Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Master Universitario en Dirección y Gestión para la Calidad de Centros Educativos
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:	Presencial
Idioma:	Castellano
Total de horas de dedicación del alumno:	100

Equipo Docente	Correo Electrónico
Carmen Mara Sanchez Benito	m.sbenito@ufv.es
Jose Alberto Molinet de Leon	j.molinet@ufv.es
José Luis Machetti Honduvilla	j.machetti@ufv.es
Lola Pazos Lostau	l.pazos@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

Basada en el diálogo, asesoramiento y análisis de situaciones reales propias de la dirección y gestión de un centro educativo. Se combinarán:
- Sesiones académicas teóricas y prácticas consistentes en una metodología expositiva de clases magistrales por parte del docente en la que haya explicación de los aspectos teóricos o de las actividades, proyectos o trabajos realizados y debate temático, apoyándose en el uso de la pizarra, proyección de transparencias o presentaciones en soporte informático.
- Sesiones, talleres,... 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.
- Metodología autónoma por parte del estudiante.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
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 ESPECIFICOS

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

La evaluación será continua, integral y formativa. La calificación final será el resultado de ponderar numéricamente las siguientes actividades:

CONVOCATORIA ORDINARIA
• Exámenes. Pruebas escritas u orales, en las que el alumno/a deberá responder a cuestiones de tipo teórico-práctico: 40%
• Trabajos propuestos (individuales y/o grupales): en los que se valorará el cumplimiento de las pautas establecidas para elaborarlos, el rigor y coherencia de los contenidos, la creatividad con la que se aborda y la redacción cuidada: 50 %
• Participación en las actividades y actitud manifestada.:10% (si el alumno supera el 20% de inasistencia en la asignatura no tendrá acceso a esta calificación)

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA
• Exámenes. Pruebas escritas u orales, en las que el alumno/a deberá responder a cuestiones de tipo teórico-práctico: 40%
• Trabajos: 50 % (se mantiene la nota de la convocatoria ordinaria salvo si el alumno ha suspendido esta parte tendrá que repetir esta parte siguiendo las indicaciones del profesor o profesores de la asignatura)
• Participación en las actividades y actitud manifestada.:10% (se mantiene la nota de la convocatoria ordinaria salvo si el alumno ha superado el 20% de inasistencia en la asignatura)
SEGUNDA Y SIGUIENTES CONVOCATORIAS: Para estos estudiantes el sistema de convocatoria ordinaria y extraordinaria se mantendrá siendo el mismo.

INFORMACION ADICIONAL:

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.

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.

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.