiar para seleccionarlo.



En este ejemplo, queremos copiar en el archivo global (**Global.MPT**) el calendario **Semana de seis días**, en el que hemos realizado modificaciones desde el proyecto **Prototipo.mpp**.

Haga clic en el botón **Copiar**.

Para Eliminar el calendario de un proyecto

Haga clic en el botón **Eliminar**.

Fuentes: libro Microsoft Project 2010 de Béatrice Daburon.

<https://www.ediciones->

[eni.com/open/mediabook.aspx?idR=376e81fec3ceadaa28a432420d8a86cb](https://www.ediciones-)

<https://support.microsoft.com/es-es/office/configurar-los-d%C3%ADas-y-horas-de-trabajo-generales-de-un-proyecto-c4587751-2b88-449d-87e5-d3312d16771d>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/agregar-un-d%C3%ADa-festivo-para-el- calendario-del-proyecto-83497cbf-9b6e-4805-8603-2a89038290a0>

<https://www.ediciones->

[eni.com/open/mediabook.aspx?idR=e7b27944005ecf8833444ae9e4f35f90](https://www.ediciones-)