



Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Master Universitario en Dirección y Gestión para la Calidad de Centros Educativos		
Ámbito	Ciencias de la educación		
Facultad/Escuela:	Escuela de Postgrado y Formación Permanente		
Asignatura:	Gestión de los Recursos Humanos y Materiales en los Centros Educativos		
Tipo:	Obligatoria	Créditos ECTS:	4
Curso:	1	Código:	8426
Periodo docente:	Primer-Segundo semestre		
Materia:	Planificación y Gestión de las Organizaciones Educativas		
Módulo:			
Tipo de enseñanza:	Virtual		
Idioma:	Castellano		
Total de horas de dedicación del alumno:	100		
Equipo Docente	Correo Electrónico		
Camino Ruiz Rodríguez	camino.ruiz@ufv.es		

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La gestión de los recursos de los centros educativos y las condiciones básicas para una buena gestión. Los Recursos Humanos, los recursos materiales y los recursos económicos en un centro Educativo. La planificación de los recursos en el proyecto educativo.

OBJETIVO

El objetivo de la asignatura es adquisición por los estudiantes de una formación especializada que les habilite para el desempeño eficaz de la gestión y dirección de un centro educativo.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

No son necesarios conocimientos previos

CONTENIDOS

1. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS EN UN CENTRO EDUCATIVO

1.1.Gestionar los recursos en tiempos de austeridad

 1.1.1. El contexto socio-económico

 1.1.2. El perfil de director gestor que dibuja la normativa de nuestro sistema educativo

1.2.Características organizativas de los centros educativos

1.3.El Equipo Directivo como gestor de recursos

 1.3.1. Distribución de tareas de gestión en el equipo directivo

 1.3.2. Nuevo modelo de autonomía de gestión

1. 4.La gestión de recursos en los diferentes enfoques

 1.4.1. Enfoque tradicional

 1.4.2. Enfoque científico

 1.4.3. Enfoque interpretativo

 1.4.4. Enfoque crítico

1. 5.Condiciones básicas para una buena gestión de los recursos

 1.5.1. Comunicación

 1.5.2. Cultura común

 1.5.3. Participación

 1.5.4. Autonomía de gestión

 1.5.5. Planificación

2. ESTRATEGIA DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. El marco necesario para una buena gestión de los recursos humanos

2.1.1. Concepto adecuado de la autoridad

2.1.2. Condiciones básicas

2.2. La gestión de los grupos desde diversas perspectivas

 2.2.1. Perspectiva de enfoque personal

 2.2.2. Perspectiva de enfoque gerencial

 2.2.3. Perspectiva de enfoque situacional

2.3. Etapas, estructura y funcionamiento de los grupos

 2.3.1. Etapas en el desarrollo de los grupos

 2.3.2. Diferenciación de funciones y roles

 2.3.3. Variables que inciden en el buen funcionamiento del sistema

2. 4.Tareas fundamentales en la gestión de los recursos humanos

 2.4.1. Selección

 2.4.2. Aplicación

 2.4.3. Mantenimiento

- 2.4.4. Desarrollo
- 2.4.5. Seguimiento y control

3. LOS RECURSOS MATERIALES DE CENTROS EDUCATIVOS Y SU GESTIÓN.

- 3.1. Los recursos materiales: una forma silenciosa de enseñanza
 - 3.1.1. Concepto y clasificación
 - 3.1.2. Los recursos como forma silenciosa de enseñanza
- 3.2. Instalaciones y equipamientos
 - 3.2.1. Aspectos generales
 - 3.2.2. "La cara del centro"
 - 3.2.3. Zonas recreativas e instalaciones deportivas
 - 3.2.4. Las aulas
 - 3.2.5. Salón de actos
 - 3.2.6. Departamentos
 - 3.2.7. Salas de profesores
- 3.3. Los nuevos recursos didácticos
- 3.4. El tiempo
- 3.5. La gestión de la información
 - 3.5.1. La participación
 - 3.5.2. La coordinación y colaboración de los agentes educativos.
 - 3.5.3. La gestión de la información del alumnado
- 3.6. La autonomía de gestión
 - 3.1.1. El principio de autonomía de gestión
 - 3.1.2. La responsabilidad

4. LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y SU GESTIÓN

- 4.1. Principios de gestión económica
 - 4.1.1. La autonomía de gestión económica en un contexto de libre competencia
 - 4.1.2. Principios de gestión económica
- 4.2. Marco normativo
 - 4.2.1. Disposiciones legales que sirven de referencia
 - 4.2.2. Concepto de autonomía de gestión en la normativa
 - 4.2.3. La responsabilidad
- 4.3. Contabilidad financiera de los centros educativos
 - 4.3.1. Estructura
 - 4.3.2. Soportes informáticos
- 4.4. Tesorería
 - 4.4.1. Cuenta corriente operativa única
 - 4.4.2. Caja
- 4.5. Presupuesto
 - 4.5.1. Concepto
 - 4.5.2. Criterios para la elaboración del presupuesto
 - 4.5.3. Elaboración y aprobación del Presupuesto
 - 4.5.4. Ejecución del presupuesto
 - 4.5.5. Modificación el presupuesto
- 4.6. Cuenta de Gestión
 - 4.6.1. Concepto y estructura
 - 4.6.2. Elaboración

5. LA PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS EN UN PROYECTO DE DIRECCIÓN

- 5.1. Concepto y estructura del proyecto de dirección
- 5.2. Gestión de recursos humanos en un proyecto de dirección
- 5.3. Previsión de recursos materiales
- 5.4. Presupuesto en un proyecto de dirección.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

La asignatura se realizará siguiendo la siguiente metodología:

- 1. Sesiones académicas teóricas y prácticas Esta metodología busca una relación bidireccional, donde el estudiante pase de una actitud pasiva a una actitud activa.
- 2. Debate/puesta en común. Esta metodología permite una construcción social del contenido entre todos los alumnos y el profesor.
- 3. Sesiones taller. En el campus virtual donde el alumno dispondrá de lecturas y actividades que contribuyan a la preparación de la materia. El profesor orientará todas las actividades programadas en tutorías presenciales o virtuales.
- 4. Caso. Consiste en acercar al alumno a un problema real con el objetivo que sea analizado a través de la discusión entre los miembros del grupo. En los casos se incluyen preguntas que ayuden a centrar el análisis. Entre los casos utilizados a lo largo de la asignatura se encuentran los casos-problema (descripción de una situación problemática de la realidad sobre la cual es preciso tomar una decisión) y casos-evaluación (donde no hay que tomar decisiones).
- 5. Trabajo autónomo por parte del alumno.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDADES FORMATIVAS DIRIGIDAS POR EL PROFESOR	TRABAJO AUTÓNOMO
33 Horas	67 Horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Saber cómo implantar modelos, estrategias y procedimientos para la mejora de la calidad de las instituciones educativas.

Saber aplicar herramientas para la evaluación organizativa, docente y de satisfacción y su posterior, análisis, diagnóstico y plan de mejora en el marco de la calidad.

Conocer la normativa española en contratación y sistemas de seguridad social, y la regulación fundamental en materia fiscal, económica para la adecuada organización de un centro educativo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS

Identifica diferentes estilos de gestión y los valora críticamente.

Reconoce la estructura y etapas fundamentales de los grupos humanos y las variables que les hacen más funcionales.

Resuelve problemas de gestión de recursos en el marco de la normativa vigente.

Incluye de modo adecuado y coherente la planificación de medios y recursos dentro de un proyecto de dirección.

Aplica las nuevas tecnologías de información y comunicación, la tecnología actual, sus fundamentos, características y aplicaciones en el sector educativo

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CONVOCATORIA ORDINARIA:

La evaluación será continua, integral y formativa y se adaptará al carácter de las materias y las competencias a evaluar.

La calificación final será el resultado de ponderar numéricamente una serie de calificaciones obtenidas en cada una de las actividades teórico-prácticas asignadas a cada tema.

Criterios de calificación:

EXAMEN. Examen tipo test 40% (4 puntos)

El alumno deberá realizar una prueba de evaluación final presencial. Es necesario superar el examen para poder superar la asignatura. Es decir, en este caso, será necesario obtener al menos una calificación de 2 sobre 4 puntos en el examen para poder superar la asignatura y ponderar el resto de calificaciones obtenidas.

ACTIVIDADES. Trabajos con cuestiones teórico prácticas: 40% (4 puntos)

Actividad 1: 2 puntos

Actividad 2: 2 puntos

TEST. Test autoevaluables: 10% (1 punto)

Test 1: 0,5 puntos

Test 2: 0,5 puntos

PARTICIPACIÓN. Participación activa en el curso a través de foros. 10% (1 punto)

Foro 1: 0,25 puntos

Foro 2: 0,25 puntos

Asistencia y participación en clase: 0,5

Será necesario conectarse a las sesiones de clase y participar de forma activa a lo largo de las mismas para obtener 0,5 puntos de asistencia.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En el caso de no superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, los estudiantes contarán con una convocatoria extraordinaria. Criterios de calificación:

EXAMEN. Examen tipo test 40% (4 puntos)

El alumno deberá realizar una prueba de evaluación final presencial. Es necesario superar el examen para poder superar la asignatura. Es decir, en este caso, será necesario obtener al menos una calificación de 2 sobre 4 puntos en el examen para poder superar la asignatura y ponderar el resto de calificaciones obtenidas.

ACTIVIDADES. Trabajos con cuestiones teórico prácticas: 40% (4 puntos)

Actividad 1: 2 puntos

Actividad 2: 2 puntos

TEST. Test autoevaluables: 10% (1 punto)

Test 1: 0,5 puntos

Test 2: 0,5 puntos

PARTICIPACIÓN. Participación activa en el curso a través de foros. 10% (1 punto)

Foro 1: 0,5 puntos

Foro 2: 0,5 puntos

Asistencia y participación: es necesario llevar a cabo la asistencia y participación a las sesiones de clase en la convocatoria ordinaria para poder obtener esta puntuación.

No será posible conseguir la puntuación destinada a la asistencia y participación en clase si no se realiza durante la convocatoria ordinaria.

SEGUNDA Y SIGUIENTES CONVOCATORIAS: Para estos estudiantes el sistema de convocatoria ordinaria y extraordinaria se mantendrá siendo el mismo.

INFORMACION ADICIONAL:

ENTREGA DE ACTIVIDADES: El alumno deberá entregar los ejercicios en fecha y cauces indicados. Es el alumno el responsable de estar pendiente del aula virtual para comprobar dichas entregas y plazos. El trabajo se entregará en la fecha indicada por el profesor, en formato PDF, en el espacio destinado a tal efecto en el Aula Virtual de la asignatura, no siendo responsabilidad del profesor que el sistema del Aula Virtual se colapse minutos antes de la entrega. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del profesor. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes a la plataforma CANVAS contarán como no presentados

NORMATIVA DE EVALUACIÓN: Todas las pruebas susceptibles de evaluación estarán supeditadas a lo

establecido en la Normativa de Evaluación de la Escuela de Postgrado y Formación Permanente de la UFV y la Normativa de Convivencia de la Universidad.

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas.

El profesorado tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada. No está permitido el uso de inteligencia artificial para realizar cualquiera de las entregas solicitadas que forman parte del sistema de evaluación.

