



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Gestión de los RRHH del proyecto, las comunicaciones y gestión de interesados		Código	670471117
Titulación	Mestrado Universitario en Dirección Integrada de Proxectos (Plan 2017)			
Descriptores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Máster Oficial	Anual	Primero	Obligatoria	4
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento	Educación Física e DeportivaEmpresa			
Coordinador/a	Teijeiro Álvarez, Mercedes		Correo electrónico	mercedes.teijeiro@udc.es
Profesorado	Barbeito Roibal, Susana Maria		Correo electrónico	susana.barbeito@udc.es
	Teijeiro Álvarez, Mercedes			mercedes.teijeiro@udc.es
Web				
Descripción general	La dirección y gestión de proyectos tiene tres áreas de conocimiento que se integran en esta materia. La gestión de recursos, la gestión de las comunicaciones y la gestión de las partes interesadas. Dentro de la gestión de recursos, que en la metodología PMI abarca soportes físicos y personal, el enfoque será exclusivo para la gestión de los recursos humanos del proyecto			



Plan de contingencia	PLAN DE CONTINGENCIA EXCLUSIVO PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL. 1. Modificaciones en los contenidos - No se realizarán cambios 2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen - Sesión magistral - Discusión Dirigida - Estudio de casos - Trabajos tutelados (con Atención personalizada) - Atención personalizada *Metodologías docentes que se modifican - Las sesiones magistrales pasarán a impartirse telemáticamente de forma síncrona. 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado - Correo electrónico o servicio de mensajes Moodle UDC: De uso para hacer consultas, solicitar encuentros virtuales para resolver dudas y hacer el seguimiento de los trabajos tutelados. - Moodle UDC: Según necesidades del estudiantado. Disponen de ?foros temáticos asociados a los módulos? de la materia, para formular las consultas necesarias. También hay ?foros de actividad específica? para desarrollar las ?Discusiones dirigidas?, a través de las que se ponen en práctica el desarrollo de contenidos teóricos de la materia. - Teams: Sesiones para el avance de los contenidos teóricos y de los trabajos tutelados en la franja horaria que tiene asignada la materia en el calendario de aulas de la facultad. 4. Modificaciones en la evaluación - La evaluación de la participación activa se adapta en función de las sesiones presenciales y no presenciales totales. *Observaciones de evaluación: 5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía - No se realizarán cambios. Ya disponen de todos los materiales de trabajo da manera digitalizada en Moodle UDC.
-----------------------------	---

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Saber actuar como representantes del promotor del proyecto en todos los ámbitos de actuación del Director de Proyecto o Project Manager.
A5	Identificar y comprender la interacción entre los grupos de procesos que se llevan a cabo en el entorno del Project Manager.
A7	Saber las normas que rigen la dirección integrada de un proyecto
A8	Capacidad de organización y planificación las diferentes fases de un proyecto.
A14	Capacidad de planificar, ejecutar y controlar la gestión de los recursos humanos del proyecto
A15	Capacidad de planificar, ejecutar y controlar la gestión de las comunicaciones del proyecto
A16	Capacidad de planificar, ejecutar y controlar la gestión de los interesados del proyecto
B1	Capacidad de análisis y síntesis.
B2	Capacidad de Organización y Planificación
B4	Capacidad de búsqueda, análisis y selección de información relevante.
B5	Capacidad de utilización y gestión de la información
B6	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia para concretar resultados con altos niveles de calidad y rendimiento a fin de atender las necesidades del cliente.
B7	Capacidad de enfocar los esfuerzos en generar valor para el cliente, buscando su satisfacción y su fidelización.



