



SECCION DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

JUNTOS AVANZAMOS POR LA SENDA DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN.

PROGRAMA DEL CURSO: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CÓDIGO: ED0039

Información general:

Curso: TEÓRICO-PRÁCTICO.

Modalidad: SEMENTRAL

Nivel: OCTAVO CICLO.

II CICLO, 2017.

Requisitos: Ninguno

Correquisito: Ninguno

Créditos: 3

Horas por semana: 4

Grupos y Profesores:

Grupo 01: Bryan Villalobos Palma.

Grupo 02: Bryan Villalobos Palma.

Grupo 03: William Gamboa Calderón

I. Descripción del curso:

Es un curso teórico-práctico. Constituye una introducción a la teoría administrativa en el campo educativo. Brinda a los estudiantes una orientación general en cuanto a las funciones del proceso administrativo, y la aplicación de estas en la función educativa. Además del estudio y construcción de conocimientos, se analizan diversas situaciones concretas, se diseñan alternativas de acción y posible solución.

También le permite entrar en contacto con la legislación educativa vigente por medio de la revisión, el análisis y la aplicación de la normativa en estudios de casos con una doble finalidad:

- a- Estimular el desarrollo de habilidades y destrezas en este campo
- b- Fomentar el desarrollo de una actitud crítica orientada hacia la necesidad de mejorar constantemente la función administrativa.

II. Objetivo General:

Analizar aspectos fundamentales en el campo de la administración educativa, que le facilite al estudiante, la construcción de conocimientos para una gestión administrativa del centro educativo de acuerdo con las exigencias del mundo moderno.

III. Objetivos específicos

1. Analizar las características estructurales de las escuelas o corrientes del pensamiento administrativo.
2. Valorar la importancia de las funciones del proceso administrativo para el buen desempeño del administrador.
3. Analizar las principales funciones del proceso administrativo en el campo curricular.
4. Analizar leyes, reglamentos y normas en los cuales se fundamenta la legislación educativa costarricense.
5. Aplicar la legislación educativa vigente por medio de estudio de casos.
6. Analizar los elementos teórico-prácticos fundamentales de la teoría de resolución de conflictos.
7. Conocer los tipos de documentos que se utilizan en las instituciones educativas como parte de la gestión administrativa.
8. Proponer alternativas de mediación, para la resolución de conflictos, mediante el estudio de casos.
9. Valorar la importancia de la documentación que se utiliza en las instituciones educativas, para la toma de decisiones en la gestión administrativa.

IV. PERFILES DE ENTRADA Y SALIDA

PERFIL DE ENTRADA

En este curso se espera que el estudiante tenga:

1. Conocimientos generales sobre corrientes pedagógicas, planeamiento, didáctica, evaluación, fundamentos psicológicos del desarrollo humano.

PERFIL DE SALIDA

Al finalizar este curso el/la estudiante será capaz de:

1. Conceptualizar la base teórica sobre administración educativa.
2. Destacar a importancia de la función administrativa en el proceso educativo.
3. Conocer el perfil del líder en la gestión administrativa.
4. Comprender los documentos vigentes que se encuentran en los centros educativos.
5. Interpretar las normas elementales y protocolos vigentes del Sistema educativo costarricense.

V. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TÍTULOS DE LAS UNIDADES:

- Unidad 1: La administración ayer y hoy.**
- Unidad 2: Fundamentos de Administración**
- Unidad 3: Administración de la Educación.**
- Unidad 4: Legislación Educativa Costarricense.**
- Unidad 5: Gestión de los documentos en la institución educativa.**
- Unidad 6: Resolución Alternativa de conflictos**

VI- DESARROLLO DE LAS UNIDADES

UNIDAD 1: La administración ayer y hoy.

- 1.1- Antecedentes históricos
- 1.2- Las organizaciones y la administración
- 1.3- Teóricos de la Administración.
- 1.4- Evolución de la Teoría Administrativa
- 1.5- Funciones y procesos de la administración

UNIDAD 2: Fundamentos de Administración

- 2.1- Concepto y campo de la Administración
- 2.2- Enfoques contemporáneos de gerencia
- 2.3- Campo de estudio de la Administración

UNIDAD 3: Administración de la Educación

- 3.1- Concepto, características y objetivos.
- 3.2- El Gerente en Educación, perfil y funciones.
- 3.3- Áreas de la Administración de la Educación
- 3.4- Estructura administrativa del M.E.P.

