

GUÍA DOCENTE

El Recurso de la Comunicación como Elemento de Gestión de la Crisis

Máster Universitario Oficial en Cumplimiento de
la Normativa en las Organizaciones

CURSO 2020-21

I.- Identificación de la asignatura

Tipo	Obligatoria
Período de impartición	Semestre 1º
Nº de créditos	3
Idioma en el que se imparte	Castellano
Modalidad	Presencial

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno, establece el marco en el que deberá desarrollarse la actividad académica en el curso 2020-2021, de manera transitoria, mientras estén vigentes estas excepcionales condiciones.

A tal efecto, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realicen considerarán la clase como el espacio de interacción entre docentes y estudiantes que se produce en entornos tanto físicos como virtuales y que facilitan un modelo de trabajo continuado y de relación constante entre el docente de la asignatura y los estudiantes de un grupo tanto a través de actividades síncronas como asíncronas.

Con la finalidad de poder responder de manera ágil a los cambios de situación que la evolución de las condiciones sanitarias pudiera requerir, bien para regresar a un modelo totalmente presencial como para atender a la necesidad de realizar toda la actividad a distancia ante un agravamiento de la situación, esta Guía docente detalla, a nivel de asignatura, cómo se aplicará el plan de contingencia de la Universidad en el caso de que ello fuese necesario. Para ello, en los apartados de Metodología y Plan de trabajo, y en Métodos de evaluación, se especifica la adaptación que se llevará a cabo de estos elementos curriculares en el caso de que la situación lo requiera.

II.- Presentación

Estudio de los canales y herramientas de comunicación de los que dispone un responsable de cumplimiento normativo; análisis de la gestión comunicativa de relaciones institucionales y la gestión comunicativa de crisis empresariales. Análisis del papel que juega la comunicación en la gestión de compañías e instituciones de distintas tipologías, la relevancia de conceptos como reputación e intangible, así como el estudio de su posicionamiento y otros aspectos fundamentales relacionados con este área. Se trabajará sobre el briefing y los elementos que componen un plan de comunicación adecuado para cada situación y se evaluará la estrategia más adecuada en base a unos objetivos determinados.

Técnicas de comunicación diseñadas para evitar el coste reputacional. El Marketing corporativo. La cultura de la prevención. Comunicación interna y externa.

II.A- Resultados de Aprendizaje

- Determinar los canales y herramientas más apropiadas para comunicaciones del responsable del cumplimiento normativo.
- Categorizar desde el departamento de cumplimiento normativo el nivel de gravedad de la crisis en la organización.
- Establecer para el departamento la gestión apropiada de comunicación con respecto al nivel de crisis.
- Predecir el impacto de la crisis en las acciones del departamento de cumplimiento normativo.
- Preparar las acciones a tomar por el impacto de la crisis en el desarrollo del cumplimiento normativo en la organización.

III.- Competencias**Competencias Básicas****Competencias Generales**

CG03 Capacidad para comprender y utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta hermenéutica del resto del ordenamiento jurídico y, en particular, el ordenamiento jurídico penal en materia socioeconómica.

CG10 Trabajo en un contexto internacional

Competencias Transversales
CT02 Compromiso ético y social en el trabajo
Competencias Específicas
CE01 Capacidad de manejar y dominar las técnicas de búsqueda de información en diferentes fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE02 Capacidad de analizar el ordenamiento jurídico a través del debate y la crítica.
CE04 Capacidad de adaptarse a situaciones nuevas a través de la comparación de los entornos legales, sociales y económicos en constante evolución.
CE08 Capacidad de análisis, evaluación y supervisión de los posibles riesgos jurídicos y organizacionales.
CE10 Capacidad de diseñar una política de comunicación interna y externa relacionada con el cumplimiento o incumplimiento normativo.

IV.- Contenido
IV.A.- Temario de la asignatura
<p>I. Introducción de la comunicación y la gestión de la crisis: ¿Qué es un plan de comunicación de crisis? ¿Cómo se crea un plan de comunicación de crisis? Momentos de la crisis: antes, durante y después de la crisis</p> <p>II. Concepto, tipologías y modelos de crisis Los tipos y los niveles de crisis Los modelos de gestión de comunicación de crisis Las crisis experimentadas más frecuentes en las empresas preparación ante las crisis La auditoría y los simulacros de crisis</p> <p>III. Las herramientas de detección y gestión de comunicación de crisis El portavoz durante las crisis y su formación Importancia del seguimiento de la opinión pública El Comité de Crisis y el Manual de Crisis La experiencia en Gestión de Crisis Actualización del plan de comunicación de crisis Ejemplos de Gestión de la crisis Los colectivos con los que existe un plan de relación (relación con entidades clave para las empresas)</p>

