

**Ficha Técnica:** La Cultura de las Organizaciones  
Curso 2025/2026

## Asignatura

Nombre Asignatura	La Cultura de las Organizaciones
Código	200000568
Créditos ECTS	2.0

## Plan/es donde se imparte

Titulación	Máster Universitario en Dirección de Centros Educativos (Plan 2021)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	1

## Datos Generales

### ➤ PROFESORADO

-

### ➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

No se requieren conocimientos previos.

### ➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

Los objetivos teóricos que persigue esta asignatura son que los estudiantes:

1. Conozcan la importancia de la cultura organizativa en las instituciones educativas.
2. Sean conscientes de que la cultura organizativa es un elemento fundamental para el cumplimiento de la misión específica de dichas instituciones y que su implantación se lleva a cabo mediante el ejercicio del liderazgo.
3. Sean capaces de poner en marcha y gestionar un cambio cultural.

### ➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

Los objetivos prácticos que persigue esta asignatura son que los estudiantes:

1. Identifiquen los elementos y comportamientos que definen y construyen una cultura institucional.
2. Entiendan cómo la resolución de problemas demuestra la cultura de una empresa, así como los momentos de la verdad en la que esta se pone a prueba.
3. Conozcan el esquema general de un proceso de cambio, los factores a tener en cuenta y los recursos que se han de manejar.

### ➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### **Conocimientos y contenidos:**

CN3: Conocer la importancia de la cultura institucional para un buen ejercicio del liderazgo que promueva la participación de la comunidad educativa y facilite la gestión del cambio.

CN4: Conocer los diferentes contextos y dimensiones de la convivencia y de la prevención,

mediación y resolución de conflictos en las instituciones educativas.

CN13: Conocer los principios antropológicos, axiológicos y éticos que vertebran las relaciones humanas dentro de la organización.

**Habilidades y destrezas:**

H4. Analizar el papel de la dirección en la organización y funcionamiento del centro, estableciendo las funciones y las responsabilidades de la dirección y del equipo directivo.

H11. Analizar las buenas prácticas de centros educativos.

H25. Aplicar los principios de organización y gestión educativa, planificación estratégica y habilidades de liderazgo.

H32. Definir estrategias de desarrollo del talento directivo del profesorado de un centro educativo.

H33. Identificar diferentes modelos de liderazgo en los centros docentes.

**Competencias:**

C1. Saber aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la dirección de un centro educativo.

C2. Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluye reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

C3. Desarrollar el pensamiento crítico propio del espíritu universitario, así como la capacidad de analizar, argumentar e interpretar datos relevantes y complejos para poder integrarlos de manera sólida y solvente en la toma de decisiones.

C4. Desarrollar las actitudes necesarias para el trabajo cooperativo y la participación en equipos, incorporando aquellos valores que representan el esfuerzo, la generosidad y el respeto, para mejorar la calidad del centro educativo.

C6. Desarrollar el potencial de liderazgo configurándose como una referencia atractiva para los demás, por su visión interior, su capacidad de comunicarla y su prestigio y autoridad moral para mantenerla.

C7. Tomar decisiones en contextos complejos y en situaciones de dificultad, basadas en las necesidades de la comunidad educativa, la realidad del contexto y los objetivos de la institución, teniendo en cuenta los costes y beneficios relativos de las acciones posibles para elegir la más adecuada.

C8. Trabajar en equipo, fomentado el intercambio de ideas y buenas prácticas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir el cambio.

C12. Comunicarse y trabajar en equipo con los padres y el personal del centro desde puestos de responsabilidad y dirección en el centro.

C13. Asesorar y evaluar las necesidades de los alumnos, sus familias y el personal del centro, así como su grado de satisfacción y gestionar desde la dirección situaciones de indisciplinas y problemas de convivencia.

C14. Contar con habilidades organizativas y capacidad de liderazgo para promover la educación en valores, equidad y calidad y una cultura del esfuerzo en el centro educativo.

## ➤ CONTENIDO DEL PROGRAMA

Los contenidos que se desarrollaran en la asignatura son los siguientes:

1. Concepto de cultura institucional.
2. Desarrollo de una cultura para la gestión de la enseñanza-aprendizaje.
3. La gestión del cambio. Los cambios culturales.