UNIDAD 4: Legislación educativa costarricense

- 4.1- El derecho educativo y su origen.
- 4.2- El derecho educativo en la educación costarricense.
- 4.3- Debido proceso
- 4.4- Organismos y documentos legales

UNIDAD 5: Gestión de documentos en una institución educativa

- 5.1- Concepto e importancia de la documentación en el proceso administrativo
- 5.2- Documentos utilizados en instituciones educativas públicas, privadas y subvencionadas.

UNIDAD 6: Resolución Alternativa de conflictos

- 6.1- Conflicto: definición, tipos, causas.
- 6.2 - Ciclo del conflicto.
- 6.3- Actitudes ante el conflicto.
- 6.4- Métodos para la resolución de conflictos: mediación, rol del mediador y micro técnicas de mediación.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

1. EVALUACIÓN

En la evaluación se tomarán en cuenta los siguientes aspectos y porcentajes:

No.	ASPECTO	Porcentaje
1-	PARTICIPACIÓN:	
	Asistencia, participación, aportes, creatividad	15%
2-	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA:	
	a- Informe escrito	10%
	b- Exposición	10%
3-	CONVERSATORIO:	
	a- Participación y aportes	5%
	b- Informe escrito	5%
4-	ANÁLISIS DE UN LIBRO:	
	a- Informe escrito	10%
	b- Exposición	10%
5-	PRUEBAS ESCRITAS:	
	a-Primera	15%
	b- Segunda	20%
	TOTAL:	100%

Notas Importantes:

1.- DERECHO A PRUEBA DE AMPLIACIÓN: Para que el estudiante pueda optar a esta prueba, debe tener un promedio final de 6 ó 6.5.

2.- PUNTUALIDAD: Todo trabajo o actividad asignada, debe entregarse o realizarse el día indicado.

3.- REPOSICIÓN DE EXÁMENES U OTRAS ACTIVIDADES: Para reponer una prueba, exposición, informe, u otras actividades, se requiere de dictamen médico, o comprobación de la situación especial que originó la inasistencia.

4.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS: Todos los trabajos o materiales entregados, deben tener excelente presentación.

5.- USO DEL CELULAR: El celular debe apagarse en horas lectivas, para evitar la interrupción de lecciones.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha	Actividad	Tópico
<p>1º SESIÓN</p> <p>AGOSTO Semana del 7 al 11 de agosto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura del curso 2. Dinámica de presentación. 3. Motivación 4. Lectura, comentario, discusión y aprobación del programa del curso. 5. Organización para la exposición de temas: <ol style="list-style-type: none"> a- Un tema por grupo. (9 grupos.) 6. Organización para la exposición de los libros: <ol style="list-style-type: none"> a- Un libro por grupo. (7 grupos). 	<p>Inicio de lecciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Robbins. S. Administración 2.- Teorías de la administración. 3.- Venegas, Pedro. Fundamentos de Administración. 4- Alfiz. Proyecto educativo institucional - Presupuesto 5- Aportes de la administración moderna a la gerencia educativa 6- Boyet J. H. y Boyet J. T. Hablan los gurus. <ol style="list-style-type: none"> a- (cap.1) “El Liderazgo”. b- (cap.2) “Gestión del Cambio”. c- (cap.3) “La organización de aprendizaje continuo”. 7- Arce Gómez, Celín. Derecho Educativo. 8- Resolución alternativa de conflictos. <p>Libros para analizar y exponer en forma grupal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ABC del liderazgo 2. ¡FISH! 3. El reducido reino de los pingüinos 4. Un Pavo Real en el reino de los pingüinos 5. Las 17 cualidades de un buen jugador de equipo. 6. 7 hábitos de la gente altamente efectiva 7. Las 21 cualidades de un líder

