|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ENTIDAD | | | | | | | |  | Campus Guanajuato, División de Ciencias Sociales y Humanidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA EDUCATIVO | | | | | | | |  | Licenciatura en Educación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD DE APRENDIZAJE | | | | | | | |  | Dirección de personal y administración de recursos materiales y financieros | | | | | | | | | | |  | | CLAVE: | | | |  |  | EALI05163 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA DE APROBACIÓN | |  |  | | | | |  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | | | |  | 09/02/18 |  | | ELABORÓ | | | | | | | | | | | | | | |
| Mireya Martí Reyes | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE CON EL PROFESOR | | | | |  | | 72 | | |  | HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE | | | | | |  | | 53 | | | |  | | CRÉDITOS | | | |  | 5 | |  |
| HORAS SEMANA/SEMESTRE | | | | | 4 | | | HORAS TOTALES DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE | | | | | | 125 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRERREQUISITOS NORMATIVOS | | | |  | | Ninguno | | | | | |  | PRERREQUISITOS RECOMENDABLES | | | | | | | |  | | | Teorías y políticas educativas | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD DE APENDIZAJE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE CONOCIMIENTO: ( **X** ) Disciplinaria ( ) Formativa ( ) Metodológica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁREA DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR: ( ) General ( ) Básica común ( ) Básica disciplinar ( **X** ) Profundización ( ) Complementaria  ( ) Complementaria ( ) Nuclear ( ) Investigación ( ) Profesionalización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MODALIDAD DE ABORDAR EL CONOCIMIENTO: ( **X** ) Curso ( ) Taller ( ) Laboratorio ( ) Seminario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARÁCTER DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: ( ) Obligatoria ( ) Recursable ( ) Optativa ( **X** ) Selectiva ( ) Acreditable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| PERFIL DEL DOCENTE | |
| Para la impartición de esta unidad se sugiere la participación de profesionales con estudios mínimos de Licenciatura (preferentemente de Maestría o Doctorado), o experiencia equivalente en la Educación o áreas afines (Ciencias Sociales, Humanidades). Asimismo, se considerarán otras líneas dentro de la Administración y Gestión Educativas (planeación, organización, dirección o control).  La Unidad de Aprendizaje podrá ser impartida por un especialista en otras disciplinas como: Administración, Dirección de empresas, Desarrollo Organizacional, Relaciones Internacionales, o en Economía, con formación académica en el campo de la educación o experiencia laboral comprobable en Instituciones Educativas.  El docente de esta unidad debe procurar dejar en el estudiante una experiencia que favorezca el progreso personal y el mantenimiento de relaciones personales con la comunidad universitaria, bajo un marco de respeto, amabilidad y honorabilidad, como se plantea en el Modelo Educativo. Asimismo, debe fomentar en el estudiante la disposición para hacerse responsable de sus acciones y actitudes frente a sí mismo y los demás.  El docente que sea responsable de esta UDA se caracterizará por las competencias genéricas que establece el Modelo Educativo, especialmente:  CG1. Actúa bajo los principios de libertad, respeto, responsabilidad social y justicia que promueven una actuación íntegra en su desempeño profesional.  CG4. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica, respetuosa y reflexiva.  CG6. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad para crear espacios de convivencia humana, académica y profesional y construir sociedades incluyentes.  CG8. Se vincula con el entorno e involucra al estudiante en actividades de familiarización e interacción en su campo de formación, sea mediante la extensión o la investigación para la formación de su perfil profesional.  Igualmente, entre las competencias específicas que caracterizarán al docente, destacan:  CE1. Es un experto en la disciplina o disciplinas afines a los programas educativos en los que participa, contribuyendo a una formación integral del estudiante, de vanguardia, pertinente, útil para la vida y el trabajo profesional.  CE2. Reflexiona sobre su práctica docente e incorpora elementos innovadores que contribuyan a su mejora continua.  CE3. Orienta congruentemente al estudiante en su formación, dentro y fuera del aula, mediante la tutoría permanente.  CE4. Diseña y emplea diferentes ambientes, herramientas y recursos didácticos para promover en los estudiantes el aprendizaje de contenidos disciplinares.  CE5. Planifica los procesos de enseñanza y aprendizaje, definiendo los niveles de profundidad en que deben ser tratados los contenidos disciplinares para que el estudiante desarrolle las competencias propuestas en el programa académico.  CE6. Promueve y planifica el trabajo autónomo del estudiante haciendo uso de metodologías de aprendizaje innovadoras para fortalecer su formación integral.  CE8. Planifica el proceso de evaluación del desempeño académico de los estudiantes, atendiendo a los diversos perfiles, mediante el diseño de los instrumentos apropiados a los diferentes tipos de evaluación (diagnóstico, continua, sumativa).  CE9. Domina y utiliza diversas posturas pedagógicas que le permiten utilizar metodologías en función de los diversos perfiles de estudiantes, que promuevan la construcción de su propio conocimiento. | |
| CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO DEL PROGRAMA EDUCATIVO | |
| Esta unidad de aprendizaje pretende desarrollar en los estudiantes la capacidad de reconocimiento de las lógicas en las que se sustentan los sistemas y prácticas educativas en instituciones que tienen que ver con el fenómeno educativo. Igualmente, con los ejercicios y prácticas en el ámbito de la gestión, esta unidad contribuye con el desarrollo de habilidades para dirigir unidades académicas, así como para la dirección del capital humano y los recursos materiales y financieros de organizaciones educativas  La Unidad de Aprendizaje incide de manera directa en la formación de las competencias genéricas institucionales siguientes:  CG1. Planifica su proyecto educativo y de vida bajo los principios de libertad, respeto, responsabilidad social y justicia para contribuir como agente de transformación al desarrollo de su entorno.  CG2. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.  CG3. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad para crear espacios de convivencia humana, académica y profesional y construir sociedades incluyentes y sustentables.  CG6. Reconoce las habilidades y fortalezas de las personas y, en un ambiente de confianza, propicia la colaboración necesaria para lograr el cumplimiento de metas o proyectos.  CG7. Se comunica de manera oral y escrita en español para ampliar sus redes académicas, sociales y profesionales.  CG10. Desarrolla un liderazgo innovador y competitivo en la disciplina o campo de su elección, que le permite aprender continuamente sobre su persona, nuevos conceptos, procesos y metodologías que aporten alternativas de solución y toma de decisiones con integridad moral, compromiso social y enfoque de sustentabilidad.  Además, contribuye a las siguientes competencias específicas del programa:  CE2. Diseña y operacionaliza estrategias de enseñanza y aprendizaje según contextos.  CE3. Proyecta y desarrolla acciones educativas de carácter interdisciplinario.  CE4. Identifica y gestiona apoyos para atender necesidades educativas específicas en diferentes contextos.  CE5. Diseña, gestiona, implementa y evalúa programas y proyectos educativos.  CE6. Crea y evalúa ambientes favorables y desafiantes para el aprendizaje.  CE7. Desarrolla el pensamiento lógico, crítico y creativo de los educandos.  CE10. Educa en valores, en formación ciudadana y en democracia.  CE11. Investiga en educación y aplica los resultados en la transformación sistemática de las prácticas educativas.  CE12. Genera innovaciones en distintos ámbitos del sistema educativo.  CE13. Conoce la teoría educativa y hace uso crítico de ella en diferentes contextos.  CE14. Orienta y facilita con acciones educativas los procesos de cambio en la comunidad.  CE15. Analiza críticamente las políticas educativas.  CE16. Genera e implementa estrategias educativas que respondan a la diversidad socio-cultural.  CE17. Conoce los procesos históricos de la educación de su país y Latinoamérica.  CE18. Interactúa social y educativamente con diferentes actores de la comunidad para favorecer los procesos de desarrollo.  CE19. Produce materiales educativos acordes a diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. | |
| CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS | |
| La importancia de esta unidad de aprendizaje reside en su contribución a la formación de profesionales en educación capaces de actuar como asesores o bien como responsables o autoridades de algún departamento, programa, dirección o dependencia, por lo que el conocimiento y correcta aplicación de ciertas herramientas administrativas, en el marco de un proceso de autogestión y amplia participación de los integrantes, le darán mayores elementos para apoyar el desarrollo y calidad de los procesos, así como para favorecer la adecuada integración, permanencia y desarrollo de las personas; la óptima racionalización en la gestión de los recursos materiales y financieros, todo ello en busca de los cambios o las mejoras necesarias para promover la calidad educativa, la mayor satisfacción de sus colaboradores y una respuesta cabal a las demandas de la sociedad.  Reconociendo que la educación es una actividad que requiere una profunda transformación y que las estrategias para lograrla, son, entre otras , a través del propio personal que forma parte de las organizaciones educativas, es fundamental para el experto en educación con especialidad en Gestión y Política Educativa, que conozca las funciones, técnicas y herramientas de la administración de personal, así como de la gestión y dirección de los recursos materiales y financieros de que dispone o requiere una unidad, escuela, facultad, centro, instituto, departamento académico, dirección o dependencia que tenga que ver con educación.  Se recomienda su impartición en el sexto semestre, después de haber cursado la materia “Teorías y políticas públicas”, y se relaciona, fundamentalmente, con unidades de aprendizaje del área temática de Gestión y Política Educativa. | |
| COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE | |
| Al finalizar el curso la/el estudiante habrá desarrollado las siguientes competencias:   1. Identifica la relación entre la administración general, la dirección de personal y su aplicación en el ámbito educativo. 2. Comprende los procesos, herramientas y técnicas de las principales funciones de la Dirección de Personal a fin de desarrollar las habilidades básicas para el buen ejercicio de la gestión educativa. 3. Identifica los elementos a considerar en los Planes de Desarrollo Institucionales, así como la administración de los aspectos materiales. 4. Conoce las fuentes de financiamiento y su administración en una institución educativa para lograr una mejor gestión. | |
| CONTENIDOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE | |
| 1.- La Dirección de Personal.  1.1 Relación entre la Administración General y la Dirección de Personal.  1.2 Las personas y las organizaciones.  1.3 Diversas denominaciones de la Dirección de Personal y su ubicación en la estructura organizacional.  1.4 La Dirección de Personal staff y lineal.  1.5 Las finalidades de la Dirección de Personal y su contribución a la Gestión Educativa.  2.- Principales funciones de la Dirección de Personal.  2.1 Integración de personas a las organizaciones:  Planeación, reclutamiento, selección e inducción de personal.  2.2 Administración de salarios y compensaciones.  La descripción y análisis de puestos.  La valuación de puestos.  Planes de beneficios y compensación.  La evaluación del desempeño humano.  Las encuestas de sueldos y compensaciones.  2.3 Relaciones Laborales.  2.4 Entrenamiento y Desarrollo de Personal.  2.5 Salud Ocupacional y Clima Laboral.  3.- Habilidades básicas para el ejercicio de la gestión. 4.- Los planes de desarrollo institucional y la administración de recursos materiales.5.- Fuentes de Financiamiento y la Administración de Recursos Financieros. | |
| ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDOS | RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS SUGERIDOS |
| Investigación previa en diversas fuentes de información.  Consulta individual y reflexión colectiva de textos especializados sobre administración general y dirección de personal.  Presentaciones individuales o en equipo ante el grupo.  Realización de prácticas y ejercicios sobre las diversas funciones de dirección de personal en el contexto de organizaciones educativas.  Análisis crítico de planes de desarrollo institucional.  Reflexión en torno a algunos criterios y herramientas para la administración de recursos materiales en una institución educativa.  Análisis de algunas estrategias para el acopio de recursos financieros y su correcta administración. | Pantalla, cañón y computadora.  Lecturas y análisis de textos especializados sobre los temas del curso.  Planes de desarrollo nacional, estatales, de instituciones educativas y programas sectoriales de educación.  Ejercicios especialmente diseñados para ejercitar algunas funciones de dirección de personal en educación.  Casos diseñados exprofeso.  Materiales informativos especializados sobre el tema.  Periódicos, revistas y consulta a páginas de Internet. |
| PRODUCTOS O EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE SUGERIDOS | SISTEMA DE EVALUACIÓN SUGERIDA |
| Presentación de resúmenes sobre lecturas.  Elaboración de ensayos.  Trabajos de investigación en acervos especializados.  Levantamiento de encuestas y trabajo de campo.  Puestas en común.  Elaboración de mapas mentales, cuadros, tablas u otras formas de resumir la información de los temas analizados.  Estudio de casos. | Se utilizarán los tipos de evaluación planteados en el Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato: formativa, sumativa y de impacto.  Los criterios de evaluación sugeridos son:  20% - Participación en las sesiones de clases, entrega de tareas y trabajo independiente.  10% - Trabajos en equipo.  20% - Elaboración y entrega de producto de aprendizaje individual.  20% - Elaboración y entrega de producto de aprendizaje en equipo.  30% - Trabajo final (producto general de aprendizaje) del curso. |

|  |  |
| --- | --- |
| FUENTES DE INFORMACIÓN | |
| BIBLIOGRÁFICAS | OTRAS |
| Arias, G. Fernando (1995). *Administración de Recursos Humanos*. México: Editorial Trillas. Chiavenato, Idalberto (2007). *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones* (8ª ed.). México: Mc Graw Hill Interamericana.  Dessler, Gary (1991). *Administración de Personal.* México: Editorial Prentice Hall.  Dessler, Gary y Varela, Ricardo (2004). *Administración de Personal. Enfoque latinoamericano* (5ª ed.)*.* México: Pearson Educación.  Hampton, David A. (2001). *Administración Contemporánea*. México: Editorial Mc Graw Hill.  Mondy, R. Wayne y Noe, Robert (2005). Administración de recursos humanos (9ª ed.) México: Pearson Educación.  Puchol, Luis (2000). *Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos*. México: Editorial Díaz Santos.  Rodríguez, María F. (1998). *Función directiva escolar. Guía de perfeccionamiento*. México: Ediciones Castillo.  Stoner, A. F. y Wankel, Charles (1992). *Administración*. México: Editorial. Prentice Hall.  Werther, W. y Davis, Keith (2000). *Administración de Personal y Recursos Humanos*. México: Editorial McGraw Hill.  Whetten, David A. y Cameron Kim S. (2011). *Desarrollo de habilidades directivas* (8ª ed.). México: Pearson Educación. | Alles, Martha Alicia (2000). *Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias*. España: Granica.  Forsyth, Patrick (2001). *Formación y promoción del personal*. España. Gedisa.  Jericó, Pilar (2008). *La nueva gestión del talento: construyendo compromiso*. Pearson Educación.  Petrick, Joseph A. y Furr, Diana S. (2003). *Calidad total en la dirección de recursos humanos*. España: Grupo Planeta.  Sánchez Cortés, José Antonio (2000). La importancia del desarrollo organizacional en una institución pública de educación superior. México: Eumed. |