



Guía Docente				
Datos Identificativos				2021/22
<b>Asignatura (*)</b>	Xestión dos RRHH do proxecto, das comunicacións e da xestión de interesados		<b>Código</b>	670471117
<b>Titulación</b>				
Descritores				
<b>Ciclo</b>	<b>Período</b>	<b>Curso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Créditos</b>
Mestrado Oficial	Anual	Primeiro	Obrigatoria	4
<b>Idioma</b>	CastelánGalego			
<b>Modalidade docente</b>	Híbrida			
<b>Prerrequisitos</b>				
<b>Departamento</b>	Educación Física e DeportivaEmpresa			
<b>Coordinación</b>	Teijeiro Álvarez, Mercedes	<b>Correo electrónico</b>	mercedes.teijeiro@udc.es	
<b>Profesorado</b>	Barbeito Roibal, Susana Maria Gambau i Pinasa, Vicente Teijeiro Álvarez, Mercedes	<b>Correo electrónico</b>	susana.barbeito@udc.es vicente.gambau@udc.es mercedes.teijeiro@udc.es	
<b>Web</b>				
<b>Descrición xeral</b>	A dirección e xestión de proxectos ten tres áreas de coñecemento que se integran nesta materia. A xestión de recursos, a xestión das comunicacións e a xestión das partes interesadas. Dentro da xestión de recursos, que na metodoloxía PMI abarca soportes físicos e persoal, o enfoque será exclusivo para a xestión dos recursos humanos do proxecto. Esta materia impártese na modalidade presencial e a distancia			



<b>Plan de continxencia</b>	<p>PLAN DE CONTINXENCIA EXCLUSIVO PARA A MODALIDADE PRESENCIAL.</p> <p>1. Modificacións nos contidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios</li> </ul> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión maxistral</li> <li>- Discusión Dirixida</li> <li>- Estudo de casos</li> <li>- Traballos tutelados</li> <li>- Atención personalizada</li> </ul> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As sesións maxistras pasarán a impartirse telemáticamente de forma sincrona.</li> </ul> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao estudiantado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico ou servizo de mensaxes Moodle UDC: De uso para facer consultas, solicitar encontros telemáticos para resolver dúbidas e facer o seguimento dos traballos tutelados.</li> <li>- Moodle UDC: Segundo necesidades do estudiantado. Dispoñen de ?foros temáticos asociados aos módulos? da materia, para formular as consultas necesarias. Tamén hai ?foros de actividade específica? para desenvolver as Discusións dirixidas.</li> <li>- Teams: Sesións para o avance dos contidos teóricos e dos traballos tutelados na franxa horaria que ten asignada a materia no calendario de aulas da facultade.</li> </ul> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliación da participación activa adáptase en función das sesións presenciais e non presenciais totais.</li> </ul> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios. Xa dispoñen de todos os materiais de traballo dá xeito dixitalizada en Moodle UDC.</li> </ul>
-----------------------------	--

Competencias / Resultados do título	
<b>Código</b>	<b>Competencias / Resultados do título</b>

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
Desenvolver habilidades de liderado, relación interpersonal e traballo en equipo	AP14	BP11	CP1
		BP13	CP3
			CP4
			CP5
			CP6
			CP7
			CP8



Comprender a estrutura de traballo de equipo como parte fundamental da dirección integrada de proxectos.	AP1 AP5 AP7 AP8 AP14 AP15 AP16	BP1 BP2 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP13 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7 CP8
Identificar e definir un proxecto.	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 e definir os procesos dun proxecto.	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 a estrutura de integración dentro dun proxecto	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 a contorna do proxecto	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 e regulaciones da dirección de proxectos.	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
Coñecer os fundamentos que sustentan a dirección integrada de proxectos	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
Desenvolver habilidades para a adaptación a novas situacións e resolución de problemas, e para a aprendizaxe autónoma	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

Contidos



Temas	Subtemas
Xestión dos Recursos Humanos do proxecto	Desenvolver o plan de Recursos Humanos Adquirir o equipo de proxecto Desenvolver o equipo do proxecto Dirixir o equipo do proxecto
Xestión das Comunicaci3ns do proxecto.	A comunicaci3n Estratexias da comunicaci3n Xesti3n das comunicaci3ns do proxecto Estudio de casos sobre comunicaci3n
Xesti3n das partes interesadas do proxecto	Identificaci3n das Partes Interesadas Planificaci3n do Involucramento das Partes Interesadas Xesti3n do Involucramento das Partes Interesadas Control do Involucramento das Partes Interesadas

Planificaci3n				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesi3n maxistral	A5 A7 A8 A14 A15 A16 B4 B5 B15 C4 C5 C6 C7 C8	10	30	40
Estudo de casos	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	4	20	24
Discusi3n dirixida	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
Traballos tutelados	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	2	18	20
Atenci3n personalizada		1	0	1

\*Os datos que aparecen na t3boa de planificaci3n son de car3cter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrici3n
Sesi3n maxistral	Exposici3n oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introduci3n de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descripci3n dunha situaci3n especifca que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a trav3s dun proceso de discusi3n. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situaci3n real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acci3n, para chegar a unha decisi3n razoada a trav3s dun proceso de discusi3n en pequenos grupos de traballo.
Discusi3n dirixida	T3cnica de din3mica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espont3nea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.
Traballos tutelados	Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (acad3micos e profesionais). Est3 referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?c3mo facer as cousas?. Constitúe unha opci3n baseada na asunci3n polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe.