## ➤ ACTIVIDADES FORMATIVAS

<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas/ECTS</b>	<b>% Presencialidad</b>
Clase magistral	2	0
Clase práctica	2	0
Trabajos	7	0
Tutorías	1	0
Estudio independiente alumno	26	0
Pruebas de evaluación	2	0
Clases grabadas y píldoras formativas en campus virtual	2	0
SCORM	4	0
Resolución de casos en campus virtual	4	0
Foros en campus virtual	0	0
<b>Total</b>	<b>50</b>	

## ➤ CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

**Convocatoria ordinaria:**

El criterio de evaluación que se seguirá de cara a la convocatoria ordinaria es el siguiente:

Criterios de evaluación	Porcentaje
Asistencia	10
Elaboración de trabajos solicitados	40
Pruebas de evaluación	50

Los trabajos solicitados lo constituyen los planes de acción de cada uno de los casos que deberán ser entregados, en los plazos establecidos, antes de que se celebre la sesión síncrona en el que se abordará la discusión del caso previsto.

Por la metodología seguida en esta asignatura, la participación activa del alumno en las sesiones es fundamental.

Las pruebas de evaluación consistirán en las intervenciones en las sesiones síncronas sobre la resolución de los casos (oportunidad y profundidad).

**Convocatoria extraordinaria:**

Esta consistirá en la entrega de los trabajos solicitados que en el periodo de la convocatoria ordinaria no hubieran sido realizadas o se hubieran entregado fuera del plazo establecido. En el caso de las tareas vinculadas a un caso debe contener el plan de acción solicitado, junto a una breve reflexión sobre los conceptos que, habiendo sido expuestos en la asignatura, se consideren relevantes y oportunos para el tratamiento del caso. En esta convocatoria extraordinaria los trabajos entregados tendrá la misma ponderación sobre la calificación final que en la convocatoria ordinaria.

**Segundas matriculas:**

El alumno de segunda o posteriores matriculas la calificación final se obtendrá de la entrega de los trabajos solicitados.

**No presentado:**

La calificación de No presentado no consume convocatoria. En cualquier caso, cuando un estudiante haya sido evaluado de un conjunto de pruebas previstas en la guía docente que abarquen el 30% de la ponderación de la calificación, ya no será posible considerar como no presentada su asignatura.

**Tratamiento de la redacción y de las faltas de ortografía:**

La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. Con objeto de facilitar la tarea de profesores y alumnos, se adopta como referente el conjunto de criterios de calificación utilizados en la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EVAU) aprobados por la Comunidad de Madrid en lo que se refiere a calidad de la expresión oral y, en particular, en relación con la presencia de faltas de ortografía, acentuación y puntuación.

Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva, para lo que se tendrán en cuenta la propiedad del vocabulario, la corrección sintáctica, la corrección ortográfica (grafías y

tildes), la puntuación apropiada y la adecuada presentación. Errores ortográficos sucesivos se penalizarán con un descuento de 0,25 cada uno, hasta un máximo de dos puntos. Estas normas se establecen con el carácter de mínimas y sin perjuicio de las exigencias adicionales que pueda fijar cada profesor en función de los contenidos y objetivos de sus respectivas asignaturas.

## ➤ **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

### **Bibliografía básica:**

Kotter, J.P.: *Leading Change*. Harvard Business Review Press.

Schein, E.H.: *Organizational Culture and Leadership*. Wiley.

### **Bibliografía complementaria:**

Robbins, S.P. and Judge, T.A.: *Comportamiento organizacional*. Pearson.

### **Lecturas recomendadas:**

Alcázar, M.: *Cómo mandar bien*. Rialp.

Bermejo, L.: *El gobierno de las instituciones universitarias*. EUNSA.

Calleja, L.M. y Rovira, M.: *Gobierno institucional. La dirección colegiada*. EUNSA.

Ferrer, J.: *Cambiamos las organizaciones*. Gestión 2000.

Kotter, J.P.: *Qué hacen los líderes*. Gestión 2000.

Kouzes J.M. y Posner, B.Z.: *El desafío del liderazgo*. Editorial Reverté.

Laloux, F.: *Reinventar las organizaciones*. Arpa.

Llopis, J. y Ricart, J.E.: *Qué hacen los buenos directivos*. Pearson.

Marquet, L.D.: *¡Cambia el barco de rumbo!* Conecta.

Rodríguez, V.: *Propósitos y valores*. Profit Editorial.

Romero, P. (2023): *La conversación de desarrollo*. LID.

Simon S.: *La clave es el porqué*. Península.

Stein, G.: *¿Y ahora qué?* Pearson.

Watkins, M.D.: *Los primeros 90 días*. Reverté Management-Harvard Business Review Press.

## ➤ **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

Información disponible en el campus virtual del alumno.

## ➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

Esta guía docente se ha realizado de acuerdo a la Memoria Verificada de la titulación.