



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Gestión de recursos humanos	Código	652512213	
Titulación	Mestrado Universitario en Dirección, Xestión e Innovación de Institucións Escolares e Socioeducativa			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Máster Oficial	2º cuatrimestre	Primero	Optativa	4.5
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Didácticas Específicas e Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación			
Coordinador/a		Correo electrónico		
Profesorado		Correo electrónico		
Web	<a href="http://www.educacion.udc.es/index.php?pagina=table&amp;id_titulacion=600">http://www.educacion.udc.es/index.php?pagina=table&amp;id_titulacion=600</a>			
Descripción general	<p>A lo largo de los 4.5 créditos se afronta la perspectiva general sobre Recursos Humanos y su gestión, la descripción de modelos organizacionales, los elementos de la organización educativa, el diagnóstico de sus perfiles competenciales, la identificación del clima laboral, la comunicación externa e interna y la evaluación de necesidades formativas de los componentes de la organización.</p> <p>Se contemplan componentes teóricos fundamentadores de la práctica. Se especifica el tipo organizacional de las instituciones públicas y de las privadas. En la totalidad de los contenidos se incluyen aplicaciones prácticas.</p>			
Plan de contingencia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modificaciones en los contenidos</li><li>2. Metodologías<ul style="list-style-type: none"><li>*Metodologías docentes que se mantienen</li><li>*Metodologías docentes que se modifican</li></ul></li><li>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado</li><li>4. Modificacines en la evaluación<ul style="list-style-type: none"><li>*Observaciones de evaluación:</li></ul></li><li>5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía</li></ol>			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A7	Ser capaz de establecer estrategias de liderazgo y empoderamiento de los distintos agentes sociales que favorezcan un clima institucional óptimo.
A8	Redactar, presentar y defender proyectos de investigación e informes, memorias, reglamentos, así como otros documentos básicos que contribuyan a organizar la acción escolar y/o socioeducativa.
A9	Capacidad para desarrollar procedimientos y metodologías que potencien la interdependencia y una comunicación fluida entre diferentes agentes educativos y culturales tanto a nivel interno como con el social más amplio.
A14	Adquirir destrezas para el diagnóstico de perfiles competenciales idóneos de los equipos directivos, ofreciendo respuestas ajustadas a esa realidad.
B6	Capacidad de crítica y autocrítica
B7	Capacidad para elaborar y defender un discurso ante diferentes audiencias
B8	Trabajo colaborativo



B14	Que los estudiantes sean capaces de 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
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje		Competencias / Resultados del título	
Ser capaz de realizar un informe sintético de algunas líneas de fuerza vertebradoras de la Comunidad Educativa y expresarlas apuntando hacia una posible propuesta de mejora.		AP7 AP8 AP9 AP14	BM6 BM7 BM8 BM14

Contenidos	
Tema	Subtema
1. Modelos organizativos. 2. Identificación y diagnóstico de perfiles competenciales de los elementos que constituyen la organización. 3. El clima ambiental y el clima laboral: su diagnóstico. 4. La comunicación interna y externa, estrategias para mejorarla. 5. Identificación de necesidades formativas de los componentes de la Institución educativa.	1. Gestión de Recursos humanos: modelos organizacionales. 2. Componentes de la Comunidad Socioeducativa: instituciones públicas y privadas. 2.1 Estudio especial de los componentes competenciales de cada perfil personal posible según la organización que se estudie. 3. El clima laboral. 3.1. Identificación del clima laboral a través de instrumentos. 4. Importancia de la comunicación interna y externa. 5. Identificación de las necesidades de formación de los componentes de la Institución. 5.1. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de necesidades.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Análisis de fuentes documentales	B6 B7 B14 C8	0	26	26
Aprendizaje colaborativo	A7 A8 A9 A14 B6 B7 B8 B14 C8	0	28.5	28.5
Estudio de casos	A7 A8 A9 A14 B6 B7 B8 B14 C8	15	0	15
Prueba objetiva	A7 A8 A9 A14 B6 B7 B14	3	23	26
Actividades iniciales	B6 B7	4.5	0	4.5
Sesión magistral	B14	9	0	9
Atención personalizada		3.5	0	3.5