Atenci3n personalizada



Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	O alumno utilizará as titorías para resolver as dudas que se lle poidan presentar no desenvolvemento dos traballos plantexados

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Estudo de casos	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	Ao longo da clase expositiva iranse plantexando pola parte dos docentes diferentes casos prácticos que se desenvolverán de forma individual ou en grupo.	30
Traballos tutelados	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	Para rematar o módulo, os alumnos deberán realizar diferentes traballos propostos polos docentes	70

#### Observacións avaliación



1.- MODALIDADE PRESENCIALA puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 1.1.-Modelo de avaliación continua: Xestión dos Recursos Humanos: Controlarase a asistencia a clase e a participación activa nos debates e o estudo que se susciten. Aquelas persoas que falten a clase non terán a puntuación dos casos prácticos realizados na mesma. Igualmente suscitarase aos alumnos a necesidade de realizar un traballo como proba liberatoria do módulo. Xestión das comunicacións: Participación (Asistencia presencial ou compensada) ás tres sesións Traballo de aula: estudo de casos e actividades realizadas na clase. (35%)Opcional: Presentación dos exercicios corrixidos coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación do traballo (10%) Valoración da materia, do profesor e da aprendizaxe do alumno de forma argumentada e constructiva(15%). Compensación faltas de asistencias: Xestión das comunicacións: Nos casos que se produza ausencia a calquera sesión interactiva presencial, ademais da presentación completa do dossier de exercicios deberá realizarse as seguintes actividades adicionais que deberán entregarse no prazo dun mes trala finalización da última sesión da materia: 1 falta de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 10 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 2 faltas de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 30 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 3 faltas de asistencia: Recensión e defensa sobre unha obra relacionada coa materia seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual Procedemento de presentación dos traballos de avaliación: Xestión de Recursos Humanos: O traballo entregarase por email na data indicada polo profesor en clase. Xestión das comunicacións e partes interesadas: Se presentarán dixitalmente os exercicios resoltos realizados en clase. Denominación do arquivo: Traballo de aula: MDIP2021 A072 Apelidos e nome Traballos corrixidos(opcional): MDIP2021 A072 Correcciones Apelidos e nome Avaliación autónoma(opcional): MDIP2021 A072 AutoEval Apelidos e nome Entrega: Mediante plataforma Moodle UDC Prazo de entrega: Tres semanas trala finalización da última sesión da materia. 1.2.-Modelo Exame final: -Xestión dos RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión dos RRHH na convocatoria oficial de exame.Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fora de prazos contidos da avaliación, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.2.-MODALIDADE NON PRESENCIAL A puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 2.1.-Modelo de avaliación continua: a) Preparación, entrega e/ou exposición correcta do traballo final que reflicta o dominio da materia (70%) Xestión dos Recursos Humanos: Avaliación continua mediante a participación na contorna virtual e/ou a entrega de exercicios / problemas / comprobacións periódicas (35%) Xestión das Comunicacións e das Partes Interesadas: Presentación de exercicios coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación dos traballos (25%) Valoración da materia, do profesorado e da aprendizaxe do estudante de forma argumentada e constructiva (10%). b) Proba obxectiva: Proba obxectiva para avaliar a comprensión do contido da materia (30%) 2.2. Modelo Exame final: Xestión dos RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión dos RRHH na convocatoria oficial de exame.Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fora de prazos contidos da avaliación, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.

## Fontes de información

### Bibliografía 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



Bibliografía complementaria

## Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

## Observacións

Coa finalidade de

mellorar o sistema de garantía interna de calidade do noso centro, sería

convinte que o alumnado atendese á solicitude realizada pola UDC, con

periodicidade cuatrimestral, respecto a participar no proceso de avaliación das

materias cursadas e cuxa chamada realiza baixo o nome de ?AVALÍA? consistindo

en responder as enquisas que avalían a docencia do profesorado en cada materia.

1. A entrega dos traballos documentais que se realicen

nesta materia:&nbsp;&nbsp;&nbsp;a. Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático b. Realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen

necesidade de imprimilos&nbsp;&nbsp;&nbsp;2. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sustentabilidade nos

comportamentos persoais e profesionais.&nbsp;&nbsp;&nbsp;3. Traballarase para identificar e modificar prexuizos e actitudes sexistas e influirase na

contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.4. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razóns físicas,

sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso adecuado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(\*)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