B8	Capacidad de comunicación y motivación
B9	Capacidad para la resolución de problemas
B10	Capacidad para la toma de decisiones
B11	Capacidad para trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
B13	Capacidad de liderazgo, diálogo y negociación
B15	Asumir la importancia fundamental de la seguridad laboral, accesibilidad, sostenibilidad y medioambiente en la planificación, dirección y gestión de proyectos.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje		Competencias del título	
Desarrollar habilidades de liderazgo, relación interpersonal y trabajo en equipo	AP14	BP11	CP1
		BP13	CP3
			CP4
			CP5
			CP6
			CP7
			CP8
Comprender la estructura de trabajo de equipo como parte fundamental de la dirección integrada de proyectos	AP1	BP1	CP1
	AP5	BP2	CP3
	AP7	BP4	CP4
	AP8	BP5	CP5
	AP14	BP6	CP6
	AP15	BP7	CP7
	AP16	BP8	CP8
		BP9	
		BP10	
		BP13	
		BP15	

Identificar y definir un proyecto	AP1 AP5 AP7 AP8 AP14 AP15 AP16	BP1 BP2 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7 CP8
Identificar y definir los procesos de un proyecto	AP1 AP5 AP8 AP14 AP15 AP16	BP1 BP2 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7 CP8
Comprender la estructura de integración dentro de un proyecto	AP1 AP5 AP7 AP8 AP14 AP15 AP16	BP1 BP2 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7 CP8
Comprender el entorno del proyecto	AP1 AP5 AP7 AP8 AP14 AP15 AP16	BP1 BP2 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7 CP8



Identificar normas y regulaciones de la dirección del proyecto	AP1	BP1	CP1
	AP5	BP2	CP3
	AP7	BP4	CP4
	AP8	BP5	CP5
	AP14	BP6	CP6
	AP15	BP7	CP7
	AP16	BP8	CP8
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP15	
Conocer los fundamentos que sustentan la dirección integrada de proyectos	AP1	BP1	CP1
	AP5	BP2	CP3
	AP7	BP4	CP4
	AP8	BP5	CP5
	AP14	BP6	CP6
	AP15	BP7	CP7
	AP16	BP8	CP8
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP15	
Desarrollar habilidades para la adaptación a nuevas situaciones, la resolución de problemas, y para el aprendizaje autónomo	AP1	BP1	CP1
	AP5	BP2	CP3
	AP7	BP4	CP4
	AP8	BP5	CP5
	AP14	BP6	CP6
	AP15	BP7	CP7
	AP16	BP8	CP8
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP15	

Contenidos	
Tema	Subtema
Gestión de los Recursos Humanos del proyecto	Planificar la gestión de los Recursos Humanos
	Estimar los Recursos Humanos de las Actividades
	Adquirir el equipo de proyecto
	Desarrollar el equipo del proyecto
	Dirigir el equipo del proyecto
	Controlar el equipo de proyecto
Gestión de las comunicaciones del proyecto.	La comunicación
	Estrategias de comunicación
	Gestión de las comunicaciones del proyecto
	Estudio de casos sobre comunicación



Gestión de las partes interesadas del proyecto	Identificación de las Partes Interesadas
	Planificación del Involucramiento de las Partes Interesadas
	Gestionar el Involucramiento de las Partes Interesadas
	Control del Involucramiento de las Partes Interesadas

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A5 A7 A8 A14 A15 A16 B4 B5 B15 C4 C5 C6 C7 C8	10	30	40
Estudio de casos	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	4	20	24
Discusión dirigida	A1 A14 A15 A16 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B15 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	15	0	15
Trabajos tutelados	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	2	18	20
Atención personalizada		1	0	1
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje.
Estudio de casos	Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.
Discusión dirigida	Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador.
Trabajos tutelados	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje del ¿cómo hacer las cosas?. Constituye una opción basada en la asunción por los estudiantes de la responsabilidad por su propio aprendizaje.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El alumno utilizará las tutorías para resolver las dudas que se le pudieran presentar en el desarrollo de los trabajos planteados.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Estudio de casos	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	A lo largo de la clase expositiva se irán planteando por parte de los docentes diferentes casos prácticos que se desarrollarán de forma individual o en grupo.	30



Trabajos tutelados	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	Para finalizar el módulo, los alumnos deberán realizar diferentes trabajos propuestos por los docentes.	70
--------------------	--------------------------------	---	----

Observaciones evaluación

1.- MODALIDAD PRESENCIAL

La puntuación de los submódulos es la siguiente:

Gestión de los Recursos Humanos 40 % Gestión de las comunicaciones y partes interesadas 60 % 1.1.- Modelo de evaluación continua:

