ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

# Jefatura de Estudios: Horarios, Coordinación Docente y Convivencia

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



# Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

**Centro acreditado**
Universidad EUNEIZ

**100 % online**
Campus virtual propio

**Equipo docente**
Disponible todo el curso



# Metodología de estudio

**Campus virtual propio**
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

**Aprendizaje autónomo, pero acompañado**
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

**Contenido del curso en PDF**
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

**Abstract de cada tema**
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

**Presentación con los aspectos clave**
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

**Cuestionarios de evaluación**
De respuesta múltiple, uno por tema.



# Campus virtual

**Mis cursos**
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

**Materiales**
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

**Cuestionarios de evaluación**
Tu nota y la revisión de tus respuestas

**Equipo docente**
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

**Secretaría**
Certificados en PDF con código de verificación

**Pagos y facturas**
Descarga de facturas en PDF



# Presentación del programa



Especialízate con este programa diseñado para profesionales educativos que desean asumir con éxito las responsabilidades propias de la jefatura de estudios. En ICUFOR comprendemos que esta figura representa un pilar fundamental en la organización y funcionamiento de los centros educativos, actuando como nexo entre la dirección, el profesorado, el alumnado y las familias. Por ello, hemos desarrollado una formación integral que aborda las competencias esenciales para liderar pedagógicamente y gestionar eficazmente los procesos académicos y de convivencia en cualquier centro escolar.

A lo largo de esta formación, profundizarás en el marco normativo vigente, desarrollarás habilidades de liderazgo pedagógico y dominarás técnicas avanzadas para la elaboración de horarios mediante herramientas digitales especializadas.

Duración
**150 horas**

Créditos
**6 Créditos ECTS**

Metodología
**Online**

Matriculación
**Permanente**

# Objetivos del curso

Conocer el marco normativo y funcional de la jefatura de estudios en el sistema educativo español, identificando las competencias legalmente atribuidas y su relación con los restantes órganos del equipo directivo.

Dominar los fundamentos, criterios y procedimientos para la planificación de horarios escolares, utilizando herramientas digitales especializadas en su confección, optimización y gestión a lo largo del curso.

Fundamentar la organización de las medidas de atención a la diversidad desde la jefatura de estudios, coordinando los recursos, apoyos y agentes necesarios para garantizar una respuesta educativa inclusiva.

Elaborar e implementar el plan de convivencia del centro educativo, integrando estrategias preventivas, restaurativas y de intervención protocolizada ante conflictos y situaciones de acoso escolar.

Desarrollar competencias de liderazgo pedagógico para el ejercicio eficaz de la jefatura de estudios, aplicando modelos de dirección y estrategias de toma de decisiones en contextos de complejidad organizativa.

Diseñar y articular las estructuras de coordinación docente del centro, dinamizando equipos de trabajo y reuniones mediante técnicas colaborativas que promuevan una cultura profesional compartida.

Aplicar el marco normativo de la evaluación académica en las distintas etapas educativas, gestionando la planificación de sesiones de evaluación, los criterios de promoción y titulación y los procedimientos de reclamación.

Planificar la gestión administrativa y la comunicación institucional desde la jefatura de estudios, coordinando la documentación oficial, los canales informativos y la relación con agentes y servicios externos al centro.

# Temario

## 01 Marco normativo y funcional de la jefatura de estudios en el sistema educativo español

1.1. Evolución histórica de la figura del jefe o jefa de estudios en la organización escolar española
1.2. Marco legislativo estatal regulador del equipo directivo y los órganos de gobierno de los centros
1.3. Funciones y competencias atribuidas legalmente a la jefatura de estudios
1.4. Relación funcional de la jefatura de estudios con la dirección, la secretaría y los restantes miembros del equipo directivo
1.5. Responsabilidad administrativa y régimen jurídico de las actuaciones del jefe o jefa de estudios

## 02 Liderazgo pedagógico y competencias profesionales del jefe o jefa de estudios

2.1. El liderazgo pedagógico como eje vertebrador de la función de la jefatura de estudios
2.2. Competencias profesionales clave para el ejercicio eficaz de la jefatura de estudios
2.3. Toma de decisiones y resolución de problemas en contextos de complejidad organizativa
2.4. Formación continua y desarrollo profesional del jefe o jefa de estudios a lo largo de su carrera directiva

# Temario

## 03 Fundamentos y criterios para la planificación de horarios escolares

3.1. Importancia estratégica del horario escolar como instrumento de calidad educativa del centro
3.2. Marco normativo regulador de la jornada escolar y la distribución de los tiempos lectivos
3.3. Principios pedagógicos y criterios didácticos que deben guiar la confección de horarios
3.4. Variables organizativas y restricciones operativas condicionantes de la elaboración de horarios
3.5. Tipología de horarios según la etapa educativa y el modelo organizativo del centro
3.6. Horarios individuales del profesorado: horas lectivas, complementarias y de libre disposición
3.7. Procedimiento secuencial para la elaboración del horario general del centro educativo

# Temario

## 04 Herramientas digitales y técnicas avanzadas para la confección y gestión de horarios

4.1. Panorama de aplicaciones informáticas especializadas en la generación de horarios escolares
4.2. Configuración inicial e introducción de datos, restricciones y condicionantes en el software de horarios
4.3. Proceso de generación automática del horario y técnicas de ajuste manual posterior
4.4. Gestión de horarios especiales: guardias de profesorado, desdobles, apoyos y refuerzos educativos
4.5. Modificaciones horarias sobrevenidas durante el curso: sustituciones, permutas y reorganizaciones temporales
4.6. Integración del horario escolar con plataformas de gestión académica y comunicación del centro

