

# GUÍA DOCENTE

## ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE CENTRO

**MÁSTER U. EN PROF. EDUC. SECUND. BACH., FP E  
IDIOMAS (ADM. EMPRESAY ECONOMÍA)**

**CURSO 2024-25**

Fecha de publicación: 01-07-2024



 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**  
Fecha firma: 23/05/2025 20:11 | Hash: 4213768f10a15af28cac08a14b7d3337.

<b>I.-Identificación de la Asignatura</b>	
<b>Tipo</b>	OBLIGATORIA
<b>Período de impartición</b>	1 curso, 1S semestre
<b>Nº de créditos</b>	3
<b>Idioma en el que se imparte</b>	Castellano

<b>II.-Presentación</b>
<p>El objetivo fundamental de esta materia es proporcionar a los alumnos, las competencias, tanto instrumentales, personales como específicas, para poder conocer los distintos elementos que configuran la organización y gestión escolar. En la organización escolar inciden tanto las normativas oficiales como la ordenación de los recursos humanos y materiales orientados a la consecución de los fines educativos que le son propios. Como resultado de la organización y de la gestión se configura el clima escolar, una realidad en la que el clima laboral, la normativa de la convivencia (reglamento de régimen interno), y las relaciones que se establecen con las familias y el entorno socioeconómico e institucional del Centro Escolar. Uno de los objetivos de la materia es ser capaz de analizar la relación que existe entre la organización escolar que marcan las normativas oficiales, el Proyecto Educativo de Centro, las decisiones de gestión, el clima laboral y el clima escolar.</p>

<b>III.-Resultados de Aprendizaje</b>
<p>CG02. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje potenciando procesos educativos que faciliten la adquisición de las competencias propias de las respectivas enseñanzas, atendiendo al nivel y formación previa de los estudiantes, así como a la orientación de estos, tanto individualmente como en colaboración con otros docentes y profesionales del centro.</p> <p>CG07. Desarrollar estrategias que faciliten los procesos de intervención y comunicación en el aula, dominar destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar el aprendizaje y la convivencia en el aula, y abordar problemas de disciplina y resolución de conflictos</p> <p>CG10. Demostrar conocimientos sobre las características históricas de la profesión docente, su situación actual, perspectivas e interrelación con la realidad social de cada época, con el fin de mejorar la realidad educativa actual</p> <p>CE06. Poseer conocimientos sobre la evolución histórica del sistema educativo en nuestro país, para poder analizar los problemas sistémicos que se derivan de la tradición educativa.</p>



**IV.-Contenido**

**IV.A.-Temario de la asignatura**

**Tema 1. “Introducción al Sistema Educativo”**

- Características, estructura y organización
- Los objetivos europeos y españoles

**Tema 2. “El centro educativo como Administración y Gestión”**

- La autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes.

**Tema 3. “Organigrama y funcionamiento del Centro Educativo”**

- La participación de la comunidad escolar en el sistema educativo español.
- Órganos de participación.

**Tema 4. “La dirección del centro”**

- La dirección de los centros públicos, privados y privados concertados.

**Tema 5. “El profesorado, los departamentos y los equipos educativos”**

- Órganos de coordinación docente
- Órganos de orientación docente

**Tema 6. “Documentación de los centros a partir de la Ley Vigente”**

- El Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Plan de Convivencia...

**Tema 7. “Los recursos del centro”**

- Los servicios complementarios en los centros educativos.

**IV.B.-Actividades formativas**

Tipo	Descripción
Asistencia a clases teóricas	Clases teóricas
Otras actividades	Seminarios
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Resolución de problemas y casos prácticos
Otras actividades	Charlas, conferencias, mesas redondas, proyecciones, exposiciones, etc
Trabajos individuales	Trabajo individual
Trabajos colectivos	Trabajo en grupo
Tutorías académicas	Tutorías académicas
Otras actividades	Análisis de documentos
Realización de Pruebas	Actividades de evaluación



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	8
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	14
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	4
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	2
Preparación de clases teóricas	10
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	25
Preparación de pruebas	10
Total de horas de trabajo del alumnado	75

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 12	Clases teóricas: Técnica expositiva y de preguntas ejercida por el profesor de los contenidos de la asignatura desarrollada en el aula. El agente activo principal es el profesor.
Seminarios	Semana 2 a Semana 12	Seminarios y talleres: Actividad planteada para facilitar el debate, el intercambio de opiniones, discusión, argumentación y crítica constructiva en el aula de un tema, caso o problema bajo la supervisión o moderación de un profesor. El agente activo principal es el alumno.
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Semana 2 a Semana 12	Resolución de problemas y casos prácticos: Actividad desarrollada en el aula por el alumno donde el profesor guía y orienta a los alumnos para la resolución de un problema, estudio de caso real o simulado etc.; o el desarrollo y/o la aplicación práctica de los contenidos teóricos explicados en la asignatura.

Tutorías académicas	Semana 2 a Semana 12	Tutoría presencial y/u online: Actividad presencial o virtual, individual o colectiva, orientada a la interacción directa alumno, profesores o tutores para la solución de dudas, ampliación o desarrollo de conceptos, etc. dentro de los contenidos de la asignatura.
---------------------	----------------------	---

## VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

### VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Las pruebas de evaluación serán las siguientes:

- Prueba escrita presencial: 40%
- Resolución de problemas y casos prácticos (NO REVALUABLE): 20%
- Trabajo individual: 40%

### VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

### VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

### VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad ([discapacidad.programa@urjc.es](mailto:discapacidad.programa@urjc.es)), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

### VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica



La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos ([https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa\\_conducta\\_academica\\_URJC.pdf](https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf)) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



**VIII.-Recursos y materiales didácticos**

**Bibliografía básica**

Martín-Moreno, Q. (2007). Organización y dirección de centros educativos innovadores: El centro educativo versátil. MC Graw-Hill/interamericana de España S.L.

Calatayud, M.A. (2009). Entresijos de los centros escolares. Málaga: Aljibe.

Antúnez, S., &Gairín, J. (2000). La Organización Escolar. Práctica y Fundamentos. Barcelona: Graó.

Bernal, J. L. (2006). Comprender nuestros centros educativos. Perspectiva micropolítica. Zaragoza: Mira Editores.

Martín, J. (2006). Actuación de los órganos colegiados en los centros educativos: Problemas y respuestas. Comunidad de Madrid. Consejería de Educación.

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (2023). Código de Educación Secundaria y Bachillerato. Recuperado de [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=206\\_Codigo\\_de\\_Educacion\\_Secundaria\\_y\\_\\_Bachillerato&modo=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=206_Codigo_de_Educacion_Secundaria_y__Bachillerato&modo=2)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (2023). Código de Formación Profesional. Recuperado de [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?modo=1&id=165\\_Codigo\\_de\\_Formacion\\_Profesional](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?modo=1&id=165_Codigo_de_Formacion_Profesional)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (2023). Código de Personal Educativo (Centros Docentes). Recuperado de [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=211\\_Codigo\\_de\\_Personal\\_Educativo\\_Centros\\_Docentes&modo=1](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=211_Codigo_de_Personal_Educativo_Centros_Docentes&modo=1)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (2023). Código de leyes educativas. Recuperado de [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=053\\_Codigo\\_de\\_leyes\\_educativas&tipo=C&modo=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=053_Codigo_de_leyes_educativas&tipo=C&modo=2)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (2023). Código de personal educativo (centros docentes). Recuperado de [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=211&modo=2-a=0&tab=2](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=211&modo=2-a=0&tab=2)

Gairín, J., &Castro, D. (2021). El contexto organizativo como espacio de intervención. Editorial Síntesis.

Carda, R. M., &Larrosa, F. (2007). La organización del centro educativo. Manual para maestros (2 Ed.). Editorial Club Universitario.

Pesado, R. A., &Martínez, M. S. (2014). Organización y Gestión de Centros Docentes. Universidad Miguel Hernández de Elche.

**Paz-Albo et al. (2023). La gestión, la organización escolar y el liderazgo pedagógico. <https://goelp.weebly.com>**

**Bibliografía complementaria**

Delgado, M. L. (2003). La organización y gestión del centro educativo: análisis de casos prácticos (3 Edición). Madrid: Universitas

Mañu, J. M. (2009). Manual Básico de la Dirección Escolar : Dirigir es un arte y una ciencia. Narcea

Fernández, F. J. (2015). Los centros docentes y sus requisitos mínimos. Escuela Abierta, 13, 9-35. <http://hdl.handle.net/10637/6927>

**IX.-Profesorado**



<b>Nombre y apellidos</b>	CAROLINA GONZALO LLERA
<b>Correo electrónico</b>	carolina.gonzalo@urjc.es
<b>Departamento</b>	Ciencias de la Educación, Lenguaje, Cultura y Artes, Ciencias Histórico-Jurídicas y Humanísticas y Lenguas Modernas
<b>Categoría</b>	Profesor/a Asociado/a
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	0
<b>Nombre y apellidos</b>	JESUS PAZ-ALBO PRIETO
<b>Correo electrónico</b>	jesus.pazalbo@urjc.es
<b>Departamento</b>	Ciencias de la Educación, Lenguaje, Cultura y Artes, Ciencias Histórico-Jurídicas y Humanísticas y Lenguas Modernas
<b>Categoría</b>	Profesor/a Contratado/a Doctor/a
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	Si
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	2
<b>Nº de Sexenios</b>	1
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	4