

Máster en Gestión y Curaduría de Exposiciones + Titulación universitaria



ÍNDICE

1 | Somos Educa
Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por las
que elegir Educa
Business School

7 | Programa
Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Gestión y Curaduría de Exposiciones + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPAÑAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
5 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Máster en Gestión y Curaduría de Exposiciones con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación de Curso en Fundamentos de Dirección de Arte con 125 y 5 ECTS expedida por UTAMED - Universidad Tecnológica Atlántico Mediterráneo.



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Visto Bueno de la Consejería de Economía y Social de la SRECCO (Plan Propiedad 2016)



Descripción

Actualmente hay una gran especialización a la hora de diseñar, gestionar y organizar un evento, como puede ser cualquier tipo de exposición, ofreciendo una gran oportunidad para realizar acciones orientadas a mejorar la imagen o la rentabilidad de un proyecto. Por medio del presente master en comisariado de arte se ofrecerá al alumnado la formación adecuada para gestionar la organización de todo tipo de exposiciones de la forma más eficiente posible para alcanzar el éxito y los objetivos planteados.

Objetivos

- Conocer el comisario de exposiciones.
- Aprender a realizar el montaje y mantenimiento de una exposición.
- Aprender a gestionar exposiciones.
- Conocer y distinguir los diversos tipos de reuniones que se producen en el ámbito empresarial.
- Conocer las normas básicas para vestir de etiqueta en aquellos eventos que así lo requieran.
- Destacar la importancia de las/los Relaciones Públicas en el ámbito empresarial y conocer las claves para alcanzar el éxito en la organización.
- Proporcionar una visión completa y general de todos los aspectos organizativos involucrados.
- Iniciar al alumno en el campo del protocolo y la organización de eventos
- Contribuir a la formación integral y multifuncional de los profesionales involucrados en la gestión y organización de eventos (seguridad, comunicación, ceremoniales, logística, marketing, patrocinios, etc.), favoreciendo con ello tanto su integración en los equipos de trabajo, como la mejora de su capacidad de coordinación de los mismos.
- El objetivo esencial de que un proyecto concluya con éxito nos obliga, entre otras cuestiones, a aplicar los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en

el plazo establecido y dentro de los costes prefijados. Para realizar todas estas tareas utilizaremos el programa Microsoft Project 2013.

Para qué te prepara

El master en comisariado de arte se dirige a estudiantes de arte y profesionales de instituciones culturales, gestores culturales, profesionales del mundo de los museos y las exposiciones, interesados en ampliar o actualizar sus conocimientos, así como a cualquier persona que quiera conseguir una formación especializada en el este campo de las exposiciones.

A quién va dirigido

Gracias a este master en comisariado de arte conocerás los museos y la figura del comisario de arte, las tipologías de una exposición, el mantenimiento y diseño de las mismas o los aspectos organizativos involucrados en la dirección y gestión de eventos.

Salidas laborales

Museo / Comisario de Exposiciones / Arte / Gestión de Patrimonio / Organización y Gestión de Eventos / Director y Gestor de Proyectos.

TEMARIO

PARTE 1. COMISARIO DE EXPOSICIONES: COMISARIO DE ARTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL COMISARIO DE EXPOSICIONES

1. El comisario de exposiciones
 1. - La figura del comisario de exposiciones
 2. - La formación del comisario de arte
2. Creatividad multidisciplinar
 1. - ¿Se nace creativo?
 2. - ¿Qué factores influyen en las personas para poder ser creativos?
 3. - Obstáculos a la creatividad
 4. - Beneficios de la creatividad
3. Incentivos de creatividad en las exposiciones
 1. - El equipo de trabajo
4. La relación del director de arte con otros profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOLOGÍAS DE UNA EXPOSICIÓN

1. Qué es una exposición, función y estructura
 1. - Tipos de exposiciones
2. Tipología de museos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE EXPOSICIONES

1. Gestión de exposición
 1. - Envío de cartas de petición de obras de arte
 2. - Control del catálogo de la exposición
 3. - Gestiones de los seguros de las obras de arte
2. Montaje y desmontaje de una exposición
3. La coordinación durante la exposición

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE LA EXPOSICIÓN

1. Montaje de una exposición
 1. - El uso y visualización de los objetos
 2. - El sentido que debe de tener el espectador en el museo
 3. - Situación del espectador frente a los objetos
 4. - Distancia de los objetos
 5. - Contexto y ambiente
2. Tipos de Montajes
 1. - Los muebles y elementos supletorios
 2. - La iluminación: tipos y formas
 3. - Control Ambiental
 4. - Protección y conservación de las obras
 5. - El recorrido

