

# 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:	El Proceso de Toma de Decisiones
-------------	----------------------------------

Tipo:	Obligatoria	Créditos ECTS:	2
-------	-------------	----------------	---

Curso:	1	Código:	8430
--------	---	---------	------

Periodo docente:	Segundo semestre
------------------	------------------

Materia:	Factores Clave para una Dirección Eficaz: Liderazgo, Comunicación, Toma de Decisiones y Resolución de Conflictos
----------	--

Módulo:	Aplicado
---------	----------

Tipo de enseñanza:	Presencial
--------------------	------------

Idioma:	Castellano
---------	------------

Total de horas de dedicación del alumno:	50
--	----

Equipo Docente	Correo Electrónico
Vicente Noguerales Bautista	vicente.noguerales@ufv.es

## DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La toma de decisiones: una capacidad del director. Análisis de los distintos modelos de toma de decisiones. Aplicación de técnicas colaborativas de toma de decisiones. El proceso de la toma de decisiones. La gestión de la decisión para hacerla operativa. La supervisión y el seguimiento de las decisiones y los acuerdos. Técnicas de supervisión de decisiones. Indicadores de calidad y progreso de las decisiones.

## OBJETIVO

El objetivo de la asignatura "El Proceso de Toma de Decisiones" es que los alumnos conozcan la dinámica del proceso de toma de decisiones personal y grupal, adquieran habilidades para dirigir reuniones ejecutivas donde se tomen decisiones colegiadas y desarrollen habilidades para el seguimiento y supervisión de acuerdos.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

No son necesarios conocimientos previos

## CONTENIDOS

### 1. LA TOMA DE DECISIONES: UNA CAPACIDAD DEL DIRECTOR.

- 1.1. La toma de decisiones personal en función del marco de competencias y funciones.
- 1.2. La toma de decisiones del equipo directivo.
- 1.3. La toma de decisiones colegiada como indicador del modelo participativo.

### 2. DISTINTOS MODELOS DE TOMA DE DECISIONES.

- 2.1. Modelos de toma de decisiones.
- 2.3. Técnicas colaborativas de toma de decisiones.
- 2.4. Técnicas de consenso para gran grupo: la bola de nieve, el diamante, etc.

### 3. EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.

- 3.1. La reunión como espacio estratégico para la toma de decisiones colaborativas.
- 3.2. La gestión de la decisión para hacerla operativa.
- 3.3. La supervisión y el seguimiento de las decisiones y los acuerdos.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

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.

La metodología usada en la asignatura será "Aula Invertida" (flipped classroom): "Metodología activa que desplaza la instrucción fuera del aula a través de vídeos o textos enriquecidos para aumentar el tiempo presencial en el que realizar tareas de nivel cognitivo superior propuestas y guiadas por el docente. Tanto en las clases presenciales como en remoto, el aprendizaje inverso se basa en facilitar los contenidos para el estudio autónomo por parte del alumno, pero sobre todo en diseñar actividades de aprendizaje significativas en el tiempo que comparten con el profesor, pudiendo integrarse en otras metodologías como el aprendizaje cooperativo, ABPs o gamificación" (Manuel J. Rodríguez, junio 2020, Curso Formar para Transformar, <https://ufv-es.instructure.com/courses/444/pages/metodologia-flipped-classroom>).

Las sesiones realizadas en el aula, ya sean presencial o remotamente, serán de tres tipos:  
- Sesiones teóricas. Cuando sea necesario, se realizarán clases magistrales expositivas de aquellos aspectos teóricos que haya que desarrollar después del trabajo autónomo del estudiante. También, se expondrán las actividades a realizar en las sesiones talleres.

- Sesiones talleres. Se buscará la colaboración de los alumnos en grupos independientes para la toma de decisiones en situaciones reales ocurridas en centros educativos.
- Sesiones prácticas. Consistirá en la defensa de la decisión tomada en el taller por cada uno de los grupos y el posterior debate temático.

En la asignatura se favorecerá el diálogo, asesoramiento y análisis de situaciones reales propias de la dirección y gestión de un centro educativo; así como, el trabajo autónomo por parte del estudiante.

## DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
16,50 horas	33,50 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.

Ser capaz de implantar modelos, estrategias y procedimientos para la mejora de la calidad de las instituciones..

### Competencias específicas

Ser capaz de tomar decisiones que incidan positivamente en la calidad del servicio del centro.

Conocer y saber aplicar las técnicas colaborativas de toma de decisiones.

Adquirir las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite la convivencia y el trabajo.

Saber detectar y analizar el origen y las causas más frecuentes de conflicto en una institución escolar.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Reconoce las distintas alternativas ante diversas situaciones sabiendo aplicar técnicas colaborativas de toma de decisiones.

Identifica los modelos y el proceso de la toma de decisiones para la calidad del servicio del centro.

Aplica las herramientas necesarias para la iniciativa personal.

Reconoce y comprende las distintas técnicas de trabajo para poder llevar a cabo en su labor diaria enfocada en la toma de decisiones

## 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 repetirla 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

Álvarez, M. (2002): El equipo directivo, recursos técnicos de gestión . Editorial Laboratorio educativo. Venezuela.

Álvarez, M (2006): La dirección escolar en el contexto europeo, Dirección escolar: Selección y formación, revista Organización y Gestión Educativa. Abril, 2003.

Cembranos,, F. Medina. J.A. (2003): Grupos inteligentes, teoría y práctica de trabajo en equipo. Popular Madrid.

Fernández Díaz, M<sup>a</sup>.J. (2002): La dirección escolar ante los retos del siglo XXI. Revista CEE Participación Educativa, nº5.

Lorenzo Delgado, M. (2004): La función del liderazgo de la dirección escolar: una competencia transversal. Enseñanza, 22. Ediciones Universidad de Salamanca.

Martínez Corchón, I. (1984): La dirección escolar y sus funciones: un estudio sobre el director en la provincia de Valencia. Valencia: universidad Literaria de Valencia. Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación. Sección Ciencias de la Educación. Tesis.

Robbins S. y Coulter M. (2000): Administración. Prentice Hall, México.

Carda Ros, R.M; Larrosa Martínez, F. (2007): La organización del centro educativo. Manual para maestros. Editorial Club Universitario.

Collado Navarro, J (2012): El director escolar: competencias, funciones y características. Propuestas de mejora del centro. Universidad CEU Cardenal Herrera.

González González, M<sup>a</sup>.T. (2003): El liderazgo en tiempos de cambio y reformas. Revista Organización y Gestión Educativa. Vol. 11, nº6.

Maureina, O. (2006): Dirección y Eficacia Escolar, una Relación Fundamental, Revista Electrónica Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación. Vol. 4, nº4e. Red Iberoamericana de Investigación sobre Cambio y Eficacia Escolar, Madrid.