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción



Análisis de fuentes documentales	Técnica metodológica que supone la utilización de documentos audiovisuales y/o bibliográficos (fragmentos de reportajes documentales o películas, noticias de actualidad, paneles gráficos, fotografías, biografías, artículos, textos legislativos, etc.) relevantes para la temática de la materia con actividades específicamente diseñadas para el análisis de los mismos. Se puede emplear como introducción general a un tema, como instrumento de aplicación del estudio de casos, para la explicación de procesos que no se pueden observar directamente, para la presentación de situaciones complejas o como síntesis de contenidos de carácter teórico o práctico.
Aprendizaje colaborativo	Conjunto de procedimientos de enseñanza-aprendizaje guiados de forma presencial y/o apoyados con tecnologías de la información y las comunicaciones, que se basan en la organización de la clase en pequeños grupos en los que el alumnado trabaja conjuntamente en la resolución de tareas asignadas por el profesorado para optimizar su propio aprendizaje y el de los otros miembros del grupo.
Estudio de casos	Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.
Prueba objetiva	Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa.  La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.
Actividades iniciales	Actividades que se llevan a cabo antes de iniciar cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje a fin de conocer las competencias, intereses y/o motivaciones que posee el alumnado para el logro de los objetivos que se quieren alcanzar, vinculados a un programa formativo. Con ella se pretende obtener información relevante que permita articular la docencia para favorecer aprendizajes eficaces y significativos, que partan de los saberes previos del alumnado.
Sesión magistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje.  La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	El alumnado dispondrá de tutorías para comprobar sus avances en los estudios de casos que se presenten.

### Evaluación

Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Aprendizaje colaborativo	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



Prueba objetiva	A7 A8 A9 A14 B6 B7 B14	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.  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.	40
-----------------	---------------------------	---	----

## Observaciones evaluación

**ALUMNADO ASISTENTE:** se considerará alumnado asistente a aquel que presente, como máximo un 20% de faltas de asistencia durante el curso; por eso, el profesorado podrá solicitar al alumnado que firme una hoja tanto a la entrada como a la salida. Hasta un 20% de las clases podrán desarrollarse mediante charlas, conferencias, asistencia a seminarios que no tienen por qué coincidir con el horario habitual de las clases, pero que será necesaria la asistencia para alumnado considerado como presencial. El alumnado podrá justificar sus faltas de asistencia.

El ejemplar de la realización del aprendizaje colaborativa (60% de la calificación) se recomienda enviarlo telemáticamente y si no es posible, no utilizar plásticos, elegir la impresión a doble cara, emplear papel reciclado y evitar imprimir borradores. Se debe hacer un uso sostenible de los recursos y la prevención de impactos negativos sobre el medio natural. Se debe tener en cuenta la importancia de los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. El prazo máximo de entrega será la semana siguiente de finalizar las clases. El alumnado realizará también una prueba escrita de la totalidad de los contenidos fijados en la guía docente de la materia (40% de la calificación).

**ALUMNADO NO ASISTENTE:** El alumnado que no forme parte de ningún grupo, no realice las prácticas correspondientes (trabajo colaborativo) o no asista regularmente a las clases, se considera alumnado no asistente. El alumnado que tenga un 20% de faltas de asistencia se considerará no asistente y deberá presentar la resolución de las tareas asignadas para el aprendizaje colaborativo obligatoriamente de manera individual (que deberán ser evaluadas como aptas dentro del 60% de la calificación) y realizar una prueba escrita de la totalidad de los contenidos fijados en la guía docente de la materia (40% de la calificación).

**NOTA:** La UDC regula la matrícula de estudiantes a tiempo parcial, criterios que también serán tenidos en cuenta por el profesorado, por lo que será necesario que el alumnado con este tipo de régimen de dedicación, lo informe al profesorado y concierten la manera en la que se desarrollará el proceso de enseñanza-aprendizaje.



## Fuentes de información

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

## Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías