



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2017/18 |
| Asignatura (*) | Xestión de recursos humanos | Código | 652512213 | |
| Titulación | Mestrado Universitario en Dirección, Xestión e Innovación de Institucións Escolares e Socioeducativa | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Mestrado Oficial | 2º cuatrimestre | Primeiro | Optativa | 4.5 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Didácticas Específicas e Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación | | | |
| Coordinación | Espiñeira Bellon, Eva Maria | Correo electrónico | eva.espineira@udc.es | |
| Profesorado | Espiñeira Bellon, Eva Maria | Correo electrónico | eva.espineira@udc.es | |
| Web | http://www.educacion.udc.es/index.php?pagina=table&id_titulacion=600 | | | |
| Descrición xeral | <p>Ao longo dos 4.5 créditos afróntase a perspectiva xeral sobre Recursos Humanos e a súa xestión, a descrición de modelos organizacionais, os elementos da organización educativa, o diagnóstico dos seus perfís competenciais, a identificación do clima laboral, a comunicación externa e interna e a avaliación de necesidades formativas dos compoñentes da organización.</p> <p>Contéplanse compoñentes teóricos fundamentadores da práctica. Especificase o tipo organizacional das institucións públicas e das privadas. Na totalidade dos contidos inclúense aplicacións prácticas.</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A7 | Ser capaz de establecer estratexias de liderado e empoderamento dos distintos axentes sociais que favorezan un clima institucional óptimo. |
| A8 | Redactar, presentar e defender proxectos de investigación e informes, memorias, regulamentos, así como outros documentos básicos que contribúan a organizar a acción escolar e/ou socioeducativa. |
| A9 | Capacidade para desenvolver procedementos e metodoloxías que potencien a interdependencia e unha comunicación fluída entre diferentes axentes educativos e culturais tanto a nivel interno como co social máis amplo. |
| A14 | Adquirir destrezas para o diagnóstico de perfís competenciais idóneos dos equipos directivos, ofrecendo respostas axustadas a esa realidade. |
| B6 | Capacidade de crítica e autocrítica |
| B7 | Capacidade para elaborar e defender un discurso ante diferentes audiencias |
| B8 | Traballo colaborativo |
| B14 | Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|------|-------------------------------------|-----|
| Resultados de aprendizaxe | | Competencias / Resultados do título | |
| Ser capaz de realizar un informe sintético dalgunhas liñas de forza vertebradoras da Comunidade Educativa e expresalas apuntando cara unha posible proposta de mellora. | AP7 | BM6 | CM8 |
| | AP8 | BM7 | |
| | AP9 | BM8 | |
| | AP14 | BM14 | |

| Contidos | |
|----------|----------|
| Temas | Subtemas |
| | |



| | |
|--|---|
| <p>1. Modelos organizativos.</p> <p>2. Identificación e diagnóstico de perfís competenciais dos elementos que constitúen a organización.</p> <p>3. O clima ambiental e o clima laboral: o seu diagnóstico.</p> <p>4. A comunicación interna e externa, estratexias para melloralas.</p> <p>5. Identificación de necesidades formativas dos compoñentes da Institución educativa.</p> | <p>1. Xestión de Recursos humanos: modelos organizacionais.</p> <p>2. Compoñentes da Comunidade Socioeducativa: institucións públicas e privadas.</p> <p>2.1 Estudo especial dos compoñentes competenciais de cada perfil personal posible segundo a organización que se estude.</p> <p>3. O clima laboral.</p> <p>3.1. Identificación do clima laboral a través de instrumentos.</p> <p>4. Importancia da comunicación interna e externa.</p> <p>5. Identificación das necesidades de formación dos compoñentes da Institución.</p> <p>5.1. Elaboración e aplicación de instrumentos de avaliación de necesidades.</p> |
|--|---|

| Planificación | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Análise de fontes documentais | B6 B7 B14 C8 | 0 | 26 | 26 |
| Aprendizaxe colaborativa | A7 A8 A9 A14 B6 B7 B8 B14 C8 | 0 | 22.5 | 22.5 |
| Estudo de casos | A7 A8 A9 A14 B6 B7 B8 B14 C8 | 15 | 0 | 15 |
| Proba obxectiva | A7 A8 A9 A14 B6 B7 B14 | 3 | 23 | 26 |
| Actividades iniciais | B6 B7 | 4.5 | 0 | 4.5 |
| Sesión maxistral | B14 | 15 | 0 | 15 |
| Atención personalizada | | 3.5 | 0 | 3.5 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Análise de fontes documentais | Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos legislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico. |
| Aprendizaxe colaborativa | Conxunto de procedementos de ensino-aprendizaxe guiados de forma presencial e/ou apoiados con tecnoloxías da información e as comunicacións, que se basean na organización da clase en pequenos grupos nos que o alumnado traballa conxuntamente na resolución de tarefas asignadas polo profesorado para optimizar a súa propia aprendizaxe e a dos outros membros do grupo. |
| Estudo de casos | Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo. |



