

**Proyecto/Guía docente de la asignatura Adaptada a la Nueva Normalidad**

Se debe indicar de forma fiel como va a ser desarrollada la docencia en la Nueva Normalidad. Esta guía debe ser elaborada teniendo en cuenta todos los profesores de la asignatura. Conocidos los espacios y profesorado disponible, se debe buscar la máxima presencialidad posible del estudiante siempre respetando las capacidades de los espacios asignados por el centro y justificando todas las adaptaciones que se realicen respecto a la memoria de verificación Si la docencia de alguna asignatura fuese en parte online, deben respetarse los horarios tanto de clase como de tutorías).

Asignatura	Gestión administrativa, económico-presupuestaria, TIC e imagen institucional.		
Materia	Gestión operativa de organizaciones educativas		
Módulo			
Titulación	Máster en Inspección, Dirección y Gestión de Organizaciones y programas educativos		
Plan	712	Código	55157
Periodo de impartición	1º cuatrimestre	Tipo/Carácter	Obligatoria
Nivel/Ciclo	Máster	Curso	1º
Créditos ECTS			
Lengua en que se imparte	Castellano		
Profesor/es responsable/s	Santiago Esteban Frades Bartolomé Rubia Avi		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	santiago.esteban@uva.es bartolome.rubia@uva.es		
Departamento	Pedagogía		



1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

Como se dice en la Memoria justificativa la finalidad del máster es la adquisición por los estudiantes de una formación avanzada, orientada a la especialización profesional a través de la adquisición de competencias que permitan el desempeño de distintas funciones en organizaciones, públicas o privadas, del ámbito educativo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior para un nivel MECES 3. El objetivo principal del “Máster Universitario en Inspección, Dirección y Gestión de Organizaciones y Programas Educativos” es la formación de profesionales capaces de dirigir, gestionar, asesorar, evaluar y supervisar organizaciones o instituciones educativas, tanto del ámbito público como privado, ejerciendo un liderazgo eficaz.

1.2 Relación con otras materias

Se relaciona primero con las otras asignaturas que están en la materia de Gestión operativa de organizaciones educativas: Gestión de los recursos humanos y del talento y Modelos y sistemas de gestión operativa en organizaciones educativas.

Además, se relaciona con las asignaturas de Sistema educativo español y su ordenamiento jurídico-administrativo y Dirección estratégica de organizaciones educativas y desarrollo de habilidades directivas.

1.3 Prerrequisitos

Los obligatorios que están señalados en el plan de estudios. Para esta asignatura no se exigen prerrequisitos especiales.



2. Competencias

2.1 Generales

CG1- Adquirir los conocimientos y capacidades teórico-prácticos necesarios para el desempeño de las funciones y trabajos con el rigor científico y técnico requerido en cada caso, desde el enfoque de la garantía del cumplimiento de la norma.

CG2- Proporcionar las estrategias e instrumentos para realizar una gestión efectiva de la información que apoye a los procesos de toma de decisiones y resolución de conflictos bajo presión, analizando los posibles riesgos, así como sus causas y consecuencias, anticipándose a los problemas con propuestas de soluciones diseñadas desde la creatividad y la innovación de los procesos.

2.2 Específicas

CE2- Desarrollar la capacidad de desplegar los planes, programas, proyectos y procesos en el entorno educativo alineados a la estrategia de la organización definida a través de los documentos institucionales, garantizando en todo momento el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

CE3- Adquirir las capacidades necesarias para dirigir, organizar y coordinar todas las actividades del centro, tanto administrativas como académicas, contando con el Claustro del profesorado y el Consejo Escolar como Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente respectivamente, siendo el interlocutor con la Administración educativa.

CE5- Aplicar los conocimientos adquiridos para el diseño y elaboración de la documentación institucional del centro educativo a partir del plan de dirección o de las directrices marcadas por la titularidad, en su caso, como el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia o reglamento de régimen interior y la programación general anual, así como todos los planes de actuación que la integran, y los proyectos de autonomía.

CE9- Implementar las Tecnologías de la Información y Comunicación en la supervisión, evaluación, asesoramiento y dirección en los centros educativos.

CE13- Impulsar las evaluaciones internas en las organizaciones educativas y colaborar en las evaluaciones externas como punto de partida del proceso de mejora continua desde el enfoque de la transparencia y la rendición de cuentas.

