

# Guía Docente

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Master Universitario en Dirección y Gestión para la Calidad de Centros Educativos		
Rama de Conocimiento:	Ciencias Sociales y Jurídicas		
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:	Aplicado		
Tipo de enseñanza:	Presencial		
Idioma:	Castellano		
Total de horas de dedicación del alumno:	100		

Equipo Docente	Correo Electrónico
José Luis Machetti Honduvilla	j.machetti@ufv.es

## DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<p>Conocimiento y análisis de las normas laborales: convenio colectivo, seguridad social, contratación, remuneración y salarios, jornada laboral, cotización, Prevención de Riesgos Laborales.          Los centros educativos como empresas. La gestión empresarial aplicada a centros de enseñanza. Organización administrativa. Estructura presupuestaria: presupuesto como herramienta de gestión; gestión del presupuesto.          Contabilidad adaptada a los centros educativos. Gestión fiscal en un centro educativo.</p>
---

## 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.

Las actividades formativas, así como la distribución de los tiempos de trabajo, pueden verse modificadas y adaptadas en función de los distintos escenarios establecidos siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

--

## DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
33 horas	67 horas

## COMPETENCIAS

### Competencias básicas

Poseer las habilidades de aprendizaje que permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudios.

Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

Saber comunicar conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

### Competencias generales

Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica real de las organizaciones educativas, para la mejor cualificación técnica y competencia profesional de los estudiantes del Máster.

### Competencias específicas

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

Conocer la normativa española en contratación y sistemas de seguridad social.

Ser capaz de realizar la gestión fiscal, la gestión económica, el seguimiento de la contabilidad de un centro educativo.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

#### SISTEMA ALTERNATIVO:

En caso de que las recomendaciones sanitarias nos obliguen a volver a un escenario de docencia en remoto los pesos del sistema de evaluación no se verán afectados. El examen presencial se sustituirá por un examen en remoto con herramientas que garanticen la autenticidad de la prueba.

## BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

### Básica

AA.VV. (2013): Conocer y comprender las organizaciones educativas. Una mirada a las cajas chinas. Madrid.

Ediciones Pirámide.

Álvarez, M. (2006): El equipo directivo. Recursos Técnicos de Gestión. Madrid: Editorial Popular.

Bolado Somolinos, J. M. y Medina Rivilla, F. (2004): La Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos de Enseñanzas Escolares. MECED

Cantón, I. Y Pino, M. (coords.) (2014): Organización de centros educativos en la sociedad del conocimiento. Madrid. Alianza Editorial.

Eurydice- España (2013): Condiciones de trabajo del profesorado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. Extraído en [http://www.mecd.gob.es/redie-Eurydice/SistemasEducativos/Redipedia/Profesorado/Condiciones\\_de\\_trabajo\\_del\\_profesorado\\_de\\_Educacion\\_Infantil\\_Primaria\\_y\\_Secundaria](http://www.mecd.gob.es/redie-Eurydice/SistemasEducativos/Redipedia/Profesorado/Condiciones_de_trabajo_del_profesorado_de_Educacion_Infantil_Primaria_y_Secundaria)

Lorenzo Delgado, M. (2005). El liderazgo en las organizaciones educativas: Revisión y perspectivas actuales. Revista Española de Pedagogía. Año XIII, nº 232 Secretaría Gral. Técnica de la Consejería de Educación del Principado de Asturias (2013): Gestión Económica No Universitaria. Consejería de Educación Principado de Asturias.

Lorenzo Delgado, M. (2004). La función del liderazgo de la dirección escolar: Una competencia transversal. Enseñanza. Anuario Interuniversitario de Didáctica. Vol. 22

Vázquez Cano, Esteban (2008): Organizar y dirigir centros educativos con el apoyo de las nuevas tecnologías. Enseñanza, 26, pp. 59-79. Ediciones Universidad de Salamanca.

Voces Espinosa, J. y Boto Sanz, M. (2005): Manual de Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos No Universitarios de la Comunidad de Madrid. Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.