Fecha	Actividad	Tópico
<p>2º SESIÓN</p> <p>Semana del 14 al 18 de agosto</p>	<p>El docente desarrolla el tema: Propiciando metas.</p> <p>El docente hace presentación del cuento: "<u>Los 5 Criados del Príncipe</u>"</p> <p>En grupos de trabajo: Se lee, analiza y expone el cuento: "<u>El patito feo se va trabajar</u>", de Norgaard, Mette. Mediante guía del profesor. (formar 6 grupos).</p>	<p>Definiendo metas</p> <p>Cualidades de un buen líder.</p> <p>Actitud ante la vida</p>
<p>3º SESIÓN</p> <p>Semana del 21 al 23 de agosto</p>	<p>Exposición del tema: Lectura No.1.- <u>Introducción a las Organizaciones y la Administración.</u> De Robbins, S.</p> <p>Exposición del libro: <u>El ABC del liderazgo</u> de Maxwell, J.</p>	<p>Concepto de Administración. Antecedentes históricos de la administración.</p> <p>Características de un administrador</p> <p>Planificación estratégica</p> <p>Liderazgo</p>
<p>4º SESIÓN SETIEMBRE</p> <p>Semana del 28 agosto al 1 Setiembre</p>	<p>Exposición de tema: Lectura No. 2.- Teorías de la administración.</p> <p>Exposición del libro: Las 17 cualidades de un buen jugador de equipo.JMaxwell.</p>	<p>Teorías de la Administración</p> <p>Actitud positiva ante el cambio.</p> <p>Toma de decisiones asertivas</p>
<p>5º SESIÓN</p> <p>Semana del 04 al 08 de setiembre</p>	<p>Exposición de tema: Lectura No. 3.- <u>Fundamentos de Administración.</u> De Venegas, Pedro.</p> <p>Exposición de tema: Lectura No. 4.- <u>Proyecto educativo institucional.</u> de Alfiz.</p>	<p>Administración educativa</p> <p>Plan institucional</p> <p>Presupuesto</p>

Fecha	Actividad	Tópico
<p>6º SESIÓN</p> <p>Semana del 11 al 15 de setiembre</p>	<p>Exposición del tema: Lectura No.5 <u>Aportes de la administración moderna a la gerencia educativa.</u> De Baltodano, J. y Badilla A.R.</p> <p>Exposición del Libro: ¡Fish! De Stephen y otros.</p>	<p>Enfoques modernos de la administración</p> <p>Actitud ante el cambio Alegria ante la vida y el trabajo Motivación</p>
<p>7º SESIÓN</p> <p>Semana del 18 al 22 de setiembre</p>	<p>No.6. <u>Hablan los gurús.</u> De: Boyet.</p> <p>a- (cap.1) “El Liderazgo”. b- (cap.2) “Gestión del Cambio”. c- (cap.3) “La organización de aprendizaje continuo”.</p>	<p>Organizaciones y la administración Liderazgo</p>
<p>8º SESIÓN</p> <p>Semana del 25 al 29 de setiembre</p>	<p>I EXAMEN PARCIAL</p>	<p>Todos los temas y objetivos desarrollados en clase hasta fecha</p>
<p>9º SESIÓN</p> <p>Semana del 02 al 06 de octubre</p>	<p>Exposición del tema: Lectura No. 7. <u>Derecho educativo.</u> Arce, Celín</p> <p>Exposición del libro: <u>El reducido reino de los pingüinos</u></p> <p>Exposición del libro: <u>Un pavo real en el reino de los pingüinos</u></p>	<p>Derecho educativo Legislación educativa</p> <p>Igualdad ante la diversidad Trabajo en equipo</p> <p>Estereotipos sociales</p>
<p>10º SESIÓN</p> <p>Semana del 09 al 13 de octubre</p>	<p>Conversatorio sobre: Legislación Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley General de Administración Pública - Ley de Carrera Docente - Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas 	<p>Legislación educativa</p>