CE13 bis- Participar activamente en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que lo integran en función del puesto ocupado en cada caso (evaluación de la función directiva, de la práctica docente), con especial incidencia en la práctica docente y la función directiva.

2.3. Competencias transversales:

CT2- Trabajar desde el enfoque de la excelencia organizacional incorporando en el trabajo diario los principios de aprendizaje, innovación y mejora continua, la orientación hacia los resultados y su logro, la gestión por procesos y la toma de decisiones basada en evidencias, la orientación hacia el alumnado y sus familias, el ejercicio del liderazgo y la perseverancia en los objetivos, el desarrollo e implicación de las personas, la apertura a la participación de todos los grupos de interés, el desarrollo de alianzas externas y la responsabilidad social bajo los parámetros de la transparencia y la rendición de cuentas.

3. Objetivos

3.1. Conseguir por medio del trabajo desarrollado que el alumnado adquiriera las competencias generales, específicas y transversales definidas en esta guía.

3.2. Lograr que el alumnado por medio de la metodología utilizada pueda conseguir los objetivos de aprendizaje considerados en esta guía.



- 3.3. Que el alumnado sepa aplicar los conocimientos adquiridos y tenga capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- 3.4. Que el alumnado sepa comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
- 3.5. Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas dentro del ámbito de la gestión administrativa y uso de las TIC.
- 3.7. Ser capaces de desenvolverse en la práctica profesional sobre casos que tengan que ver con la asignatura.
- 3.8. Buscar, obtener, procesar y comunicar información (oral, impresa, audiovisual, digital o multimedia) en relación con el material y contenido trabajado en la asignatura.
- 3.9. Ser capaces de manejar adecuadamente la bibliografía que aparece en la guía sobre la gestión administrativa, económico-presupuestaria, TIC e imagen institucional.





4. Contenidos y/o bloques temáticos

Bloque 1 Gestión administrativa, económico-presupuestaria.

Carga de trabajo en créditos ECTS: 1,5

a. Contextualización y justificación

Para cualquier directivo o supervisor es imprescindible conocer la gestión administrativa y económico-presupuestaria. La naturaleza de la asignatura, su complejidad y profundidad de contenidos, hacen que haya de ser eminentemente descriptiva y práctica. Se revisará la documentación institucional y su concreción en planes, programas y proyectos. La referencia a la gestión económica y de los recursos materiales y tecnológicos.

b. Objetivos de aprendizaje

- Haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en el campo de estudio de la gestión administrativa y la económico-presupuestaria.
- Ser capaz de diseñar y elaborar la documentación institucional del centro: Planes, programas y proyectos relacionados con la gestión administrativa y de los recursos económicos, tecnológicos y materiales.
- Conocer los elementos relativos a la gestión presupuestaria y de otros recursos materiales de la organización
- Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas dentro del ámbito de la gestión administrativa de los centros
- Saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisa de sus campos de estudio para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, una reflexión sobre la responsabilidad social o ética ligada a la solución que se proponga en cada caso.
- Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, resultados procedentes de la investigación y estudio sobre los documentos institucionales que hay en un centro. .
- Ser capaces de elaborar un mapa conceptual con todos los documentos institucionales del centro.

c. Contenidos

1. Planes, programas y proyectos institucionales en una organización educativa y su concreción en la documentación institucional.
 - a. La gestión del currículum: el proyecto educativo y el proyecto de gestión. Las programaciones didácticas. Los planes de autonomía.
 - b. La gestión de la convivencia escolar y sus implicaciones institucionales: normas de organización y funcionamiento, plan de convivencia y reglamento de régimen interior.
 - c. La gestión administrativa y económica: la Programación General Anual y los planes que la integran. La memoria del centro. El presupuesto del centro.
 - d. La gestión del personal. Permisos, licencias, horarios y calendario.
2. El gobierno y la coordinación de los centros educativos y sus implicaciones administrativas.
 - a. El consejo escolar
 - b. El claustro, los equipos de ciclo y departamentos didácticos y los tutores.



d. Métodos docentes

El profesor entregará al alumnado información (escrita, en power point o con referencia a páginas web de Internet) sobre los diferentes temas del Programa. En clase se comentarán las ideas principales que contienen las unidades del programa de la asignatura y se establecerá un debate sobre el contenido aportado.

Se realizará trabajo en grupos y cooperativo para que el alumnado consiga las competencias generales, específicas y transversales establecidas.

Se diseñarán actividades prácticas para que los alumnos adquieran los objetivos y contenidos programados. Se utilizará el uso de tecnologías, el estudio de casos, etc. También se analizarán y discutirán documentos que recojan problemas y situaciones históricas y de deontología profesional de la inspección.

A través de Internet se trabajará el dominio de la búsqueda de fuentes de información sobre la materia.

e. Plan de trabajo

El profesor, siguiendo el orden de los contenidos plasmados en esta guía realizará el siguiente plan de trabajo:

- a) Impartirá clases teóricas para presentar los conceptos básicos.
- b) Se harán clases prácticas para analizar y reflexionar sobre la documentación de la asignatura y que ayude a comprender los conceptos básicos tratados en las clases teóricas.
- c) Tutorías para el seguimiento del trabajo autónomo del alumnado y de las actividades prácticas, tanto en grupo como individualmente.

Los alumnos tendrán que realizar el siguiente plan de trabajo:

- Trabajo y estudio individual del alumno para analizar, integrar y comprender los contenidos abordados y para adquirir las competencias programadas.
- Preparación y elaboración de trabajos.
- Consulta bibliográfica.
- Tutoría on line con el profesor.

f. Evaluación

Procedimientos de evaluación:

- Prueba de desarrollo escrito para evaluar competencias relacionadas con la comprensión análisis y expresión del conocimiento adquirido sobre la gestión administrativa y económico-presupuestaria (40%)
- Elaboración de trabajos prácticos individuales para evaluar competencias relacionadas con la resolución de casos prácticos, la elaboración de mapas conceptuales, de diseño de actividades educativas relacionadas con los planteamientos institucionales de los centros, etc. (40%)
- Realización de trabajos prácticos grupales (20%)

Teniendo en cuenta lo que supone los principios de una evaluación continua y comprensiva, la prueba y los trabajos se orientarán a que sean procedimientos integrados en el desarrollo de las actividades formativas y puedan ser contrastados oralmente con el profesor y disponer el alumnado de fuentes de consulta para su realización.

Para la evaluación se tendrá en cuenta el dominio de las competencias, objetivos y contenidos contemplados en la presente guía, así como los resultados de aprendizaje.



g.1 Bibliografía básica

- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- Plataformas para la gestión académica, administrativa y económica de los centros. Formación en Red del INTEF
- Normativa de la gestión económica de los centros docentes.
- Normativas reguladoras de los planes institucionales de los centros de algunas Comunidades Autónomas.
- Algunos capítulos del libro de Cantón, I. y PINO M. (Coords.) (2014) Organización de centros educativos en la sociedad del conocimiento. Madrid: Alianza Editorial.
- FEDADI (2017). *Un marco español para la buena dirección escolar*. Federación de Asociaciones de Directores de Centros Educativos Públicos.
- ANTÚNEZ S. Y SILVA P. (2020) La formación de directores y directoras escolares y la Inspección Educativa. *Avances en Supervisión Educativa*, 33.
- GAIRÍN SALLÁN, J. (2020) La organización y gestión de los centros educativos: ¿una apuesta pendiente? *Avances en Supervisión Educativa*, 33.
- (2021) La autonomía institucional, un reto pendiente. *Cuadernos de pedagogía*, 516, 90-96.
- ZAITEGUI DE MIGUEL, N. (2020) Participación en la educación: de la teoría a la práctica. *Avances en Supervisión Educativa*, 33.

g.2 Bibliografía complementaria

- Revista Aula* (2020) Escuelas diferentes. Monográfico de la Revista Aula. Universidad de Salamanca.
- BERNAL, J.L. (2015) Gestión del centro como organización educativa
- BOLÍVAR BOTÍA, A. (2020) Liderazgos que transforman la escuela. *Aula de innovación educativa*.290, 10-13.
- (2014). *Competencias básicas y currículo*. Madrid: Síntesis.
- BOLÍVAR BOTÍA, A. y LUENGO F. (2019) Nuevos modos de hacer y organizar la escuela: modelo Proyecto Atlántida.
- CAMPO POSTIGO, A. y CAMPO ALONSO, E. (2017) Las tareas de dirección y los estándares profesionales. *Organización y Gestión Educativa*.2.
- COLL, C. (coord.)(2010): *Desarrollo, aprendizaje y enseñanza en la educación secundaria*. Barcelona: Graó.
- ESTEBAN FRADES, (2013a): Revisión de las políticas del cambio educativo institucional. *Revista Avances en Supervisión educativa*, nº 18.
- (2013b) Cómo encarar el devenir de la educación desde las diferentes ciencias sociales y humanas. La visión de los futuros profesores. *Avances en supervisión educativa: Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*, ISSN-e 1885-0286, Nº. 19, (Ejemplar dedicado a: La Educación del futuro).
- (2016) La renovación pedagógica en España: un movimiento social más allá del didactismo. *Tendencias pedagógicas*, ISSN 1133-2654, Nº 27, (Ejemplar dedicado a: La renovación pedagógica: aprendiendo del pasado, construyendo el presente. 50º aniversario del fallecimiento de Freinet), págs. 259-284.
- (2017) Fundamentos políticos, legales y sociales del Pacto Nacional por la Educación. Santiago Esteban Frades. *Organización y gestión educativa: Revista del Fórum Europeo de Administradores de la Educación*, ISSN 1134-0312, págs. 16-22.
- (2018) Ocho tesis sobre la quimera de una evaluación formativa. *Organización y gestión educativa: Revista del Fórum Europeo de Administradores de la Educación*, ISSN 1134-0312, Vol. 26, Nº 2, págs. 6-9
- FEITO, R. (coord.)(2010): *Sociología de la educación secundaria*. Barcelona: Graó.
- GAIRÍN, J. (2004). La dirección escolar como promotora de los planteamientos institucionales.
- GAIRÍN J. y ANTÚNEZ, S. (2008). *Organizaciones educativas al servicio de la sociedad*. Madrid: Wolters Kluswer
- GIMENO, J. (2005). *La educación que aún es posible*. Madrid: Morata.
- GIMENO, J. (Coord.) (2010). *Saberes e incertidumbres sobre le currículum*. Madrid: Morata.
- IMBERNÓN F. (coord.) (2010): *Procesos y contextos educativos: enseñar en las instituciones de educación secundaria*. Barcelona: Graó.
- PÉREZ GÓMEZ, A. (coord.)(2010): *Aprender a enseñar en la práctica: procesos de innovación y práctica de formación en la educación secundaria*. Barcelona: Graó

**i. Temporalización**

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
1,5créditos	1º cuatrimestre.

Bloque 2 TIC e Imagen Institucional.

Carga de trabajo en créditos ECTS: 1,5

a. Contextualización y justificación

Para cualquier directivo o supervisor es imprescindible conocer las TIC que se utilizan gestión administrativa y económico- presupuestaria, así como poder proyectar la imagen institucional del Centro. La naturaleza de la asignatura, su complejidad y profundidad de contenidos, hacen que haya de ser eminentemente descriptiva y práctica. Se revisará la aplicación de las TIC para la gestión y mejora de la organización de los centros y de la propia inspección educativa.

b. Objetivos de aprendizaje

- Haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en el campo de estudio de las TIC
- Ser capaz de utilizar diferentes programas, aplicaciones y tecnologías que se utilizan en la vida diaria de gestión de los centros y de la inspección.
- Conocer los elementos relativos al manejo de las TIC.
- Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación e innovación, así como en colaboraciones científicas dentro del ámbito de la utilización de las TIC en los contextos de dirección e inspección educativa de los centros.
- Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, resultados procedentes de la investigación y estudio sobre el uso de las TIC en la gestión de los centros.
- Ser capaces de elaborar un mapa conceptual con las aplicaciones informáticas que se utilizan habitualmente en la gestión de los centros y en la inspección educativa.

c. Contenidos

3. Las Tecnologías de la Información y Comunicación en la supervisión, evaluación, asesoramiento y dirección en los centros educativos.
 - a. Las TIC en el centro escolar: necesidad y uso.
 - b. Herramientas y plan de comunicación.
 - c. Seguridad informática, confidencialidad y protección de datos.
 - d. Competencias digitales de la inspección educativa.
- 4.- Imagen externa. Difusión y orientación al usuario/cliente.



d. Métodos docentes

El profesor entregará al alumnado información (escrita, en power point o con referencia a páginas web de Internet) sobre los diferentes temas del Programa. En clase se comentarán las ideas principales que contienen las unidades del programa de la asignatura y se establecerá un debate sobre el contenido aportado.

Se realizará trabajo en grupos y cooperativo para que el alumnado consiga las competencias generales, específicas y transversales establecidas.

Se diseñarán actividades prácticas para que los alumnos adquieran los objetivos y contenidos programados. Se utilizará el uso de tecnologías, el estudio de casos, etc. También se analizarán y discutirán documentos que recojan problemas y situaciones históricas y de deontología profesional de la inspección.

A través de Internet se trabajará el dominio de la búsqueda de fuentes de información sobre la materia.

e. Plan de trabajo

El profesor, siguiendo el orden de los contenidos plasmados en esta guía realizará el siguiente plan de trabajo:

- Impartirá clases teóricas para presentar los conceptos básicos.
- Se harán clases prácticas para analizar y reflexionar sobre la documentación de la asignatura y que ayude a comprender los conceptos básicos tratados en las clases teóricas.
- Tutorías para el seguimiento del trabajo autónomo del alumnado y de las actividades prácticas, tanto en grupo como individualmente.

Los alumnos tendrán que realizar el siguiente plan de trabajo:

- Trabajo y estudio individual del alumno para analizar, integrar y comprender los contenidos abordados y para adquirir las competencias programadas.
- Preparación y elaboración de trabajos.
- Consulta bibliográfica.
- Tutoría on line con el profesor.

f. Evaluación

Procedimientos de evaluación:

-Prueba de desarrollo escrito para evaluar competencias relacionadas con la comprensión análisis y expresión del conocimiento adquirido sobre la gestión administrativa y económico-presupuestaria (40%)

-Elaboración de trabajos prácticos individuales para evaluar competencias relacionadas con la resolución de casos prácticos, la elaboración de mapas conceptuales, de diseño de actividades educativas relacionadas con los planteamientos institucionales de los centros, etc. (40%)

-Realización de trabajos prácticos grupales (20%)

Teniendo en cuenta lo que supone los principios de una evaluación continua y comprensiva, la prueba y los trabajos se orientarán a que sean procedimientos integrados en el desarrollo de las actividades formativas y puedan ser contrastados oralmente con el profesor y disponer el alumnado de fuentes de consulta para su realización.

Para la evaluación se tendrá en cuenta el dominio de las competencias, objetivos y contenidos contemplados en la presente guía, así como los resultados de aprendizaje.

g.1 Bibliografía básica

- Castañeda, L., Salinas, J. & Adell, J. (2020). Hacia una definición contemporánea de la Tecnología Educativa. *Digital Education Review* 37, 240-268. <http://greav.ub.edu/der/>
- Vázquez Cano, E. y Sevillano García, M.L. (2013) ICT strategies and tools for the improvement of instructional supervision. The virtual supervision. *TOJET: The Turkish Online Journal of Educational Technology*, volume 12 Issue 1, 77-87.
- Romero García, M. Á. (2018). Uso de las TIC por la inspección educativa en Andalucía. *EDMETIC, Revista de Educación Mediática y TIC*, 7 (1), 275 295 , doi: <https://doi.org/10.21071/edmetic.v7i1.9969>
- Romero García, M.A. (2017). la comunicación mediada por tecnología como base de la mejora de la actuación de la inspección educativa: El Plan de Inspección 2016-17 en Andalucía. *Revista "Avances en supervisión educativa"*, nº 27. <https://doi.org/10.23824/ase.v0i27.587>
- Mora Baringo, V. (2008) La inspección y los retos de las nuevas tecnologías. *Avances en Supervisión Educativa*. V. 9.

g.2 Bibliografía complementaria

- Carrington, A. (2015). The Padagogy Wheel by Allan Carrington is licensed under a Creative Commons Attribution 3.0 Unported License. Based on a work at <http://tinyurl.com/bloomsblog>.
- Castañeda, L. & Adell, J. (2013). *Entornos personales de aprendizaje. Claves para el ecosistema educativo en red*. Marfil.
- Cabero, J. & Llorente, M.C. (2005). Las plataformas virtuales en el ámbito de la teleformación. *Revista electrónica Alternativas de Educación y Comunicación*. <http://www.ealternativas.edu.ar/>
- Bruce. B.C. (2020) *Education's Ecosystems*. Rowman & Littlefield.
- Area, M., Alonso, C., Correa, J.M., Moral, M.E.d., Pablos, J.d., Paredes, J., Peirats, J., Sanabria, A., San Martín, A. & Valverde, J. (2014). Las políticas educativas TIC en España después del Programa Escuela 2.0: las tendencias que emergen. *RELATEC: Revista Latinoamericana de Tecnología Educativa*, 13(2), 11-34.
- Gros, B. (2016). The design of smart educational environments. *Smart Learning Environments*, 3(15).
- Harasim, L. (2017). *Learning Theory and Online Technologies*. Routledge.

i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
3 créditos	1º cuatrimestre.

5. Métodos docentes y principios metodológicos

- Clases teóricas
- Clases prácticas
- Tutorías
- Trabajos individuales y en grupo
- Trabajo personal del estudiante que incluye el estudio de documentación teórica y práctica.

El profesor entregará al alumnado información (escrita, en power point o con referencia a páginas web de Internet) sobre los diferentes temas del Programa. En clase se comentarán las ideas principales que contienen las unidades del programa de la asignatura y se establecerá un debate sobre el contenido aportado. Se realizará



trabajo en grupos y cooperativo para que el alumnado consiga las competencias generales, específicas y transversales establecidas. Se diseñarán actividades prácticas para que los alumnos adquieran los objetivos y contenidos programados. Se utilizará el uso de tecnologías, el estudio de casos, historias de vida, etc. También se analizarán y discutirán documentos que recojan problemas y situaciones reales de la inspección. A través de Internet se trabajará el dominio de la búsqueda de fuentes de información sobre la materia.



6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES o PRESENCIALES A DISTANCIA	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas	10	Trabajo individual	15
Clases prácticas y tutorías	12	Trabajo grupal	10
Prueba de evaluación	3	Estudio de documentación teórica y práctica	25
Total presencial	25	Total no presencial	50
TOTAL presencial + no presencial			

7. Sistema y características de la evaluación

Criterio: cuando al menos el 50% de los días lectivos del cuatrimestre transcurran en normalidad, se asumirán como criterios de evaluación los indicados en la guía docente. Se recomienda la evaluación continua ya que implica minimizar los cambios en la adenda.

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
-Prueba de desarrollo escrito para evaluar competencias relacionadas con la comprensión análisis y expresión del conocimiento adquiridos sobre los contenidos de la asignatura	40%	
-Elaboración de trabajos prácticos individuales para evaluar competencias relacionadas con la resolución de casos prácticos, la elaboración de planificaciones educativas, de aplicación de programas informáticos, etc.	40%	
- Realización de trabajos prácticos grupales	20%	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**• Convocatoria ordinaria**

Se tendrán en cuenta la adquisición de las competencias generales, específicas y transversales en todos los procedimientos. así

En la prueba de desarrollo escrito se tendrá en cuenta especialmente los objetivos de aprendizaje.

1. Ser capaz de diseñar y elaborar la documentación institucional del centro: Planes, programas y proyectos relacionados con la gestión administrativa y de los recursos económicos, tecnológicos y materiales.
2. Conocer los elementos relativos a la gestión presupuestaria y de otros recursos materiales de la organización.
3. Comprender y aplicar las implicaciones de las TIC en la gestión de una organización educativa.
4. Ser consciente de la necesidad del servicio al ciudadano (orientación al cliente) y la importancia de la imagen externa de la institución que dirige, así como los canales de comunicación y participación.

En los trabajos prácticos se tendrá en cuenta:

-Aprender a identificar, manejar y presentar adecuadamente en trabajos y exposiciones orales, los



conocimientos existentes sobre la Gestión administrativa, económico-presupuestaria, TIC e imagen institucional.

-Ser capaz de elaborar mensajes para presentarlos de forma escrita u oralmente, en el que se describa el análisis y los resultados de una investigación, usando la terminología científica correspondiente al área de estudio de la asignatura.

-Ser capaz de buscar, encontrar y trabajar con material especializado relacionado con el campo de la Gestión administrativa, económico-presupuestaria, TIC e imagen institucional, ya sean fuentes de información tradicionales como aquellas que tienen que ver con las nuevas tecnologías y su aplicación.

- **Convocatoria extraordinaria:**
Los mismos criterios que en la ordinaria.

8. Consideraciones finales

