

Cursos de postgrado	Curso académico 2020-2021
	Formación para el Desarrollo de la Función Directiva en Centros Docentes
5 créditos	del 1 de marzo al 14 de junio de 2021
	<b>CERTIFICADO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>

Características: material multimedia, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

*Psicología Social y de las Organizaciones*

Facultad de Psicología

## Convocatoria actual

Existe una convocatoria de este curso en el último curso académico publicitado.

Periodo de matriculación:

Del 12 de enero al 12 de marzo de 2025.

Periodo de docencia:

Del 13 de marzo al 15 de junio de 2025.

Puede acceder a ella a través de este [enlace](#).

## PROGRAMA DE POSTGRADO

Máster, Diploma de Especialización, Diploma de Experto y Certificado de Formación del Profesorado.

### Curso 2020/2021

El Programa de Postgrado acoge los cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio otorgado por la UNED. Cada curso se impartirá en uno de los siguientes niveles: Máster, Diploma de Especialización, Diploma de Experto y Certificado de Formación del Profesorado.

Requisitos de acceso:

Estar en posesión de un título de grado, licenciado, diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico. El director del curso podrá proponer que se establezcan requisitos adicionales de formación previa específica en algunas disciplinas.

Asimismo, de forma excepcional y previo informe favorable del director del curso, el Rectorado podrá eximir del requisito previo de la titulación en los cursos conducentes al Diploma de Experto Universitario. Los estudiantes deberán presentar un curriculum vitae de experiencias profesionales que avalen su capacidad para poder seguir el curso con aprovechamiento y disponer de acceso a la universidad según la normativa vigente.

El estudiante que desee matricularse en algún curso del Programa de Postgrado sin reunir los requisitos de acceso podrá hacerlo aunque, en el supuesto de superarlo, no tendrá derecho al Título propio, sino a un Certificado de aprovechamiento.

## Destinatarios

- Este curso será certificado por el MECD a efectos del acceso a los puestos de dirección de los centros docentes, según se establece en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, luego va dirigido a todos los docentes españoles.

No habrá limitación de plazas.

## 1. Objetivos

- Conocer la evolución histórica en los procesos de selección de directivos de centros docentes y enmarcarla dentro de la situación sociopolítica del momento.
- Realizar una valoración sobre la aplicación de los procedimientos democráticos a la selección de directivos.
- Conocer la responsabilidad en que pueden incurrir, tanto los equipos directivos como el resto del personal que presta servicios en un centro docente.
- Distinguir la responsabilidad puramente administrativa de la disciplinaria.
- Tener conocimiento de los casos más típicos de exigencia de responsabilidad civil o penal en el ejercicio de la función docente.
- Entender por qué el Centro Educativo puede conceptualizarse como organización.
- Trasmitir la imagen del centro como unidad presupuestaria dentro de una administración pública.
- Conocer a grandes rasgos los principios de la disciplina presupuestaria, tanto en la elaboración como en la ejecución del presupuesto del centro.
- Tener información sobre los mecanismos de control externos de la actividad económica de los centros así como de la fiscalidad que puede afectarles en su gestión.
- Tomar conciencia de la necesidad de actuar con rigor en procedimientos administrativos que pueden alterar la actividad ordinaria de un centro docente
- Familiarizarse con el procedimiento de reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- Conocer las formas de actuar para la aplicación de la disciplina en el marco de la convivencia.
- Comprender la importancia de las relaciones Centro Educativo-Delegación/DAT
- Exponer el Manual de procedimiento de licencias y permisos para el personal docente
- Interpretar la normativa vigente sobre el concurso de traslados, trámites a realizar por el equipo directivo (certificados, justificaciones)
- Conocer los acuerdos vigentes sobre condiciones de trabajo para personal funcionario no docente

- Conocer las principales herramientas informáticas en la gestión del Equipo Directivo del Centro.
- Entender al Equipo Directivo de Centro como grupo de trabajo y su papel de liderazgo en el Centro Educativo
- Describir la importancia de la inteligencia emocional en la gestión del Centro Educativo
- Comprender la importancia del conflicto y gestión del conflicto por parte del Equipo Directivo
- Explicar la importancia de la cultura organización al en el Centro Educativo
- Conocer las implicaciones de la gestión de la calidad en la cultura de los Centros Educativos.
- Conocer los elementos claves para diseñar un proyecto de dirección.
- Iniciarse en el diseño del Proyecto de Dirección para un centro docente concreto.

## 2. Contenidos

### Módulo 1. Marco normativo aplicable a los Centros docentes.

Unidad Didáctica 1. Ordenamiento jurídico y centros docentes. Los equipos directivos en la historia reciente. Análisis de su evolución legislativa desde la Ley General de Educación 14/1970 hasta la actualidad. Breve mención a los centros privados concertados.

Unidad Didáctica 2. La responsabilidad de los Equipos Directivos. Protección de Datos en los Centros Educativos

### Módulo 2. Organización y gestión de Centros docentes.

Unidad Didáctica 3. El centro docente como organización: diferentes teorías sobre el centro docente desde la perspectiva organizacional. La micropolítica de los centros docentes.

Unidad Didáctica 4. La gestión presupuestaria de los centros docentes: elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto. La rendición de cuentas. Mecanismos de control. Obligaciones fiscales.

Unidad Didáctica 5. La disciplina en el marco de la convivencia: El Reglamento de Régimen Interior. Faltas de disciplina y sanciones. Procedimiento sancionador.

### Módulo 3. Gestión de los recursos del centro docente.

Unidad Didáctica 6. Relaciones Centro Educativo-Delegación/DAT. Gestión administrativa y económica.

Unidad Didáctica 7. El PAS en la gestión del centro docente. Gestión de Recursos humanos.

Unidad Didáctica 8. Herramientas informáticas en la gestión del Equipo Directivo del Centro. La Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Autoprotección.

Unidad Didáctica 9. Los Programas Educativos Europeos y la participación del centro docente.

### Módulo 4. Factores clave para una dirección eficaz.

Unidad Didáctica 10. El liderazgo en el centro docente: proceso de influencia. Competencias del líder y modelos de liderazgo.

Unidad Didáctica 11. Desarrollo de competencias emocionales para la gestión del Equipo Directivo: habilidades sociales en la gestión del centro docente. Habilidades emocionales.

Unidad Didáctica 12. Conflicto y gestión del conflicto por parte del Equipo Directivo: comunicación interpersonal y funcionamiento de grupos.

Unidad Didáctica 13. La satisfacción del Equipo Directivo de Centro como grupo de trabajo: el proceso de toma de decisiones.

#### Módulo 5. Rendición de cuentas y calidad educativa.

Unidad Didáctica 14. La cultura organizacional: valores subyacentes en el centro docente.

Unidad Didáctica 15. La cultura de la calidad en el centro docente. 1. ¿Qué es la calidad? 2. Autonomía, transparencia y rendición de cuentas. a) Autonomía de gestión de los centros educativos. b) Transparencia y rendición de cuentas. c) Planes de Mejora y planificación estratégica de los procesos.

Unidad Didáctica 16. Evaluación del sistema educativo. Evaluación de los aprendizajes. 1. Evaluaciones educativas a gran escala. 2. Herramientas para la evaluación del Centro Docente. a. La evaluación de centros promovida por las administraciones educativas. B. La evaluación basada en el centro: la autoevaluación institucional.

#### Módulo 6. Proyecto de dirección.

Unidad Didáctica 17. El proyecto de dirección en el procedimiento de selección de directores. El liderazgo pedagógico como referencia. Recomendaciones para la elaboración. Inclusión de contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género.

Unidad Didáctica 18. La estructura del proyecto: elementos que lo forman y supuestos prácticos.

## 3. Metodología y actividades

La metodología de estudio se ciñe al modelo de la educación a distancia y online que permite al alumno seguir el curso con independencia de su lugar de residencia de residencia y compatibilizarlo con sus obligaciones laborales y familiares.

Se realiza a través de la plataforma *e-learning* de la UNED, que es el portal web que la UNED usa como apoyo para algunos cursos virtuales de *e-learning*, y en algunos casos también de *blended learning*, como apoyo a cursos presenciales.

En Alf cada usuario tiene acceso a dos contextos:

- a) un área privada con contenidos personalizables por el estudiante
- b) el espacio de trabajo colaborativo, donde los participantes en el curso se relacionan y comunican entre sí.

El curso cuenta con varios profesores y tutores que ofrecen ayuda y supervisión a los alumnos y evalúan las actividades propuestas.

## 4. Nivel del curso

## 5. Duración y dedicación

- Duración: desde el 1 de marzo al 14 de junio de 2021.
- RECONOCIMIENTO CRÉDITOS DE FORMACIÓN: 125 horas.

## 6. Acreditación

CERTIFICADO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO: 5 créditos ECTS (*Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos*)

## 7. Equipo docente

### Codirectores

Codirector - UNED

*PEREZ GONZALEZ, JUAN CARLOS*

Codirector - UNED

*TOPA CANTISANO, GABRIELA ELBA*

### Directores adjuntos

Director adjunto - Externo

*CAEIRO GARCÍA, JOSE LUIS*

### Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

*HOLGUERAS GONZALEZ, ANA ISABEL*

Colaborador - UNED

*MORIANO LEON, JUAN ANTONIO*

### Colaboradores externos

Colaborador - Externo

*LOPEZ GONZALEZ, MARIA DE LOS ANGELES*

Colaborador - Externo

*MORALES DÍAZ, JUAN ANTONIO*

Colaborador - Externo

*PAZOS LÓPEZ, ÁNGEL*

Colaborador - Externo

*RODRÍGUEZ CIFUENTES, FRANCISCO*

## 8. Material didáctico para el seguimiento del curso

### 8.1 Material disponible en la plataforma virtual

Se trata de un curso en red, por lo que la guía didáctica y todo el material didáctico necesario para realizar el curso lo tendrá el matriculado disponible en el aula virtual.

## 9. Atención al estudiante

Se trata de un curso en red, por lo que la participación y seguimiento del mismo se realiza mediante aula virtual (Plataforma aLF).

Para atención particular el matriculado podrá ponerse en contacto con el equipo docente en:

gtopa@psi.uned.es Teléfono de consultas: 679 452 516

## 10. Criterios de evaluación y calificación

Los cursos se evalúan con Apto, No apto, No presentado. Las actividades obligatorias de Evaluación de cada Unidad, que están al final de cada apartado de orientaciones para la Unidad, sirven a dos fines: acompañar en el trabajo que se lleve adelante a lo largo del curso, con preguntas, pequeños casos prácticos, situaciones de actualidad que analizar. También están diseñadas para permitir la evaluación del trabajo por el equipo docente del curso.

Su finalidad es que el estudiante manifieste la adquisición de las competencias que pretendía desarrollar el curso.

Se encuentran en el curso virtual en el apartado Cuestionarios y su entrega es obligatoria a través del mismo espacio virtual en la fecha límite indicada más abajo. Éstos pueden ser resueltos con los materiales de estudio (no se trata de memorizar contenidos, sino de comprender ideas).

CALENDARIO DE ENVÍO DE LAS ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Entrega: hasta el 15 de mayo.

## 11. Precio del curso

Precio de matrícula: 432,00 €.

## 12. Descuentos

### 12.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en [este enlace](#).

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: [pfp@adm.uned.es](mailto:pfp@adm.uned.es).

### 12.2 Incentivos

Son Ayudas que se concederán a propuesta voluntaria de los directores de los cursos, que son los que más conocen a su alumnado, y se detraerán del crédito disponible para el curso.

Su concesión no anula el porcentaje de los ingresos de matrícula que se destina a ayudas al estudio en esta actividad.

En todo caso, el porcentaje que se va a incentivar será exclusivamente el que corresponda al precio de matrícula (en ningún caso al precio del material necesario para el seguimiento del curso).

Los incentivos a la matrícula aprobados para este curso académico son los siguientes:

- Miembros de sindicatos españoles. Se requiere presentar el justificantes de estar al corriente de pago de la cuota sindical de afiliado.

**Descuento aplicado: 10%.**

## 13. Matriculación

Del 16 de noviembre de 2020 al 22 de marzo de 2021.

Atención administrativa sobre el Certificado de Formación del Profesorado:

[pfp@adm.uned.es](mailto:pfp@adm.uned.es)

Tfnos. 91 398 7733 / 7737

### 13.1 DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL MATRICULADO PARA PODER SER REGISTRADO EN

## EL MINISTERIO

Para su registro en INTEF, envíe la siguiente documentación a: pfp@adm.uned.es

En un único PDF, etiquetado con sus APELLIDOS Y NOMBRE (en ese orden), deben venir escaneadas tres páginas por el siguiente orden:

1. Ficha-registro debidamente cumplimentada y firmada (anverso).
2. Cláusula de protección de datos (reverso de la ficha-registro).

Descárguese esta Ficha-registro INTEF del siguiente enlace:

<http://portal.uned.es/pls/portal/url/ITEM/52D87917EC5997C4E050660A36707F83>

3. En tercer lugar añada el Certificado del centro en el que presta servicio como docente, firmado por el director o secretario, o bien cualquier otro documento acreditativo siempre que especifique la categoría laboral (Toma de posesión de funcionario o, en su defecto la Hoja de Servicios).

En el caso de que no ejerza la docencia podrá enviar documentación acreditativa de estar habilitado para impartirla de acuerdo con los límites que marca la normativa.

- En el mismo correo electrónico, pero en un archivo aparte, debe remitir el DNI.

**IMPORTANTE:** La persona asistente al curso que no remita dicha documentación quedará excluida de las actas que la UNED remitirá al Ministerio, para su registro y certificación.

## 14. Responsable administrativo

Negociado de Formación del Profesorado.