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DE EXPOSICIONES

1. Diseño de exposiciones
2. Modos de ejecución de exposiciones
 1. - Evaluación durante el proceso expositivo
 2. - La dimensión humana en el diseño de la exposición
3. Gestión y producción

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EXPOSICION: FUNCION , FORMA Y ESTRUCTURA

1. El museo comunicador
 1. - Estrategias de comunicación en el museo
2. Historia y evolución de las exposiciones
3. Clase de exposiciones
4. Modelos de exposiciones
5. El espacio Expositivo: las obras y la arquitectura dentro de los museos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PÚBLICO Y LOS MUSEOS

1. Historia
2. El público de los museos
3. Necesidades de los visitantes
4. El estudio de visitantes
5. El público: educación y ocio en los museos
6. Retos actuales de los museos
7. La nueva orientación al público de los museos
 1. - Precio y público
 2. - Estrategias de precio de competencia
 3. - Estrategias de precio de producto
 4. - Estrategias de precios discriminados
 5. - Estrategias de precios indiscriminados
 6. - El precio público

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MUSEOS Y EDUCACIÓN

1. Museos y educación: misión educativa del museo
2. Educación y Acción Cultural en el museo
3. Educación inclusiva. Atención a la diversidad y la interculturalidad
4. Modelos educativos en el museo
5. Aprender a Aprender en el museo: contexto social de aprendizaje
6. Desarrollo cognitivo y socio-afectivo infantil y adolescente
7. Planificación, desarrollo y evaluación de programas educativos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS MUSEOS

1. La financiación. La obtención de recursos económicos
2. Historia de la documentación en museos. Normativa y procesos de normalización
3. Técnicas y procedimientos documentales en el museo
 1. - Tratamiento documental: técnicas y procedimientos de registro, inventario, clasificación

y catalogación de fondos museográficos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LOS MUSEOS

1. Definiciones de los conceptos relativos al ámbito de los museos y TIC. Aplicación de las TIC en la comunicación con el público de los museos
2. Nuevas tecnologías. Dispositivos móviles y fijos en los museos
3. La realidad virtual e internet en los museos
4. Diseño gráfico aplicado a la museología, la imagen, la tipología y los textos en el museo, elementos de difusión
5. Programas de diseño gráfico y maquetación Photoshop CS3 Illustrator CS3 Indesign CS3

PARTE 2. DIRECCIÓN DE ARTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DIRECTOR DE ARTE

1. El papel de un director de arte: crear, diseñar y dirigir
2. Cualidades y actitudes
3. La dirección de arte en cine, publicidad y TV
4. La agencia
5. El proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMUNICACIÓN Y CONTEXTO

1. Comunicación y contexto
2. Creatividad multidisciplinar
3. El director de arte como comunicador visual

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO CREATIVO

1. Trabajo en equipo: técnicas y orientaciones
2. El equipo artístico
3. La relación del director de arte con otros profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPETENCIAS EN CREACIÓN DE UNA MARCA

1. La planificación estratégica
2. Valor de marca. Brand Equity
3. Marcas corporativas y marcas producto

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONOCIMIENTO EN ARTES GRÁFICAS

1. Elección de sistemas de impresión para cada proyecto
2. Litografía - Offset
3. Impresión digital
4. Hecograbado
5. Serigrafía
6. Tipografía
7. Flexografía

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMPETENCIAS EN DISEÑO EDITORIAL

1. Edición
2. Herramientas de trabajo del editor
3. Libro de estilo
4. Criterios para definir los estilos editoriales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ESTRATEGIAS DE PACKAGING

1. Morfología (posibilidades)
2. Genérico/personalizado
3. Naming/marca/imagen
4. Componentes visuales
5. Estética, innovación y tendencias
6. Herramientas de diseño: Apoyo CAD/CAM/CAE

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INDUSTRIA AUDIOVISUAL

1. Cumplimiento de plazos y calidades
2. Elaboración de órdenes y partes diarios de trabajo
3. Citaciones de personal artístico y técnico
4. Control de logística de la producción

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DIRECCIÓN DE DISEÑO WEB Y USABILIDAD

1. Tipografía
2. Tipografía para web
3. Color
4. Formas
5. Imágenes
6. Contenido audiovisual
7. Efectos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

1. Introducción a la gestión y planificación
2. Planteamiento de los objetivos
3. Como programar el tiempo
4. Las TIC a nuestro servicio
5. Delegación de las tareas

PARTE 3. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Introducción
2. Tipos de reuniones
3. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
4. Preparación de las reuniones
5. Etapas de una reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Tipos de Eventos
2. Organización del Evento
3. Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
4. Medios de cobro y pago

