



## Guía Docente

Datos Identificativos					2024/25
<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>	Castelán				
<b>Modalidade docente</b>	Presencial				
<b>Prerrequisitos</b>					
<b>Departamento</b>	Departamento profesorado másterEducación Física e DeportivaEmpresa				
<b>Coordinación</b>	Teijeiro Álvarez, Mercedes	<b>Correo electrónico</b>	mercedes.teijeiro@udc.es		
<b>Profesorado</b>	Barbeito Roibal, Susana Maria Serrano Gómez, Virginia Teijeiro Álvarez, Mercedes	<b>Correo electrónico</b>	susana.barbeito@udc.es virginia.serrano@udc.es mercedes.teijeiro@udc.es		
<b>Web</b>					
<b>Descrición xeral</b>	<p>ESTA GUÍA É VÁLIDA TANTO PARA A MODALIDADE PRESENCIAL COMO PARA A MODALIDADE SEMIPRESENCIAL</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta materia impártese na modalidade presencial e a distancia</p>				

## Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados do título

## Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
Desenvolver habilidades de liderado, relación interpersonal e traballo en equipo	AP14	BP11 BP13	CP1 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 Comunicacións do proxecto.	A comunicación Estratexias da comunicación Xestión das comunicacións do proxecto Estudio de casos sobre comunicación



Xestión das partes interesadas do proxecto	Identificación das Partes Interesadas
	Planificación do Involucramento das Partes Interesadas
	Xestión do Involucramento das Partes Interesadas
	Control do Involucramento das Partes Interesadas

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión 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
Discusión 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	16	18
Atención personalizada		3	0	3

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	PRESENCIAL: Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. SEMIPRESENCIAL: Para os alumnos nesta modalidade, se lles colgará en Moodle material audiovisual coa explicación da materia.
Estudo de casos	PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL: Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.
Discusión dirixida	PRESENCIAL: Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.  SEMIPRESENCIAL: Participación nos foros plantexados na plataforma virtual
Traballos tutelados	PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL: Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	O alumnado 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

Implicacións do plaxio: A realización fraudulenta das probas ou actividades de avaliación, unha vez comprobada, implicará directamente a cualificación de suspenso "0" na materia na convocatoria correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación de cara a convocatoria extraordinaria. A puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % Xestión dos Recursos Humanos: Controlarase a asistencia a clase e a participación activa nos debates e a entrega dos casos plantexados na aula. As persoas con modalidade non presencial, terán que visualizar os vídeos e entregar as mesmas actividades que o alumnado de modalidade presencial (20%). A maiores, o alumnado terá que presentar un traballo como proba liberatoria do módulo (80%). O alumnado que non supere a avaliación continua, terá que realizar un exame final tipo test na convocatoria oficial de exame dos contidos teóricos da materia. Xestión das comunicacións: Contabilizarase a asistencia a clase, a participación activa, resolución de exercicios (80%) e test dos contidos teóricos (20%).

As persoas que non cumpran co 80% de asistencia, deberán realizar, ademais dos exercicios do dossier, un traballo relacionado cos contidos de clase, extensión non máis de 10 páxinas, non plaxios, débese citar correctamente (preferible normativa APA), cunha estrutura e formato adecuado (índice, apartados correspondentes segundo a temática e o obxecto do mesmo, conclusións, referencias...). Devandito traballo incluírase como anexo, no dossier de exercicios. As persoas que non superen os requisitos de calidade dos exercicios/traballos, ou non entreguen os contidos da avaliación en tempo e forma, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado (dossier+ traballo), ademais dunha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame. Neste caso o dossier de exercicios contará 50% e o exame 50% do total

## Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Project Management Institut (2017). La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía PMBOK). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut</li> <li>- Luna Arocas, Roberto (2018). Gestión del talento: de los recursos humanos a la dirección de personas basada en el talento. Madrid: Editorial Pirámide.</li> <li>- Turner, J. Rodney (coord) (2005). Las personas en la gestión de proyectos. Madrid: Editorial Pirámide.</li> <li>- del Carmen, José y Guevara, Santiago (2014). Modelo PERH: Modelo para la gestión de comunicaciones en proyectos de telecomunicaciones. Barcelona: EAE Business School</li> <li>- Aljure, Andrés (2015). El plan estratégico de comunicación: Método y recomendaciones prácticas para su elaboración. Chía: Universidad de la Sabana. UOC</li> <li>- Trentim, Mario Henríque (2015). Gestión de los Interesados como Clientes (Spanish Edition). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut</li> </ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