Fecha	Actividad	Tópico
<p>11º SESIÓN</p> <p>Semana del 16 al 20 octubre</p>	<p>Exposición del tema Gestión de documentos en la institución educativa</p> <p>- Documentos que se generan a nivel institucional</p> <p>Exposición del libro: <u>El presente</u></p>	<p>Concepto e importancia de los documentos en la gestión administrativa</p> <p>Aprender de las experiencias pasadas para vivir el presente y planificar el futuro.</p>
<p>12º SESIÓN</p> <p>NOVIEMBRE</p> <p>Semana del 23 al 27 de octubre</p>	<p>Exposición del libro: <u>7 hábitos de la gente altamente efectiva.</u></p> <p>Desarrollo del tema:</p> <p>Evaluación de los estudiantes. - “Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”.</p> <p>El Debido Proceso Evaluación del desempeño de los funcionarios</p>	<p>Efectividad en la gestión administrativa Relaciones humanas</p> <p>Documentos utilizados en las instituciones educativas para evaluar a los estudiantes y funcionarios</p> <p>Evaluación de los funcionarios del M.EP.</p>
<p>13º SESIÓN</p> <p>Semana del 30 de octubre al 03 de noviembre</p>	<p>Exposición del libro: <u>Las 21 cualidades de un líder.</u></p> <p>Exposición del tema: “Ley Penal Juvenil”</p>	<p>Cualidades de un líder</p> <p>Leyes relacionadas con estudiantes.</p>
<p>14º SESIÓN</p> <p>Semana del 06 al 10 de noviembre</p>	<p>Resolución alternativa al conflicto</p>	<p>Concepto, tipos, causas, actitudes, ciclo del conflicto. Rol del mediador</p>

Fecha	Actividad	Tópico
15º SESIÓN Semana del 13 al 17 de noviembre	Taller Resolución alternativa al conflicto	Mediación del conflicto Atención a los conflictos Cultura de paz
16º SESIÓN Semana del 20 al 24 de noviembre	II EXAMEN PARCIAL	Todos los temas y los objetivos estudiados, no incluidos en el Examen Parcial I.
17º SESIÓN Diciembre Semana del 27 de noviembre al 01 de diciembre	Entrega de Promedios	Evaluación
18 Sesión Semana del 04 al 08 de diciembre	Examen de ampliación	Evaluación

VIII. EVALUACIÓN FORMATIVA

Entiéndase por esta la retroalimentación del proceso, que conlleva al mejoramiento; al progreso. Se va a caracterizar por ser continua, cualitativa, contextualizada y atenta a la observación de los resultados con la finalidad de poder mejorar el aprendizaje.

Para esto se procederá a trabajar con una variedad de técnicas y estrategias. Entre ellas: mapas conceptuales, solución de problemas, análisis de casos, diarios, debates, preguntas generadoras, mapas mentales, juego de roles, espacios de autoevaluación y coevaluación.

IX. METODOLOGÍA

La metodología que se utilizará en el curso requiere la participación activa de los/las estudiantes en donde se desarrollarán las siguientes actividades:

- 1- Análisis de Lectura.
- 2- Análisis, síntesis y exposición de LIBROS
- 3- Exposiciones de aspectos teóricos
- 4- Discusión de los temas en estudio
- 5- Trabajo en grupos
- 6- Charlas
- 7- Conversatorios
- 8- Estudio y análisis de casos
- 9- Informes de lectura

X. BIBLIOGRAFIA

ARCE GÓMEZ, CELIN. (1990). **Derecho Educativo**. San José, Costa Rica. EUNED.

BALTODANO, J. Y BADILLA, A.R. (2009). “**Aportes de la administración moderna a la gerencia en educación**”. Revista electrónica Educare. Vol.XIII no. 2 (147-158). Dic.

CASTILLERO BELLIDO, ANTONIO B. (2002). **Gestión y supervisión en el centro de educación básica**. Cartago, Costa Rica: Impresora Obando.

*COVEY, STEPHEN R. (1997). **Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva**. Barcelona: Paidós.

FOURNIER, EDUARDO (1993). **Administración de documentos en una institución educativa**. San José, Costa Rica: UCR, MEP.

GALVÁN, JOSÉ (1981). **Tratado de Administración General**. México, Trillas.

GUADAMUZ, LORENZO (1979). **Administración educativa y su relación con la Administración Pública**. San José, Costa Rica: UNED.

GUÉDEZ, VÍCTOR (1993). “**La planificación estratégica de la cultura y la educación**”. Tablero Convenio Andrés Bello. Año 17 (46): 10-21.

*HATELEY, BARBARA Y SCHMIDT, WARREN. (2000). **Reducido reino de los pingüinos: Un cuento sobre cómo ver más allá de los estereotipos.** Barcelona: Grupo Norma.

*_____. (2000). **Un pavo real en el reino de los pingüinos.** Barcelona: Grupo Norma.

JIMÉNEZ CASTRO, WILBURG. (1986). **Evolución del pensamiento administrativo en la educación costarricense.** San José, Costa Rica: EUNED.

*JOHNSON, SPENCER: (2000). **¿Quién se ha llevado mi queso?** Barcelona: Ediciones Urano

*_____. (2003). **El presente.** México: Aguilar.

*LUNDIN, STEPHEN C., PAUL, HARRY Y CHRISTENSEN, JOHN. (2001). **¡Fish!** Barcelona: Ediciones Urano

*MAXWELL, JOHN C. (2007). **El ABC del liderazgo.** Buenos Aires: V&R Editorial.

Norgaard, Mette. (2006). **El patito feo se va a trabajar: sabiduría empresarial a partir de los cuentos clásicos de Hans Christian Andersen.** Bogotá: Norma.

PACHECO SÁNCHEZ MARÍA DEL CARMEN (1991). **La comunidad y el Administrador.** San José, Costa Rica: UCR, MEP.

ROBBINS, STEPHEN, COULTER, MARY. (2000). **Administración.** México Pearson Educación.

SOLETA, H.; OTERO, M.(2007). **Mediación y solución de conflictos:** Habilidades para una necesidad emergente. Madrid: Editorial Tecnos.

TERRY, GEORGE (1985). **Principios de Administración.** México: Continental.

VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO (1992). **Fundamentos de Administración.** San José, Costa Rica: UCR, MEP.

XI. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

COVEY, STEPHEN R. (2000). **Viviendo los 7 hábitos**. México: Grijalbo.

DE NARVÁEZ, MARCELA, Trad. (1996). **Érase una vez... fábula sobre la calidad**. Barcelona: Norma.

GARCÍA LIZANO NIDIA; ROJAS PORRAS, MARTA Y CAMPOS SABORÍO, NATALIA. (2002). **La Administración escolar para el cambio y el mejoramiento de las instituciones educativas**. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

GURRIARÁN, JESÚS M. (1990). "La planificación educativa en el futuro". Proyecto Principal de educación (21): 27-35.

HESSELBEIN, FRANCES, Y OTROS. (2006). **El Líder del futuro**. Barcelona: Ediciones Deusto.

HUNTER, JAMES C. (1999). **La paradoja**. Argentina: Ediciones Urano.

JOFRÉ VARTANIÁN, ARTURO. (1999). **Enfoques gerenciales modernos: análisis actualizado de cada enfoque y factores críticos para su aplicación**. San José, Costa Rica: Delphi.

LÉPIZ, CARLOS (1995). **Administración de la Educación**. Costa Rica. EUNED.

MAXWELL, JOHN C. (1996). **Desarrolle el líder que está en usted**. Nashville, TN, USA: Caribe-Betania.

MEMORIA I CONGRESO DE EDUCACIÓN (2002). San José, Costa Rica: COLYPRO.

MEZA, BERTA; VARGAS, LUIS ANGEL (1991). **El director como administrador del curriculum**. San José, Costa Rica. UCR, MEP.

ROJAS PORRAS, CARLOS (2002). **Enfoques contemporáneos de la Gerencia en Educación**. San José, Costa Rica: CENADI-PRONDAE.

SUÁREZ MADRIGAL, ALFREDO (1993). **Legislación Educativa**. San José, Costa Rica: UCR, MEP.

SUÁREZ MADRIGAL, ALFREDO. (1993). **Presupuestación Educativa**. San José, Costa Rica: UCR, MEP.

VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO (1993). **El qué y para qué de la Administración**. San José, Costa Rica: UCR, MEP.

VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO (2000). **Simposio Interinstitucional sobre Legislación Educativa**. San José, Costa Rica: Editorial UCR.

VÍLCHEZ, E. ; ULATE, G. Y MONGE, R. (2009). “**Un estudio de caso de la estrategia basada en comités**”. Revista electrónica Educare. Vol.XIII no. 1 (103-121). Jun.

WEEKS, D.(1997). **Ocho pasos para resolver conflictos**: Mejore sus relaciones profesionales, familiares y sociales. Buenos Aires, Argentina: Javier Vergara Editor.

WELTER, WILLIAM (2000). **Administración de Personal y Recursos Humanos**. México: Editorial Offsel.

XII. ANEXOS

Para evaluar los informes y exposición de los trabajos asignados, se seguirán las siguientes escalas de calificación:

1.- LECTURA, ANÁLISIS Y EXPOSICIÓN DE UN TEMA: (10%)

	INFORME ESCRITO	5%
	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ESCRITO	Ptos.
1.-	Portada: (Encabezado, título del trabajo, nombre de los (las) estudiantes, nombre del curso, nombre de profesor(a), ciclo, fecha)	1
2.-	Introducción: (Indicar de qué va a tratar el trabajo por desarrollar, objetivos estructura del trabajo)	2
3.-	Desarrollo de tema: (debe cuidar la redacción y ortografía, citar fuentes).	13
4.-	Presentación: Nitidez, orden y estructura general del trabajo (1 ptos. c/u)	4
5.-	Conclusiones:	3
6.-	Bibliografía :	1
7.-	Anexos:	1
	TOTAL	25 ptos.

	EXPOSICIÓN	5%
	ASPECTO	Ptos.
1.	Guía de exposición	3
2.	Dominio del tema	4
3.	Creatividad	2
4.	Expresión Oral	4
5.	Métodos y recursos	3
6.	Ejemplos	3
7.	Interacción con el grupo	4
8.-	Presentación personal	2
	TOTAL	25 ptos.

2.- CONVERSATORIO: (10%)

	INFORME DEL CONVERSATORIO	10%
1.	Asistencia y aportes	5%
2.	Informe escrito	5%
	a- Introducción (Nombre de cada experto y tema desarrollado)	2 pts.
	b- Resumen de los temas: (Síntesis de lo expuesto por cada experto)	6 pts.
	c- Conclusiones	2 pts.
	Total de puntos	10 pts.

3.- ANÁLISIS Y EXPOSICIÓN DEL LIBRO: (20%)

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ESCRITO		10%
	ASPECTO	Ptos.
1.-	Portada: (Encabezado, título del trabajo, nombre de los (las) estudiantes, nombre del curso, nombre de profesor(a), ciclo, fecha)	1
2.-	Introducción: (Indicar de qué va a tratar el trabajo por desarrollar, objetivos, estructura del trabajo)	3
3.-	Presentación: (Redacción, ortografía, calidad de la ideas, estética)	3
4.-	Desarrollo de tema: (Debe cuidar su presentación, redacción y ortografía).	
a-	Argumento: (La historia. Síntesis del libro)	10
b-	Época y contexto histórico: Costumbres, referencias a lugares, formas de pensar de los personajes, acciones de los personajes.	2
c-	Caracterización de los personajes: (principales y secundarios)	2
d-	Descripción del espacio: (Nombre de los lugares, cómo son, cómo es el ambiente)	2
e-	Vigencia de la obra en la actualidad:	2
f-	Aplicabilidad de la obra en el contexto educativo:	3
g-	Interpretación: El mensaje que se extrae del texto. Opinión de los estudiantes.	5
5.-	Conclusiones:	4
6.-	Bibliografía:	2
7.-	Anexos:	1
	TOTAL	40

EXPOSICIÓN		10%
	ASPECTO	Ptos.
1.	Guía de exposición	3
2.	Dominio del tema	4
3.	Creatividad	2
4.	Expresión Oral	4
5.	Métodos y recursos	3
6.	Ejemplos	3
7.	Interacción con el grupo	4
8.-	Presentación personal	2
	TOTAL	25 pts.