



Guía Docente

Datos Identificativos					2020/21
Asignatura (*)	Xefatura e xestión de execución		Código	670471110	
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Mestrado Oficial	Anual	Primeiro	Optativa	3	
Idioma	Castelán				
Modalidade docente	Híbrida				
Prerrequisitos					
Departamento	Construcións e Estruturas Arquitectónicas, Cívís e Aeronáuticas				
Coordinación	Porta Rodriguez, Manuel		Correo electrónico	m.porta@udc.es	
Profesorado	Lopez Piñeiro, Santiago Porta Rodriguez, Manuel		Correo electrónico	santiago.lopezp@udc.es m.porta@udc.es	
Web	www.mdip.es				
Descrición xeral	Capacidad para desenvolver a organización e xestión de la execución de un proxecto.				



Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos No se realizan cambios</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Sesión Maxistral. Traballos tutelados. Igual los alumnos presenciales que los no presenciales</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican La imposibilidad de continuar utilizando ambas metodoloxías en formato presencial obliga a adoptar estrategias alternativas que faciliten los aprendizajes con independencia de las posibles contingencias relativas al al equipamiento y conexión del alumnado. Por ello, se opta por facilitar a través de la plataforma Moodle la documentación necesaria para continuar avanzando en el programa formativo, y el resto de las tareas se efectúan con la ayuda de la plataforma Teams incluida en Office 365. Los alumnos que figuren en la modalidad presencial se pasan a la no presencial, por lo tanto, se aplican las de la modalidad no presencial.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Mediante las plataformas oficiales de la UDC. (Las aplicadas en la modalidad no presencial): -Correo electrónico: para contestar consultas, solicitar encuentros virtuales, resolver dudas y hacer seguimiento de trabajos tutelados, etc. -Moodle: aportación de contenidos de las asignaturas, dirigir foros, gestionar tutorías, realizar pruebas, impartir lecciones, etc. -Teams: realización de clases manteniendo preferentemente los horarios iniciales presenciales, tutorías en grupo, individuales, conferencias, etc.</p> <p>4. Modificacións na avaliación Los alumnos que figuren en la modalidad presencial se pasan a la no presencial, por lo tanto, se aplican los criterios de la modalidad no presencial.</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía No se realizan cambios</p>
-----------------------------	--

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias / Resultados do título	
Saber actuar como representantes del promotor del proyecto en todos los ámbitos de actuación del Director de Proyecto o Project Manager	AP1	BP7	CP1
	AP19	BP8	CP6
	AP21		CP7
	AP22		
Poder planificar y organizar la ejecución en su totalidad de un proyecto.		BP1	CP3
		BP2	CP6
		BP6	



Definir estrategias de negociación, compra y comunicación.		BP4 BP5	CP4 CP5
Cooperar en la búsqueda de nuevas soluciones para la eficacia y calidad de vida			CP4 CP8
Saber gestionar y dirigir Proyectos de Edificación y Desarrollo Territorial en la especialidad de Edificación y Desarrollo Territorial	AP2	BP9 BP10 BP11 BP13 BP14 BP15	

Contidos	
Temas	Subtemas
1.- Introducción. Gestión de la ejecución. Gestor de recursos. 2.- Proyecto. Tipos. Agentes. 3.- Contrato. Su cumplimiento. Nuevos tipos de contratos. Colaboración público ? privado. 4.- Plazo. Su valor. Estimación rápida. 5.- Distribución temporal de las necesidades económicas. Estimación rápida. 6.- Revisión del contrato (proyecto), su importancia, documento de trabajo. 7.- Introducción a la planificación y programación de la ejecución. 8.- Proceso constructivo; actividades, medios, costes. 9.- Herramientas de programación para la ejecución del proyecto. 10.- Planificación de las contrataciones, compras y suministros. 11.- Petición de ofertas. Negociación. 12.- Control de la ejecución. Productividad (basico). Control del plazo. Control del coste. 13.- Archivo de obra: Importancia, Sistemas de calidad, operatividad. 14.- Entrega de obra. Dificultad. Documentación. 15.- Atención al cliente. Mantenimiento, planes de emergencia, etc. 16.- Entorno BIM	1.- Introducción. Gestión de la ejecución. Gestor de recursos. 2.- Proyecto. Tipos. Agentes. 3.- Contrato. Su cumplimiento. Nuevos tipos de contratos. Colaboración público ? privado. 4.- Plazo. Su valor. Estimación rápida. 5.- Distribución temporal de las necesidades económicas. Estimación rápida. 6.- Revisión del contrato (proyecto), su importancia, documento de trabajo. 7.- Introducción a la planificación y programación de la ejecución. 8.- Proceso constructivo; actividades, medios, costes. 9.- Herramientas de programación para la ejecución del proyecto. 10.- Planificación de las contrataciones, compras y suministros. 11.- Petición de ofertas. Negociación. 12.- Control de la ejecución. Productividad (basico). Control del plazo. Control del coste. 13.- Archivo de obra: Importancia, Sistemas de calidad, operatividad. 14.- Entrega de obra. Dificultad. Documentación. 15.- Atención al cliente. Mantenimiento, planes de emergencia, etc. 16.- BIM 5-6D.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Traballos tutelados	A1 A2 A19 A21 A22 B1 B2 B4 B5 B6 B9 B10 B11	0	10	10
Mesa redonda	A1 B1 B3 B5 B8 B11 B13 C1 C4	5	5	10



Sesión maxistral	B7 B14 B15 C1 C2 C3 C5 C6 C7 C8	18	36	54
Atención personalizada		1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	El alumno realizará un trabajo en el que pondrá en práctica los conocimientos adquiridos así como su capacidad de síntesis, decisión y documentación. El trabajo estará tutelado por el profesor.
Mesa redonda	Se realizará una mesa redonda después de una exposición sobre los nuevos contratos de colaboración público - privada, en los que tiene una gran importancia el director de proyecto, por una persona con experiencia y conocimiento importante sobre este tipo de colaboración.
Sesión maxistral	Habrará una exposición de cada tema, con apoyo de imágenes vía Power-Point, pizarra y documentos. El alumno debe implicarse con su participación activa, dadas las opciones que algunos temas pueden suscitar.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Mesa redonda	El profesor atenderá las consultas del trabajo tutelado en horario de atención específico de tutoría. Y expondrá en clase la metodología a seguir y las dudas generalizadas.
Traballos tutelados	
Sesión maxistral	

El profesor también atenderá las dudas o consultas por el correo electrónico y si lo considera necesario, o el alumno lo solicita, lo convocará para una atención personalizada en tutoría presencial.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 A2 A19 A21 A22 B1 B2 B4 B5 B6 B9 B10 B11	Se valorará del trabajo la capacidad de síntesis, las decisiones tomadas, el resultado y la calidad gráfica.	90
Sesión maxistral	B7 B14 B15 C1 C2 C3 C5 C6 C7 C8	La asistencia y participación en las sesiones.	10

Observacións avaliación

Fontes de información	
Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"> - Lostado Bojó, Rafael (2005). La dirección de proyectos empieza por uno mismo : una manera práctica de iniciarse en la carrera profesional de project manager. Valencia - Mintzberg, Henry (1998). La Estructura de la Organización. Barcelona: Ariel. - Lewis, James P. (1995). Planificación, programación y control de proyectos guía práctica para una gestión de proyectos eficiente. Barcelona: ediciones S - Tutor Larrosa, Carlos (2009). Planificación técnica. Madrid: Colegio Ingenieros de Caminos
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomienda ter cursado previamente
Materias que se recomienda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario



Observacións

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías