



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

## “EL DIRECTOR, EL JEFE DE ESTUDIOS Y EL SECRETARIO”

AUTORÍA JOSÉ FÉLIX CUADRADO MORALES
TEMÁTICA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ESCOLAR
ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA

### Resumen

En este artículo se podrá apreciar los distintos órganos de gestión unipersonales como son el director, el jefe de estudios y el secretario. Ambos tienen una serie de competencias y funciones dentro de un centro educativo, las cuales tienen que cumplir para que el centro escolar tenga un buen funcionamiento.

### Palabras clave

Dirección

Director

Competencias

Funciones

Jefe de estudio

Secretario

## 1. EL DIRECTOR

### 1.1. Modelos de dirección.

Un primer tipo de dirección es el **asambleario**, el sistema por el cual unos señores ponen en marcha una iniciativa,

Otro tipo de dirección sería el **corporativo**, es el que ahora mismo hay en España. Son los propios profesionales de la educación los que eligen de entre ellos al director. Hay muchas diferencias con el anterior.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

Modelo **corporativo con condiciones**, que es un modelo que se puso en España. Se trata de elección del director de entre un grupo de profesionales, pero que reúna una serie de condiciones o requisitos.

El cuarto modelo de nombramiento de director es el de **designación**, por el cual en los centros privados, el dueño y titular del centro pone de director al que él considera oportuno. Este es el sistema que se emplea en el resto de Europa y en toda América.

El director tiene que responder a:

- Cuando el tipo de dirección es el asambleario, el director tendrás que responder ante la asamblea que lo ha elegido.
- En el segundo y tercer caso, es decir el corporativo y el corporativo por condiciones, el director no tiene que responder ante accionistas, sino ante compañeros.
- En el cuarto caso, es decir el de designación, el director tiene que responder ante la persona que lo ha nombrado y velar por los intereses no por los empleados que trabajan allí, sino por los intereses del dueño.

En el primer y cuarto caso se designa la persona que sea capaz de llevar el puesto, que se lleve bien con las familias, que desempeñe bien su trabajo, etc. Mientras que en el segundo caso se pide una serie de características que no tienen que ver con su desempeño laboral.

## 1.2. Dirección participativa o profesional

Ha habido un planteamiento muy aferrado en los profesores, padres y políticos, es que lo realmente democrático es que el director sea elegido por los profesores. Se piensa también que el gobierno de los centros es algo que concierne a todos, y de alguna forma también todos vamos a tener una cierta implicación y responsabilidad. Pero también, nos encontramos algunos problemas:

¿Es democrático que los profesores nombren al director o lo nombre la institución? ¿Es democrático que el dueño del director elija al director?

Que los profesores participen en la elección, eso no es democrático:

- Los centros escolares, hospitales y cualquier servicio público sirve a la democracia si cumple los objetivos para el cual está hecho. Por ejemplo, un centro de población de nivel socioeconómico bajo, los alumnos salen de la escuela cuando han adquirido unos aprendizajes que les ayuda a salir de esa pobreza. Los profesores son los empleados.
- En democracia, lo que se elige siempre es elegir a las personas que tienen que representar mis derechos: gobierno-diputados, sindicatos, y si veo que no representa muy bien mis derechos, en



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

la siguiente votación no lo voto y ya está. Si el director tiene dos funciones: una la calidad de la enseñanza y la otra el control de los profesores, lo que no puede ser es que una función sea controlar a quiénes le han apoyado. ¿Con qué autoridad puedo mandar a alguien hacer algo, si ese alguien ha sido el que me ha votado y tiene control sobre mí?

- ¿Una persona puede prepararse en serio para ser director? Liderazgo, conocer a fondo la pedagogías, ser un buen profesional, tener conocimiento sobre control y organización, etc. ¿Alguien se va a preparar para director si no sabe si lo van a elegir y si lo eligen, no sabe cuánto va a durar?

Frente a la dirección participativa, se opone la dirección profesional. Cuando hablamos de dirección profesional, estamos refiriéndonos a este problema que hay planteado. ¿Qué quiere decir ser un profesional? ¿Cuál son los rasgos? La dirección participativa tiene sentido en organizaciones voluntarias: peña, clubs, etc. Pero cuando se trata de que el Estado ofrezca un servicio público, lo que interesa es que ese servicio público se ofrezca bien y no que entre esas personas que dirijan ese centro se voten entre sí.

### 1.3. La dirección en los países de la Unión europea

En Europa se dan muchos modelos. Muchos países, cada uno con varios sistemas educativos diferentes. Hay países que tienen modelos muy centralizados, hay un ministerio y todo el país hace lo que diga el Ministerio. Hay otros en los que el Sistema Educativo están muy regionalizado, unos señores dan unas normas y otros de otro territorio hacen otra cosa. En países escandinavos y Holanda, el SE depende del municipio. Y por último el caso de España y Portugal, hay un ministerio que marca las bases generales, y cada autonomía organiza su propio sistema Educativo.

Los modelos de dirección más destacados en Europa son:

- **Modelos Alemán**

El director alemán es H. Schulleiter o F.Schulleiter. Los 6 rasgos más destacados de este modelo alemán son:

- 1) El director alemán es una persona muy experimentada y con características de liderazgo, líder en lo pedagógico.
- 2) El director es un docente no un administrativo y suele ser un docente de gran prestigio. El señor que va a dirigir el centro tiene que tener un buen dominio de los cargos inferiores (jefe de estudios, coordinador de ciclo) para poder ser director.
- 3) El director alemán presenta una gran diferencia salarial respecto a sus compañeros.
- 4) Tiene una enorme autoridad disciplinaria respecto a los profesores y compañero



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

- 5) Tiene enormes competencias a lo que se refiere al ámbito docente (proceso de E/A) y en ámbito administrativo y muy poca competencia en el ámbito económico.
- 6) El director se selecciona a través de un concurso público a nivel de región. Tienen que acreditar que han pasado los niveles anteriores.

- **Modelo Inglés**

El director es Headteacher. Los centro inglese son muy peculiares. Los rasgos más destacados del modelo inglés son los siguientes:

- 1) Hasta hace pocos años no había currículo ahora solo lo hay en Matemáticas y Lengua. En los centros hay enorme libertad, los directores son creativos al no haber currículum, al igual que imaginarios y capaces de buscarse la vida.
- 2) Los directores son contratados entre docentes para dirigir y sacar adelante un centro y son gente aconsejadas por la administración. El que paga es el que contrata a los directores.
- 3) El director tiene un perfil muy alto y en perfil en el medio camino entre manager y maestro de ciencias de la educación. Es una persona de mucho poder y prestigio (pedagogo). Tiene que ser muy dinámico de gran responsabilidad.
- 4) Sus responsabilidades van en tres campos: económicos (que el centro consiga sus ingresos), organizativos (organiza las clases, los profesores, los departamentos), gran responsabilidad de los profesores (es el que despide y contrata a los profesores, es de decir tiene el poder sobre el profesorado).

En Inglaterra hay muchos escalones que superar para llegar a director.

- **Modelo Francés**

El director Francés es Monsieur o Madame Directeur. Las características más relevante de este modelo son:

- 1) El director es un alto cargo teniendo autoridad pública.
- 2) El director es un administrador, contrata todo salvo los profesores y lo pedagógico. El se ocupa de administrar y de la disciplina frente a los profesores.
- 3) El señor director es todo poderoso en disciplina de alumnos. El trato del alumnado de cara al director es de máximo respeto.

#### 1.4. Competencias generales del director en el actual ordenamiento

El director tiene 5 grandes grupos de funciones:

- 1) Relación con la Administración.



ISSN 1988-6047    DEP. LEGAL: GR 2922/2007    Nº 27 – FEBRERO DE 2010

- a) Representa al centro frente a la administración y es el representante de la administración en el centro, luego la administración no puede dirigirse al maestro sino es a través del director.
  - b) Colaborar con la administración en el logro de los objetivos que se le marquen al centro. Un director no se puede negar a que el centro lleve un determinado programa por sí solo, etc.
  - c) Es el primer encargado en velar de que se cumplan la leyes. Si hay incumplimiento de las leyes el director puede tomar medidas con los profesores, tomando medidas graves o leves, según corresponda.
- 2) El director es el jefe del personal del colegio o instituto.
- a) Ejerce la jefatura del personal: controla los horarios, da permisos...
  - b) Es el que nombra todos los cargos que hay en el centro: jefe de estudios, coordinadores de ciclo, ect.
- 3) Aspectos administrativos del centro y de gestión:
- a) El director es el único que ejecuta el presupuesto: firma los cheques, lleva las cuentas, etc.
  - b) Visa las certificaciones y todos los documentos oficiales: una circular del centro que no lleve la firma del director, no vale.
  - c) Es el encargado de hacer la contratación de obras, servicios y suministros: obras (hasta el nivel de gasto que se le permite al director, rampa, tabiques, adaptación de aulas), los servicios, (limpieza, excursiones, etc) y Suministros (compras y ventas que haga el centro: comida, bolígrafos, cuadernos, etc.)
- 4) Relaciones con la comunidad (familia, entorno)
- a) Fomentar y coordinar toda la participación de la comunidad en el centro.
  - b) Firma y convenios de colaboración que se puedan establecer: un convenio de colaboración con una panadería (cómo se hace el pan, qué ingredientes lleva) y a cambio el centro deja a disposición de empresa recursos del colegio para ella (beneficios para ambos).
  - c) Proyección del centro en su entorno: darle lustre al centro, que tenga prestigio en el barrio, etc.
- 5) Dirigir y coordinar el centro.
- a) Todas las actividades que se llevan a cabo en el centro



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

- b) Convoca y preside todos los actos académicos y todas las reuniones del claustro y reuniones del consejo escolar.
- c) El máximo responsable en temas de convivencia del centro y es el que aplica las sanciones: es el que dice si un chico se va un mes a su casa o no, etc.
- d) Favorece la evaluación de proyectos y actividades y tiene el deber de colaborar en todos los procesos de evaluaciones externas que se lleven a cabo: prueba de diagnóstico.

## 2. EL JEFE DE ESTUDIOS

El director, para el cumplimiento de las funciones, tiene personal a su cargo para delegar esas funciones, pero NO LA RESPONSABILIDAD. Es decir, si se comete alguna irregularidad en la función del jefe de estudios, la responsabilidad es del director.

### 2.1. Perfil profesional. Competencias

El jefe de estudios lleva a cabo 4 funciones , es decir tiene que desempeñar una serie de competencias.

Son las siguientes:

- 1) Es el jefe de personal docente por delegación del director. Es el jefe más inmediato del personal docente.
- 2) Es el que coordina todas las actividades académicas y de orientación en los centros. Esto conlleva cuatro cosas:
  - a) Elabora los horarios, tanto de los profesores como de los alumnos.
  - b) Coordina los departamentos en el caso de los institutos, o de los equipos docentes, en el caso de los colegios.
  - c) Coordina y organiza a los tutores y a la acción tutorial.
  - d) Responsable de organizar los actos académicos: entrega de becas, ceremonia de graduación, etc.
- 3) Es el que tiene que coordinar e impulsar el perfeccionamiento del profesorado.
- 4) Sólo en institutos, ya que conviven más edades, se encargan de que los alumno de secundaria (menores de edad) tengan la seguridad, cuidados, ect.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 27 – FEBRERO DE 2010

### 3. EL SECRETARIO

#### 3.1. Perfil profesional. Competencias.

Tiene cuatro tareas muy claras:

- 1) Es el secretario del centro, lo que significa firmas, levantar actas, etc.
- 2) Es el que lleva el régimen administrativo del instituto o colegio:
  - a) Todo lo que tiene que ver con los libros de escolaridad, archivos y expedientes de los alumnos.
  - b) Expide los certificados del centro: notas, certificado de actas, que un alumno ha sido alumno un número de años, etc.
- 3) Es el responsable régimen económico del centro, bajo la responsabilidad del director, pero materialmente lo lleva el secretario:
  - a) Elabora el proyecto de presupuesto del centro.
  - b) Lleva la contabilidad del centro: caja, libro de caja, cuánto se gasta, etc. En otras palabras lo que se entiende como tesorero.
  - c) Es el que hace la redención de cuentas para la aprobación de dichas cuentas.
- 4) Por delegación del director, el secretario es el jefe del PAS (personal de administración y servicio): lo que serían limpiadoras, conserje, administrativos, es decir, el jefe del personal no docente.
- 5) El secretario es el responsable del material equipamiento y mobiliario del centro (lleva el inventario del centro).

A modo de conclusión, decir que los órganos de gestión unipersonales son importantísimos dentro de un centro educativo. Los centros educativos para tener un buen funcionamiento necesitan que tanto directo, jefe de estudios y secretario, realice de forma correcta y eficiente todas las funciones que les compete.

#### BIBLIOGRAFÍA



ISSN 1988-6047    DEP. LEGAL: GR 2922/2007    Nº 27 – FEBRERO DE 2010

-CARDONA ANDÚJAR, J. (1996). Funciones de coordinación pedagógica. En MEDINA, A. y GENTO, S (Coords). *Organización pedagógica del nuevo centro educativo*. Madrid: UNED.

-DOMÍNGUEZ, G. y MESANZA, J.(1996). *Manual de organización de instituciones de instituciones educativas*. Madrid: Escuela Española.

-PÉREZ, M; ROMÁN, M. y TORRES, J.A (1996). Funciones de Dirección Intermediaria: Jefe de Estudios, Administrador/Secretario. En MEDINA, A. y GENTO, S. (Coords). *Organización pedagógica del nuevo centro educativo*.

#### Autoría

---

- Nombre y Apellidos: JOSÉ FÉLIX CUADRADO MORALES
- Centro, localidad, provincia: CSIF-CADIZ
- E-mail: felix\_uda@hotmail.com