# Temario

## 05 Estructuras de coordinación docente: órganos, funciones y articulación institucional

5.1. La coordinación docente como elemento nuclear de la organización pedagógica del centro educativo
5.2. Órganos colegiados de coordinación didáctica establecidos por la normativa vigente
5.3. Figuras de coordinación específicas y su vinculación con la jefatura de estudios
5.4. Diseño del calendario anual de reuniones de coordinación y distribución temporal de las sesiones
5.5. Documentos institucionales vinculados a la coordinación docente y su supervisión desde la jefatura
5.6. La acción tutorial y su planificación desde la jefatura de estudios
5.7. Supervisión pedagógica del cumplimiento de las programaciones y la práctica docente

# Temario

## 06 Dinamización de equipos docentes y gestión eficaz de reuniones de coordinación

6.1. Principios del trabajo colaborativo y construcción de una cultura profesional compartida en el centro
6.2. Técnicas de conducción, moderación y dinamización de reuniones efectivas de coordinación
6.3. Gestión de resistencias al cambio, conflictos internos y dificultades de coordinación entre docentes
6.4. Seguimiento sistemático y evaluación del grado de cumplimiento de los acuerdos de coordinación
6.5. Herramientas digitales colaborativas al servicio de la coordinación docente

## 07 Atención a la diversidad y orientación educativa desde la jefatura de estudios

7.1. Marco normativo de la atención a la diversidad y la educación inclusiva
7.2. El papel de la jefatura de estudios en la organización de las medidas de atención a la diversidad
7.3. Coordinación con el departamento de orientación y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica
7.4. Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
7.5. Seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad
7.6. La perspectiva inclusiva como principio organizativo transversal de la jefatura de estudios

# Temario

## 08 La jefatura de estudios en la coordinación y gestión de los procesos de evaluación académica

8.1. Marco normativo de la evaluación en las distintas etapas educativas
8.2. Organización y coordinación de las sesiones de evaluación
8.3. Criterios de promoción y titulación: aplicación normativa y toma de decisiones colegiada
8.4. Gestión de reclamaciones sobre calificaciones y procedimientos de revisión
8.5. Análisis de resultados académicos y elaboración de propuestas de mejora desde la jefatura de estudios

# Temario

## 09 Marco conceptual y normativo de la convivencia escolar

9.1. Concepto de convivencia escolar y su evolución en el pensamiento educativo contemporáneo
9.2. Marco legislativo estatal y autonómico vigente en materia de convivencia escolar
9.3. Factores individuales, familiares, sociales e institucionales que condicionan la convivencia en los centros
9.4. El papel específico y la responsabilidad del jefe o jefa de estudios en la gestión integral de la convivencia
9.5. Observatorios de convivencia escolar y recursos institucionales de apoyo a los centros educativos

# Temario

## 10 Diseño, implementación y evaluación del plan de convivencia del centro educativo

10.1. El plan de convivencia como documento estratégico y estructural del proyecto educativo del centro
10.2. Diagnóstico previo y análisis de la situación de convivencia como punto de partida del plan
10.3. Estructura, contenidos esenciales y elaboración participativa del plan de convivencia
10.4. La comisión de convivencia: composición, funciones, régimen de funcionamiento y articulación con la jefatura
10.5. Estrategias para la implantación efectiva y la difusión del plan en toda la comunidad educativa
10.6. Evaluación periódica y actualización del plan de convivencia
10.7. Integración del plan de convivencia con los restantes documentos institucionales del centro

# Temario

## 11 Prevención, detección e intervención ante conflictos y situaciones de acoso escolar

11.1. Tipología y caracterización de los conflictos más habituales en los centros educativos
11.2. Estrategias y programas de prevención primaria de la conflictividad escolar
11.3. Modelos de resolución de conflictos aplicables al contexto escolar desde la jefatura de estudios
11.4. Acoso escolar y ciberacoso: conceptualización, detección precoz e intervención protocolizada
11.5. Actuación del jefe o jefa de estudios ante otras situaciones graves: violencia de género, conductas autolesivas, consumo de sustancias y radicalización
11.6. Registro sistemático, documentación administrativa y seguimiento de las incidencias de convivencia
11.7. Programas de mejora de la convivencia: experiencias consolidadas y buenas prácticas
11.8. Uso seguro de las tecnologías y prevención de riesgos digitales en el contexto escolar

# Temario

## 12 Gestión administrativa, comunicación institucional y planificación global del curso académico desde la jefatura de estudios

12.1. Funciones administrativas y de gestión documental propias de la jefatura de estudios
12.2. Estrategias y canales de comunicación interna y externa desde la jefatura de estudios
12.3. Coordinación con servicios y agentes externos al centro educativo
12.4. Planificación integral del curso académico desde la jefatura de estudios
12.5. Rendición de cuentas, transparencia y participación en los procesos de evaluación de la función directiva

# Titulación y certificados

## Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

## Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



# Proceso de matriculación

**1** **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

**2** **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

**3** **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



# Métodos de pago

**Pago único**
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

**Seguridad**
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

**Flexibilidad**
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

**Acceso inmediato**
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

**Simplicidad**
Matrícula y pago en dos pasos.

**Facturación**
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



# ¿Por qué elegir ICUFOR?

**01**

### Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

**02**

### Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

**03**

### Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

**04**

### Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

**05**

### Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

# ¿Por qué elegir ICUFOR?

06
### Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
### El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
### Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
### Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
### Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

# ¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