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ORGANIZADOR DE EVENTOS (RELACIONES PÚBLICAS)

1. Definición y concepto de Relaciones Públicas
2. Como montar una operación de relaciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Introducción
2. Real Decreto 2099/83 Ordenamiento General de precedencias en el Estado
3. El regalo en la empresa
4. La etiqueta
5. Ubicación correcta de símbolos
6. La imagen de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN

1. Conceptualización de la comunicación
2. Elementos constitutivos de la comunicación
3. Teorías de la comunicación según el contexto
4. Obstáculos en la comunicación
5. Tipos de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA COMUNICACIÓN EN EL PROTOCOLO EMPRESARIAL

1. Políticas de Comunicación Integral (PCI)
2. La formación comunicacional de los directivos
3. Cómo hablar en público
4. El comportamiento ante los medios de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CLASIFICACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

1. Cómo se planifica un acto público
2. Tipos de eventos
3. La seguridad en los actos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS (I)

1. Concepto de certamen ferial: Tipología de ferias
2. Formas de composición organizativa de las ferias
3. Organización de un recinto ferial
4. Gestión operativa de un Certamen ferial

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES (II)

1. Oferta y demanda de eventos feriales
2. Marketing y comunicación ferial
3. Comercialización del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (I)

1. Precongreso
2. El congreso: días previos y celebración
3. La candidatura
4. El Comité Organizador
5. Definición del Congreso
6. Naturaleza del Congreso
7. Objetivos
8. PARTICIPANTES
9. Elección de sede y fechas
10. La imagen
11. Medios
12. Comité de honor

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS (II)

1. Las Secretarías del Congreso
2. Financiación del Congreso
3. Postcongreso

UNIDAD DIDÁCTICA 12. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (I)

1. Deporte y protocolo
2. Esquema general de la organización y gestión de un evento deportivo
3. Estrategia de Marketing
4. Elaboración de Presupuestos
5. Creación del Comité de dirección y coordinación

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO (II)

1. Planificación estratégica
2. Fases de la planificación estratégica
3. Planificación deportiva
4. Tipos de planificaciones
5. Proceso planificador
6. La gestión deportiva
7. Punto de encuentro entre oferta y demanda
8. El proyecto deportivo
9. Dirección de proyectos deportivos

UNIDAD DIDÁCTICA 14. BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO

1. Introducción
2. Beneficios socioeconómicos fundamentales
3. Beneficios sociopolíticos

4. Repercusión de la imagen de las ciudades y los países y el impacto sobre el turismo de los grandes eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 15. PATROCINIO DE EVENTOS: EL PATROCINIO DE UN EVENTO DEPORTIVO

1. Introducción
2. El patrocinio deportivo en España
3. Las posibilidades publicitarias de los eventos deportivos
4. Intereses y exigencias de los patrocinadores

UNIDAD DIDÁCTICA 16. HABILIDADES Y COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

1. Habilidades conversacionales
2. La escucha
3. La empatía
4. La reformulación
5. La aceptación incondicional
6. La destreza de personalizar
7. La confrontación

UNIDAD DIDÁCTICA 17. PUBLICIDAD, MARKETING Y LA IDENTIDAD CORPORATIVA

1. La publicidad
2. Identidad corporativa

ANEXO 1. EJEMPLO PRÁCTICO DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

1. ¿Por qué organizamos un evento?
2. Planificación y Organización del Evento
3. Formato del evento y Público objetivo
4. Presupuesto y programación
5. Destino y lugar de celebración

PARTE 4. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES DE UN BUEN JEFE DE PROYECTO

1. Trabajo en equipo
2. Gestión del tiempo
3. Atención al cliente
4. Técnicas de negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE PROYECTOS EN UN ENTORNO TI

1. Marcos IT
2. Governance ITIL y Cobit
3. Cuadro de Mando Integral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE PROYECTOS INTERNACIONALES

1. El mercado internacional y sus características
2. Financiación
3. Riesgos de las operaciones internacionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN AVANZADA DEL RIESGO

1. Importancia de la gestión del riesgo
2. Tipos de riesgos
3. Marcos de gestión del riesgo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NUEVAS METODOLOGÍAS

1. Sobre PMI
2. Prince 2
3. Scrum y metodologías ágiles
4. Rational Unified Process

PARTE 5. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2019

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz Componentes de la ventana de Project 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2019

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2019

1. Conceptos Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2019

1. Tipos de recursos

2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos Redistribuir asignaciones
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2019

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos
3. Recursos de costo
4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2019

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2019

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