V.- Tiempo de Trabajo		
Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
F01. Asistencia a clases teóricas presenciales.	15	Todas estas actividades podrán ser realizadas de forma presencial o en remoto, según la evolución de la situación sanitaria
F02. Asistencia a clases prácticas / resolución de problemas / casos prácticos.	15	
F03. Realización de pruebas. Estas pruebas serán exámenes obligatoriamente presenciales.	5	
F04. Asistencia a tutorías académicas tanto presenciales como virtuales: Los alumnos se reunirán, o mantendrán contacto virtual, periódicamente con el profesor para que éste pueda orientarles y guiarles en el proceso de adquisición de las competencias.	10	
F05. Asistencia a seminarios, jornadas o conferencias sobre temas relacionados con las materias del área de conocimiento. (estas actividades pueden ser tanto presenciales como también podrán ser impartidas o visualizadas a través del Campus Virtual).	5	
F06. Actividades de preparación de contenidos teóricos y prácticos: búsqueda, casos prácticos, informes, sentencias judiciales, nueva regulación, proyectos de ley, notas técnicas, selección, análisis y comentario contenidos teóricos y casos prácticos. Lecturas recomendadas	15	
F07. Otras actividades formativas: visionado de videos adicionales, debates y crítica constructiva, lecturas recomendadas, comentarios	5	

bibliográficos, exposición crítica de temas, aspectos de actualidad, ... etc. relacionados con la temática de las asignaturas.		
F09. Preparación y redacción de Trabajos individuales o colectivos: resolución de casos prácticos o elaboración de informes acerca de un tema propuesto por el profesor, o a elección de los alumnos. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral del trabajo desarrollado.	5	
Total de horas de trabajo del estudiante	75	

VI. Metodologías docentes

Tipo	Contenido
M01	Clases teóricas presenciales: mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.
M02	Clases prácticas presenciales: desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia.
M03	Tutorías presenciales: intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos.

Todas estas actividades podrán ser realizadas de forma presencial o en remoto, según la evolución de la situación sanitaria.

VII.- Metodología y plan de trabajo

Tipo	Contenido
Clases teóricas	Mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en la asignatura, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.
Clases prácticas	Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de la materia.
Tutorías	Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de la asignatura y la realización de los trabajos prácticos.

Estas clases y tutorías, se realizarán inicialmente de forma presencial. En función de la evolución de la situación sanitaria, estas actividades podrían realizarse de forma remota a través del Aula Virtual

VIII.- Métodos de evaluación

VIII. A. – Ponderación para la evaluación

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. En las pruebas que lo requieran, se indica, además, cómo quedarían adaptadas para responder al cambio de escenario establecido en el plan de contingencia de la Universidad. Los alumnos que no superen la prueba final correspondiente a la convocatoria ordinaria o no se hayan presentado a la convocatoria reseñada, deberán realizar y superar la prueba correspondiente a la Convocatoria Extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía.

Evaluación ordinaria:

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Docencia, Ordenación Académica y Títulos, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.

La suma de las actividades no revaluables no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y, en general, no podrán tener nota mínima (salvo en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado), evitando incorporar pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.

Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la

adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Cada profesor especificará en su grupo la organización de cada uno de los apartados de evaluación:

Sistema de evaluación	Ponderación	Periodo	Temas / contenido
Realización de trabajos individuales y en grupo	20%	Durante el Curso o Semestre Revaluable en periodo extraordinario	Totalidad del programa
Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test) presenciales.	60%	Durante el Curso o Semestre Revaluable en periodo extraordinario	Totalidad del programa
Asistencia y participación en clases presenciales superiores al 80%	20%	Al final del Curso o Semestre	

Adaptación de las pruebas (Plan de contingencia): en función de la evolución de la situación sanitaria, las pruebas presenciales podrán realizarse de forma remota a través del Aula Virtual con las mismas características las pruebas inicialmente previstas.

ASISTENCIA. El alumno está obligado a asistir al 80% de las clases impartidas. (Nota: para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder Justificar por el docente utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas para las actividades presenciales o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual tanto para las actividades presenciales como las que desarrollen a distancia de manera síncrona)

PLAGIO. Las actividades y trabajos universitarios deberán ser originales. Cuando se empleen fragmentos ajenos deberán estar adecuadamente citados. Los casos de plagio total o parcial serán penalizados con la no evaluación de dicho trabajo, ni posibilidad de reevaluarlo.

ORTOGRAFÍA. Las faltas de ortografía supondrán una disminución en la calificación final. En la calificación de las actividades, trabajos y exámenes universitarios serán evaluados no solo los contenidos, sino también todos los aspectos que contribuyen a una correcta expresión escrita como son la presentación formal, la estructura, organización de las ideas y contenidos, la correcta ortografía, la puntuación, etc. En definitiva, se evaluará que la expresión sea la correspondiente a un nivel universitario.

Con respecto a la redacción y presentación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: en cada prueba se restarán 0,5 puntos por cada falta de ortografía; se restarán 0,3 puntos por cada error de acentuación y 0,5 puntos por cada 10 errores de puntuación.

EXPRESIÓN. La calificación de las pruebas escritas incluye los aspectos como la ortografía, puntuación y acentuación, así como la expresión correspondiente a un nivel universitario. También se tendrá en cuenta en la calificación, la estructura y presentación del texto escrito. Se prestará atención también a la legibilidad gráfica y de contenidos, al orden de la estructura del texto, sintaxis y concordancias, incluido el uso de los marcadores adecuados.

VIII.B.- Evaluación de los alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Durante el curso 2020-2021, los estudiantes que justifiquen médicamente la imposibilidad de asistir presencialmente a las actividades que lo requieran, con motivo del COVID-19, podrán solicitar la dispensa académica. Una vez que se haya notificado la concesión de la Dispensa Académica, el docente deberá informar al estudiante a través del Aula Virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