| | |
|----------------------|--|
| Proba obxectiva | <p>Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa.</p> <p>A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas.</p> |
| Actividades iniciais | <p>Actividades que se levan a cabo antes de iniciar calquera proceso de ensino-aprendizaxe a fin de coñecer as competencias, intereses e/ou motivacións que posúe o alumnado para o logro dos obxectivos que se queren alcanzar, vinculados a un programa formativo. Con ela preténdese obter información relevante que permita articular a docencia para favorecer aprendizaxes eficaces e significativos, que partan dos saberes previos do alumnado.</p> |
| Sesión maxistral | <p>Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.</p> <p>A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.</p> |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-----------------|--|
| Estudo de casos | O alumnado disporá de titorías para comprobar os seus avances nos estudos de casos que se presenten. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|--------------------------|---------------------------------|--|---------------|
| Aprendizaxe colaborativa | A7 A8 A9 A14 B6 B7 B8 B14 C8 | Conxunto de procedementos de ensino-aprendizaxe guiados de forma presencial e/ou apoiados con tecnoloxías da información e as comunicacións, que se basean na organización da clase en pequenos grupos nos que o alumnado traballa conxuntamente na resolución de tarefas asignadas polo profesorado para optimizar a súa propia aprendizaxe e a dos outros membros do grupo. | 60 |
| Proba obxectiva | A7 A8 A9 A14 B6 B7 B14 | <p>Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa.</p> <p>A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas.</p> | 40 |

Observacións avaliación



ALUMNADO ASISTENTE: considerarase alumnado asistente a aquel que presente, como máximo un 20% de faltas de asistencia durante o curso; por iso, o profesorado poderá solicitarlle ao alumnado que asine unha folla tanto á entrada como á saída. Ata un 20% das clases poderán desenvolverse mediante charlas, conferencias, asistencia a seminarios que non teñen por que coincidir co horario habitual das clases, pero que será necesaria a asistencia para alumnado considerado como presencial. O alumnado poderá xustificar as súas faltas de asistencia.

O exemplar da realización da aprendizaxe colaborativa (60% da cualificación) enviarase telematicamente e de non ser posible, non utilizar plásticos, elixir a impresión a dobre cara, empregar papel reciclado e evitar imprimir borradores. Débese facer un uso sostible dos recursos e a prevención de impactos negativos sobre o medio natural. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores da sosenibilidade nos comportamentos persoais e profesionais. O prazo máximo de entrega será a semana seguinte de finalizar as clases. O alumnado realizará tamén unha proba escrita da totalidade dos contidos fixados na guía docente da materia (40% da cualificación).

ALUMNADO NON ASISTENTE: O alumnado que non forme parte de ningún grupo, non realice as prácticas correspondentes (traballo colaborativo) ou non asista regularmente ás clases, considerase alumnado non asistente. O alumnado que teña un 20% de faltas de asistencia considerarase non asistente e deberá presentar a resolución de tarefas asignadas para a aprendizaxe colaborativa obrigatoriamente de maneira individual (que deberán ser avaliadas como aptas dentro do 60% da cualificación) e realizar unha proba escrita da totalidade dos contidos fixados na guía docente da materia (40% da cualificación).

NOTA: A UDC regula a matrícula de estudantes a tempo parcial, criterios que tamén serán tidos en conta polo profesorado, polo que será necesario que o alumnado con este tipo de réxime de dedicación, o informe ao profesorado e concerten a maneira na que se desenvolverá o proceso de ensino-aprendizaxe.



| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- Cerro Guerrero, Sebastián (2005). Elegir la excelencia en la gestión de un centro educativo. Madrid: Narcea [Recurso electrónico]- Doménech, Joan; Viñas, Jesús (1997). La organización del espacio y del tiempo en el centro educativo. Barcelona: Grao- Fernández, Guadalupe (2005). Las competencias clave para una gestión integrada de recursos humanos. Barcelona: Deusto, DL- Lorenzo Delgado, Raquel (1997). La organización y gestión del centro educativo: análisis de casos prácticos. Madrid: Universitas, DL- Martín-Moreno Cerrillo, Quintina (2007). Organización y dirección de centros educativos innovadores, el centro educativo versátil. Madrid: McGraw-Hill- Peretti, Jean-Marie (1997). Todos somos directores de recursos humanos. Práctica de la gestión de recursos humanos destinada a directivos y supervisores. Barcelona: Gestión 2000- Porret Gelebert, Miquel (2010). Gestión de personas: manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. Madrid: ESIC- Puchol, Luis (2005). Nuevos casos en dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Díaz de Santos- Varela García, María Remedios (2016). Plan de autoprotección dun colexio. A Coruña: [Recurso electrónico] TFM <p>Otras publicacións indicadas no día a día da docencia.</p> |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías