



DATOS IDENTIFICATIVOS

Gestión de los RR. HH. del Proyecto, las Comunicaciones y Gestión de los Interesados

Asignatura	Gestión de los RR. HH. del Proyecto, las Comunicaciones y Gestión de los Interesados			
Código	P02M163V01107			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Integrada de Proyectos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	4	OB	1	An
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Serrano Gómez, Virginia			
Profesorado	Cancela Carral, José María Gambau I Pinasa, Vicente Serrano Gómez, Virginia			
Correo-e	vserrano@uvigo.es			
Web	http://www.mdip.es			
Descripción general	El Máster en Dirección Integrada de Proyectos (DIP) es una titulación interuniversitaria y esta materia es impartida por la Universidad de A Coruña. Su guía docente se puede consultar en: https://guiadocente.udc.eres/guia_docent/index.php?centre=670&ensenyament=670471&consulta=assignatures			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Contenidos

Tema	
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			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	15	15	30
Estudio de casos	15	15	30
Trabajo tutelado	12	20	32
Debate	4	4	8

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio que el/la estudiante tiene que desarrollar
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Trabajo tutelado	El/La estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc.
Debate	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Puede centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral...

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	El alumno utilizará las tutorías para resolver las dudas que se le pudieran presentar en el desarrollo de los trabajos planteados.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y 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.	30	
Trabajo tutelado	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	70	

Otros comentarios sobre la 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.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

PMBok. Guía de fundamentos para la dirección de proyectos, 6, PMI, 2017

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Ciclo de Vida y Normas del Proyecto/P02M163V01102

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Marco Conceptual de la DIP/P02M163V01101

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Gestión de la Integración y del Alcance del Proyecto/P02M163V01103

Plan de Contingencias

Descripción

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: De uso para hacer consultas, solicitar encuentros virtuales para resolver dudas y hacer el seguimiento de los trabajos tutelados.

- Moodle : 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 o Campus remoto:

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.

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.