Gestión de los Recursos Humanos Se controlará la asistencia a clase y la participación activa en los debates y el estudio que se planteen. Aquellas personas que falten a clase no tendrán la puntuación de los casos prácticos realizados en la misma. Igualmente se planteará a los alumnos la necesidad de realizar un trabajo como prueba liberatoria del módulo. Gestión de las comunicaciones: Participación (Asistencia presencial o compensada) a las tres sesiones Trabajo de aula: estudio de casos y actividades realizadas en la clase. (35%) Opcional: Presentación de los ejercicios corregidos con las conclusiones de cada caso siguiendo el procedimiento de presentación del trabajo (10%) Valoración de la materia, del profesor y del aprendizaje del alumno de forma argumentada y constructiva (15%). Compensación faltas de asistencias: Gestión de las comunicaciones: En los casos que se produzca ausencia a cualquier sesión interactiva presencial, además de la presentación completa del dossier de ejercicios deberá realizarse las siguientes actividades adicionales que deberán entregarse en el plazo de un mes tras la finalización de la última sesión de la materia: 1 falta de asistencia: Diseño de una prueba objetiva de evaluación de 10 preguntas siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual. 2 faltas de asistencia: Diseño de una prueba objetiva de evaluación de 30 preguntas siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual. 3 faltas de asistencia: Reseña y defensa sobre una obra relacionada con la materia siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual Procedimiento de presentación de los trabajos de evaluación: Gestión de Recursos Humanos: El trabajo se entregará por email en la fecha indicada por el profesor en clase. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: Se presentarán digitalmente los ejercicios resueltos realizados en clase Denominación del archivo: Trabajo de aula: MDIP12021 A072 Apellidos y nombre Trabajos corregidos (opcional): MDIP2021 A072 Correcciones Apellidos y nombre Evaluación autónoma (opcional): MDIP2021 A072 AutoEval Apellidos y nombre Entrega: Mediante plataforma Moodle UDC Plazo de entrega: Tres semanas tras la finalización de la última sesión de la materia. 1.2.- Modelo Examen final: Gestión de los RRHH: (40%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o no los presenten, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de los RRHH en la convocatoria oficial de examen. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: (60%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o que entreguen fuera de plazo los contenidos de la evaluación, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de las comunicaciones y partes interesadas en la convocatoria oficial de examen. 2.- MODALIDAD NO PRESENCIAL La puntuación de los submódulos es la siguiente: Gestión de los Recursos Humanos 40 % Gestión de las comunicaciones y partes interesadas 60 % 2.1.- Modelo de evaluación continua: a) Preparación, entrega y/o exposición correcta del trabajo final que refleje el dominio de la materia (70%) Gestión de los Recursos Humanos: Evaluación continua mediante la participación en el entorno virtual y/o la entrega de ejercicios / problemas / comprobaciones periódicas (35%) Gestión de las Comunicaciones y de las Partes Interesadas: Presentación de los dossiers de ejercicios con las conclusiones de cada caso siguiendo el procedimiento de presentación de los trabajos (25%) Valoración de la materia, del profesorado y del aprendizaje del estudiante de forma argumentada y constructiva (10%). b) Prueba objetiva: Para evaluar la comprensión del contenido de la materia (30%) 2.2. Modelo Examen final: Gestión de los RRHH: (40%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o no los presenten, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de los RRHH en la convocatoria oficial de examen. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: (60%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o que entreguen fuera de plazo los contenidos de la evaluación, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de las comunicaciones y partes interesadas en la convocatoria oficial de examen.