PUNTUACIONES:

La calificación final se basará en una puntuación total de 10 puntos obtenida por el estudiante, de acuerdo a la siguiente escala: Suspenso: 0-4,99 / Aprobado: 5-6,99 / Notable: 7-8,99 / Sobresaliente: 9-10 y Matrícula de Honor, lo cual implicará haber obtenido sobresaliente, además de una mención especial.

EXÁMENES: Al examen solo se podrá llevar un bolígrafo y el alumno deberá acudir correctamente identificado (DNI, Pasaporte o Carnet de Conducir). Está prohibido portar en el examen dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, móviles, etc.). Si se porta un dispositivo y se observa su manipulación o este emite cualquier sonido, se expulsará al alumno del examen, obteniendo una calificación de suspenso. En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del alumno, calificación de suspenso y apertura de expediente.

Se justificarán aquellas faltas que sean debidas, únicamente, a estos tres casos (solicitándose documentación para dicha justificación):

- Citación judicial.
- Ingreso médico.
- Defunción de familiar directo.

USO ÉTICO Y RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

1.- El régimen de uso de cualquier sistema o servicios de Inteligencia Artificial (IA) vendrá determinado por el criterio del profesor, pudiendo ser utilizada solo en la forma y supuestos en que así lo indique y, en todo caso, con sujeción a los siguientes principios:

a) El uso de sistemas o servicios de IA deberá acompañarse de una reflexión crítica por parte del alumno sobre su impacto y/o limitaciones en el desarrollo de la tarea o trabajo encomendado.

b) Se justificará la elección de los sistemas o servicios de IA utilizados, explicando sus ventajas respecto a otras herramientas o métodos de obtención de la información. Se describirá con el mayor detalle posible el modelo elegido y la versión de IA utilizada.

c) El uso de sistemas o servicios de IA debe ser citado adecuadamente por el alumno, especificando en qué partes del trabajo se ha utilizado, así como el proceso creativo desarrollado. Puedes consultar el formato de citas y ejemplos de uso en la web de la Biblioteca (https://www.ufv.es/gestion-de-la-informacion_biblioteca/).

d) Se contrastarán siempre los resultados obtenidos a través de sistemas o servicios de IA. Como autor, el alumno es responsable de su trabajo y de la legitimidad de las fuentes utilizadas en el mismo.

2.- En todo caso, el uso de sistemas o servicios de IA deberá respetar siempre y en todo momento los principios de uso responsable y ético que rigen en la universidad y que pueden consultarse en la [Guía de Buen Uso de la Inteligencia Artificial en los Estudios de la UFV](#). Además, el profesor podrá recabar del alumno otro tipo de compromisos individuales cuando así lo estime necesario.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de duda sobre el uso ético y responsable de cualquier sistema o servicio de IA, el profesor podrá optar por la presentación oral de cualquier trabajo o entrega parcial solicitado al alumno, siendo esta la evaluación prevalente sobre cualquier otra prevista en la Guía Docente. En dicha defensa oral, el alumno deberá demostrar su conocimiento de la materia, justificando sus decisiones y el desarrollo de su trabajo.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

Francisco Mochón Principios de economía 4º

Rafael Donoso Anes Cálculo de costes y análisis de resultados 1º

Alles, Martha Alicia. Dirección estratégica de recursos humanos[recurso electronico] :gestión por competencias, casos / 3a. ed. 1a. reimp. Buenos Aires, Argentina :Ediciones Granica,2008.

GÓMEZ-MEJÍA, Luis R. Gestión de recursos humanos / 5ª ed. Madrid :Pearson Educación,2008.

María Del Carmen De La Calle Durán , Marta Ortiz de Urbina Criado. Fundamentos de recursos humanos / Pearson Educación,2014.

Complementaria

[director] Manuel Fernández-Ríos. Diccionario de recursos humanos: organización y dirección / Madrid :Díaz de Santos,D.L. 1999.

María Del Carmen De La Calle Durán , Marta Ortiz de Urbina Criado. Fundamentos de recursos humanos / Pearson Educación,2014.