Gestión de las comunicaciones: Participación (Asistencia presencial o compensada) a las tres sesiones Trabajo de aula: estudio de casos y actividades realizadas en la clase. (35%) Opcional: Presentación de los ejercicios corregidos con las conclusiones de cada caso siguiendo el procedimiento de presentación del trabajo (10%) Valoración de la materia, del profesor y del aprendizaje del alumno de forma argumentada y constructiva (15%). Compensación faltas de asistencias: Gestión de las comunicaciones: En los casos que se produzca ausencia a cualquier sesión interactiva presencial, además de la presentación completa del dossier de ejercicios deberá realizarse las siguientes actividades adicionales que deberán entregarse en el plazo de un mes tras la finalización de la última sesión de la materia: 1 falta de asistencia: Diseño de una prueba objetiva de evaluación de 10 preguntas siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual. 2 faltas de asistencia: Diseño de una prueba objetiva de evaluación de 30 preguntas siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual. 3 faltas de asistencia: Reseña y defensa sobre una obra relacionada con la materia siguiendo las pautas disponibles en la plataforma virtual Procedimiento de presentación de los trabajos de evaluación: Gestión de Recursos Humanos: El trabajo se entregará por email en la fecha indicada por el profesor en clase. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: Se presentarán digitalmente los ejercicios resueltos realizados en clase Denominación del archivo: Trabajo de aula: MDIP12021 A072 Apellidos y nombre Trabajos corregidos (opcional): MDIP2021 A072 Correcciones Apellidos y nombre Evaluación autónoma (opcional): MDIP2021 A072 AutoEval Apellidos y nombre Entrega: Mediante plataforma Moodle UDC Plazo de entrega: Tres semanas tras la finalización de la última sesión de la materia. 1.2.- Modelo Examen final: Gestión de los RRHH: (40%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o no los presenten, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de los RRHH en la convocatoria oficial de examen. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: (60%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o que entreguen fuera de plazo los contenidos de la evaluación, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de las comunicaciones y partes interesadas en la convocatoria oficial de examen. 2.- MODALIDAD NO PRESENCIAL La puntuación de los submódulos es la siguiente: Gestión de los Recursos Humanos 40 % Gestión de las comunicaciones y partes interesadas 60 % 2.1.- Modelo de evaluación continua: a) Preparación, entrega y/o exposición correcta del trabajo final que refleje el dominio de la materia (70%) Gestión de los Recursos Humanos: Evaluación continua mediante la participación en el entorno virtual y/o la entrega de ejercicios / problemas / comprobaciones periódicas (35%) Gestión de las Comunicaciones y de las Partes Interesadas: Presentación de los dossiers de ejercicios con las conclusiones de cada caso siguiendo el procedimiento de presentación de los trabajos (25%) Valoración de la materia, del profesorado y del aprendizaje del estudiante de forma argumentada y constructiva (10%). b) Prueba objetiva: Para evaluar la comprensión del contenido de la materia (30%) 2.2. Modelo Examen final: Gestión de los RRHH: (40%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o no los presenten, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de los RRHH en la convocatoria oficial de examen. Gestión de las comunicaciones y partes interesadas: (60%) Las personas que no superen los requisitos de calidad de los trabajos o que entreguen fuera de plazo los contenidos de la evaluación, deberán realizar las tareas encomendadas por el profesorado además de una prueba objetiva sobre la gestión de las comunicaciones y partes interesadas en la convocatoria oficial de examen.

Fuentes de información



Básica	- Project Management Institut (2017). La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía PMBOK). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut - Luna Arocas, Roberto (2018). Gestión del talento: de los recursos humanos a la dirección de personas basada en el talento. Madrid: Editorial Pirámide. - Turner, J. Rodney (coord) (2005). Las personas en la gestión de proyectos. Madrid: Editorial Pirámide. - del Carmen, José y Guevara, Santiago (2014). Modelo PERH: Modelo para la gestión de comunicaciones en proyectos de telecomunicaciones. Barcelona: EAE Business School - Aljure, Andrés (2015). El plan estratégico de comunicación: Método y recomendaciones prácticas para su elaboración. Chía: Universidad de la Sabana. UOC - Trentim, Mario Henrique (2015). Gestión de los Interesados como Clientes (Spanish Edition). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

Con el fin de mejorar el sistema de garantía interna de calidad de nuestro centro, sería conveniente que el alumnado atendiera a la solicitud realizada por la UDC, con periodicidad cuatrimestral, respecto a participar en el proceso de evaluación de las materias cursadas? y cuya llamada realiza bajo el nombre de ?AVALÍA? consistiendo en responder los cuestionarios que evalúan la docencia del profesorado en cada materia.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías