

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN
LICENCIATURA EN RELACIONES PÚBLICAS



**Universidad Católica
de Salta**

Profesora: Lic. Dolores Uriburu

Alumno: Ramiro Nicolás Torres Gálvez

diciembre de 2019

Autoridades de la Universidad

Canciller

Su Excelencia Reverendísima
Mons. MARIO ANTONIO CARGNELLO
Arzobispo de Salta

Rector

Ing. Rodolfo Gallo Cornejo

Vice-Rectora Académica

Mg. Constanza Diedrich

Vice-Rector Administrativo

Dr. Darío Eugenio Arias

Vice-Rector de Formación

Pbro. Dr. Cristian Arnaldo Gallardo

Vice-Rector de Investigación y Desarrollo

Dr. Federico Colombo Speroni

Director General SEAD

Ing. Lic. Daniel Torres Jiménez

Secretaria General

Mg. Lic. Silvia M. Álvarez

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo consiste en una investigación sobre la comunicación interna y la aplicación de la plataforma digital G-Suite, en la institución educativa Santo Tomás de Aquino ubicada en la ciudad de Salta.

La investigación se basa en un estudio de caso centrado en la comunicación interna entre los actores de la institución (alumnos, docentes y directivos) a través de la utilización de la plataforma provista por Google, G-Suite for Education. Su propósito es detectar si existieron mejoras en la comunicación interna de la institución gracias a la aplicación de esta herramienta digital.

A través del análisis de 12 (doce) indicadores de la comunicación interna, se evalúan cuántos han mejorado, mantenido o empeorado para determinar si la influencia de G-Suite for Education ha sido positiva, nula o negativa.

El propósito del presente estudio de caso es el de la comprobación, empezando por examinar el caso del objeto de estudio a través de los hechos que le conciernen. Todo esto basado en el carácter factual del presente estudio de caso, con una modalidad de carácter situacional. La investigación es de carácter cuantitativo, exploratorio y descriptivo.

Las conclusiones y recomendaciones aquí obtenidas solo son aplicables al objeto de estudio referido en esta investigación. No pueden inferirse dichos resultados a otras unidades de observación.

DEDICATORIA

A mis padres, María Luisa Briones y Marcelo Torres Gálvez, por todo el esfuerzo realizado para que yo hoy tenga la posibilidad de formarme profesionalmente y por enseñarme a nunca dejar de luchar por mis metas. En especial a mi papá (Q.E.P.D.) quien hasta el último día me incentivó para que yo lograra este objetivo.

A mi novia, Belén Medina, por su constante apoyo y ayuda en cada decisión que llevo adelante.

Quiero agradecer también a mis hermanos, familiares y amigos que me acompañaron y me dieron fuerzas durante éste largo camino.

PÁGINA DE CALIFICACIÓN

ÍNDICE

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD	- 2 -
RESUMEN EJECUTIVO	- 3 -
DEDICATORIA	- 4 -
PÁGINA DE CALIFICACIÓN	- 5 -
ÍNDICE	- 6 -
TABLAS	- 9 -
ILUSTRACIONES	- 9 -
INTRODUCCIÓN	- 11 -
DEFINICIÓN DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN	- 11 -
MOTIVACIÓN	- 11 -
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	- 11 -
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	- 11 -
SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	- 12 -
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	- 12 -
DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO	- 12 -
JUSTIFICACIÓN	- 12 -
ANTECEDENTES	- 13 -
FACTIBILIDAD DEL PROYECTO	- 13 -
PRINCIPIOS ÉTICOS Y LEGALES: DEONTOLOGÍA DEL INVESTIGADOR	- 14 -
OBJETIVOS	- 14 -
GENERAL	- 14 -
ESPECÍFICOS	- 14 -
MARCO TEÓRICO	- 15 -

CAPÍTULO 1: COMUNICACIÓN	- 15 -
CAPÍTULO 2: COMUNICACIÓN INTERNA	- 16 -
INDICADORES	- 18 -
CAPÍTULO 3: G-SUITE	- 19 -
PEDAGOGÍA	- 20 -
COMUNICACIÓN	- 21 -
DIFERENCIACIÓN	- 22 -
INDICIO DE PROGRESOS	- 22 -
ORGANIZACIÓN	- 23 -
ESPECÍFICO DE LA MATERIA	- 24 -
<u>ASPECTOS METODOLÓGICOS</u>	- 26 -
FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS	- 26 -
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	- 26 -
DIMENSIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL	- 28 -
DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO O POBLACIÓN	- 28 -
DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	- 28 -
UNIDAD DE OBSERVACIÓN	- 28 -
TIPO DE INVESTIGACIÓN	- 28 -
TIPO DE DISEÑO	- 29 -
FUENTES, MÉTODO Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	- 29 -
FUENTES	- 29 -
MÉTODOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	- 29 -
TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	- 29 -
INSTRUMENTOS	- 29 -
CALENDARIO DE ACTIVIDADES	- 30 -
PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN	- 30 -
<u>CAPÍTULO I: REGISTROS HISTÓRICOS DE COMUNICACIÓN INTERNA</u>	- 31 -
LIBRO DE TEMA	- 31 -
PROGRAMA DE LA ASIGNATURA	- 35 -
CUADERNO DE NOTIFICACIONES — APLICADO A DOCENTES	- 37 -
CUADERNO DE NOTIFICACIONES — APLICADO A ALUMNOS	- 42 -

REGISTRO DE ASISTENCIA	- 44 -
------------------------	--------

CAPÍTULO II: COMUNICACIÓN INTERNA A TRAVÉS DE G – SUITE	- 46 -
--	---------------

GOOGLE CLASSROOM	- 49 -
------------------	--------

GOOGLE DRIVE	- 55 -
--------------	--------

GMAIL	- 60 -
-------	--------

CALENDARIO	- 62 -
------------	--------

CAPÍTULO III: ANÁLISIS COMPARATIVO	- 63 -
---	---------------

USUARIOS	- 63 -
----------	--------

UTILIZACIÓN DE ESPACIO EN LA NUBE	- 63 -
-----------------------------------	--------

FRECUENCIA DE CONEXIÓN DE LOS USUARIOS	- 64 -
--	--------

CUADERNO DE COMUNICACIONES	- 64 -
----------------------------	--------

NOTIFICACIONES	- 65 -
----------------	--------

PROCESOS DE TRABAJO	- 65 -
---------------------	--------

FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ALUMNOS	- 66 -
--	--------

TRABAJO EN CONJUNTO DE DOCENTES	- 66 -
---------------------------------	--------

COLABORACIÓN ENTRE LOS ACTORES	- 67 -
--------------------------------	--------

TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN	- 67 -
---------------------------------	--------

TIEMPO DE RESPUESTA A PEDIDOS REALIZADOS	- 67 -
--	--------

RECONOCIMIENTO DEL PÚBLICO INTERNO	- 68 -
------------------------------------	--------

TABLA DE RESULTADOS DE INDICADORES	- 68 -
------------------------------------	--------

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	- 70 -
---------------------------------------	---------------

BIBLIOGRAFÍA	- 75 -
---------------------	---------------

TABLAS

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 27 -
CALENDARIO DE ACTIVIDADES - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.....	- 30 -
PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN - ELABORACIÓN PROPIA	- 30 -
TIPO DE ARCHIVO SUBIDO - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 56 -
ASPECTOS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 69 -

ILUSTRACIONES

LIBRO DE TEMA 5TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 32 -
LIBRO DE TEMA 5TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 33 -
LIBRO DE TEMA 5TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 34 -
LIBRO DE TEMA 5TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 34 -
LIBRO DE TEMA 5TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 35 -
PROGRAMA DE HISTORIA 4TO AÑO - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 36 -
PROGRAMA HISTORIA 3ER AÑO - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 36 -
GRUPO DE WHATSAPP DD - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 37 -
DIRECTIVAS GENERALES - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 38 -
NOTIFICACIÓN GENERAL CON FIRMA - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 39 -
CALENDARIO FECHAS CLAVES - FUENTE: COLEGIO STO. TOMÁS DE AQUINO	- 40 -
NOTIFICACIÓN GENERAL – FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 41 -
NOTIFICACIÓN A PADRES - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 43 -
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 43 -
REGISTRO DE ASISTENCIA - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 44 -
REGISTRO DE ASISTENCIA - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 45 -
REGISTRO DE ASISTENCIA - FUENTE: COLEGIO SANTO TOMÁS DE AQUINO	- 45 -
ESTADO DE LOS USUARIOS - FUENTE: GOOGLE ADMIN FROM G-SUITE	- 47 -
UTILIZACIÓN DE APPS DE G-SUITE - FUENTE: GOOGLE ADMIN FROM G-SUITE	- 48 -
CLASES ACTIVAS PROMEDIO DURANTE 14 DÍAS - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 49 -
CANTIDAD DE CLASES ACTIVAS EN CLASSROOM - APPS DE G-SUITE	- 50 -
CANTIDAD DE PUBLICACIONES CREADAS EN CLASSROOM - APPS DE G-SUITE	- 50 -
DETALLE DE NOTAS Y PRESENTACIONES – FUENTE: CLASSROOM FROM G-SUITE	- 52 -
PANEL DE TAREAS Y FUNCIONES - FUENTE: CLASSROOM FROM G-SUITE	- 52 -
PANEL DE CONTROL DEL DOCENTE - FUENTE: CLASSROOM FROM G-SUITE	- 53 -
PANEL DE TRABAJO EN CLASE - FUENTE: CLASSROOM FROM G-SUITE	- 55 -

ELEMENTOS COMPARTIDOS EN DRIVE - FUENTE: ANALITICS FROM G-SUITE	- 57 -
ELEMENTOS AÑADIDOS EN DRIVE - FUENTE: ANALITICS FROM G-SUITE	- 57 -
NOTA DE PLANTA ORGÁNICA FUNCIONAL - FUENTE: COL. STO. TOMÁS DE AQUINO	- 58 -
NOTA DE PLANTA ORGÁNICA FUNCIONAL - FUENTE: COL. STO. TOMÁS DE AQUINO	- 58 -
PLANILLA DE CALIFICACIONES - FUENTE: COL. STO. TOMÁS DE AQUINO	- 59 -
CORREO ELECTRÓNICO ENTRANTE - FUENTE: ANALITICS FROM G-SUITE	- 61 -
EMAILS RECIBIDOS Y ENVIADOS - FUENTE: ANALITICS FROM G-SUITE	- 61 -
EVENTOS EN CALENDAR - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 62 -
FRECUENCIA DE CONEXIÓN DE UN USUARIO PROMEDIO - FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA	- 64 -

INTRODUCCIÓN

Definición del tema de Investigación

Uso de G-Suite como herramienta de mejora en la comunicación interna del colegio Santo Tomás de Aquino en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Motivación

La revolución informática que supuso Internet trajo cambios importantes en la forma de comunicación entre distintos actores. A medida que fue avanzando el tiempo, también lo hicieron las maneras de interacción entre las personas. Plataformas como Google, Facebook, Instagram, Whatsapp entre otros, revolucionaron la manera de comunicar.

No se puede soslayar que estas herramientas también generaron cambios en la forma de hacer negocios y optimizar procesos internos en las organizaciones. Por esto, dentro del colegio Santo Tomás de Aquino se innovó con la aplicación de Google for Education; herramienta donde los docentes pueden generar oportunidades de aprendizaje, agilizar las tareas administrativas y desafiar a sus alumnos a pensar de manera crítica, todo sin interrumpir los flujos de trabajo actuales.

He aquí que surge la motivación respecto al tema en estudio. Al ser una herramienta de reciente aplicación, se desea establecer cuáles son los cambios que genera y generará esta, la resistencia que habrá por parte de los actores involucrados y las ventajas en la optimización de los procesos internos.

Planteamiento del problema de Investigación

Identificación del problema

El colegio Santo Tomás de Aquino busca estar a la vanguardia en la aplicación de herramientas que permitan la mejora constante en términos de aprendizaje. Es por esto que durante el mes de abril de 2019 se realizó la implementación de la plataforma de Google for Education, más precisamente de G-Suite (Drive, Classroom, Calendario, Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones, Jamboard, Gmail, Hangout, Formularios, Keep y App Maker) buscando fortalecer la comunicación entre tres actores claves: alumnos, docentes y directivos (en adelante ADD).

Sin embargo, es necesario saber si realmente esta herramienta tiende a mejorar esa comunicación y en qué cuantía lo hace. Por ello surge el problema de conocer cuáles mejoras implica la aplicación de G-Suite y si existen barreras de los ADD en la recepción de la misma.

Sistematización del problema

- ¿Qué tipo de mejoras se esperan de la aplicación de G-Suite?
- ¿Están dispuestos los actores involucrados a utilizar dicha herramienta?
- ¿G-Suite puede ser una herramienta que solo funcione en la mejora de la comunicación interna (alumnos, docentes y directivos)?
- ¿Existen casos exitosos en otras instituciones educativas respecto a la mejora en la comunicación a través de herramientas relacionadas a las TICs?
- ¿Existe resistencia al cambio por parte de los ADD?
- ¿Qué herramientas se aplicaban anteriormente en el colegio Santo Tomás de Aquino referidas a la comunicación?
- ¿Puede G-Suite mejorar otros aspectos organizacionales además de la comunicación?

Formulación del problema

¿La aplicación de G-Suite genera cambios positivos en la comunicación entre alumnos, docentes y directivos en el colegio Santo Tomás de Aquino de la ciudad de Salta durante el año 2019?

Delimitación del objeto de estudio

El objeto de estudio en este caso son los alumnos, docentes y directivos que tengan vínculo con la institución educativa colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el transcurso del año 2019.

Justificación

El presente trabajo es un estudio de caso tendiente a conocer de qué manera influyen las TICs, más precisamente G-Suite, en la mejora de la comunicación interna aplicada a una institución educativa pionera en la ciudad de Salta durante el año 2019. Es de carácter particularista, heurístico, inductivo y descriptivo.

Se trabaja con un problema abierto, donde una hipótesis será puesta a prueba para sentar bases para acciones futuras, sin realizar inferencias y solamente efectuando conclusiones aplicables al objeto de estudio del caso.

Al tratarse de un estudio de caso se trabajará con análisis de métricas propias de G-Suite, observación in situ de registros históricos.

Antecedentes

- Bedoya Pastrana, S. M. (2017). Comunicación interna en instituciones educativas oficiales de la ciudad de Montería, Colombia: El caso de la institución educativa Cristobal Colón. Montería: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Cantón Mayo, I., & García, A. M. (2019). La comunicación en los centros educativos: un estudio de caso. Tendencias pedagógicas N° 19, 108-130.
- Botto, M. N. (s.f.). La Comunicación en las instituciones educativas de nivel Medio. Buenos Aires, Argentina.
- Alias, C. C. (2012). La Comunicación Interna y su Incidencia en el Clima Organizacional Empresarial. Salta: Universidad Católica.

Factibilidad del proyecto

Para determinar cuán factible es el presente proyecto, emplearemos la matriz FODA.

- FORTALEZAS:
 1. Acceso pleno a la información de la institución.
 2. Conocimiento profundo de los actores involucrados.
 3. Conocimiento del uso de la herramienta G-Suite.
- OPORTUNIDADES:
 1. Cooperación y colaboración de los ADD.
- DEBILIDADES:
 1. Subjetividad del autor al ser miembro de equipo directivo de la institución.
- AMENAZAS:
 1. Falta de colaboración en casos puntuales por parte de los ADD.

2. Falta de interés en la utilización de la herramienta G-Suite por parte de los ADD.
3. Poco tiempo de utilización de la herramienta G-Suite.

Principios éticos y legales: deontología del investigador

Para desarrollar esta investigación respetaremos distintos principios éticos y legales:

- Respetar derechos de autor y la privacidad de la información recolectada.
- Las conclusiones finales no serán aplicables a otras organizaciones.
- La información que se utilizará será auténtica y comprobable.
- No divulgar, ofrecer o vender información brindada por la institución.

Objetivos

General

Evaluar si la aplicación de la herramienta G-Suite genera cambios positivos en la comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Específicos

1. Describir las mejoras que surgen de la aplicación de G-Suite en la comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019.
2. Comparar los indicadores de las herramientas de comunicación utilizadas anteriormente y la aplicada en la actualidad en el colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019.
3. Establecer si G-Suite mejora otros aspectos organizacionales dentro de la institución involucrada durante el año 2019.

MARCO TEÓRICO

Capítulo 1: Comunicación

La característica fundamental para abordar la comunicación como tal es comprender que una comunicación efectiva inicia su proceso entre los actores que integran la organización, para luego extenderse a aquellos actores del entorno.

La comunicación puede definirse como *“el proceso a través del cual se le otorga sentido a la realidad. Comprende desde la etapa en el que los mensajes fueron emitidos y recibidos, hasta que alcanzaron a ser comprendidos y reinterpretados desde el punto de vista de la recepción”* (Brandolini, González Frígoli, & Hopkins, 2009)

Las organizaciones se encuentran constantemente en un proceso de comunicación en donde es conveniente no dejar elementos al azar para evitar la generación de rumores que afecten las relaciones interpersonales. Por esto, los procesos comunicacionales son los que sostienen la red de relaciones entre los diversos actores involucrados.

La comunicación constituye un elemento central de la interacción de las organizaciones, considerándose la variable más importante a la hora de proyectar la imagen. Por eso requiere de una constante y exhaustiva evaluación para su mejor planificación.

Los procesos de comunicación sostienen a las organizaciones en una compleja red de relaciones, donde intervienen diversos actores. Por ello, de acuerdo al tipo de actor, se identifican dos tipos de formas de comunicación: la comunicación interna y la comunicación externa. Esta clasificación está realizada en base a quién va dirigida. La comunicación externa se dirige a todos aquellos actores que no forman parte de la organización, pero tienen algún vínculo con ella. La comunicación interna, en cambio, se dirige al público que integra la organización.

Capítulo 2: Comunicación interna

Podemos partir del principio que toda organización posee comunicación entre las partes que la componen (socios, directivos, mandos medios, empleados). La expresión “todo comunica” indica que los actores se relacionan entre sí, y esas relaciones incluyen expresiones de carácter verbal y no verbal, sin embargo, la información que se transmita entre estos puede no ser la mejor para el crecimiento de la organización. Si se deja librado al azar el aspecto comunicacional, pueden acarrear problemas serios.

Establecer un diagnóstico de comunicación interna es una herramienta valiosa para luego implementar acciones específicas. Estas acciones estarán contempladas en un plan estratégico de comunicación, cuya finalidad es establecer prácticas efectivas dentro de la organización. Otro aspecto clave en dicho plan es identificar adecuadamente los responsables de las acciones de comunicación, no solo respecto a sus competencias sino, además, al campo de influencia. La mejor manera de poner en marcha dicho plan es la participación activa y compromiso constante de los integrantes de la organización.

Podemos definir a la comunicación interna como una *“herramienta de gestión que también puede entenderse como una técnica, un medio para alcanzar un fin. Es la comunicación específicamente dirigida al público interno, al personal de una empresa, a todos sus integrantes y que surge a partir de generar un entorno productivo armonioso y participativo”* (Brandolini, González Frígoli, & Hopkins, 2009). Dentro de la organización, esta permite:

- Generar la implicación del personal
- Armonizar las acciones de la empresa
- Propiciar un cambio de actitudes
- Mejorar la productividad

Las comunicaciones son una base activa en la estructura de la empresa consolidando la construcción social de la cultura organizacional. Es decir, transmitiendo misiones, funciones, objetivos, valores, filosofía, visiones, tareas, entre otros, manteniendo coherencia entre el decir y el hacer.

Los miembros que componen la organización constantemente están comunicándose entre ellos, brindando opiniones a todos aquellos que los rodean. Aquí es donde se pone de manifiesto la impronta de la empresa.

El mensaje que se va a comunicar debe tener mentalidad a largo plazo y se debe asegurar que el mismo llegue a destino de manera adecuada para la consecución de los objetivos planteados.

La clave para saber si el mensaje está siendo captado de la manera adecuada es a través de la comprensión del mismo y para eso se debe analizar la respuesta al mensaje (feedback).

La comunicación interna puede clasificarse en:

- Comunicación formal: es sistemática, planificada y delineada por la organización, utilizando canales instituidos oficialmente para tal fin.
- Comunicación informal: se abordan aspectos laborales que no suelen circular por canales formales. Se divulga más rápido que lo formal, sin embargo, puede generar rumores o malentendidos. No debe confundirse con canal informal.

Es necesario diferenciar un aspecto clave dentro de la estructura de la comunicación: los canales de comunicación. Básicamente, estos permiten responder de manera inmediata al receptor.

A los fines de la presente investigación, identificaremos a los canales de comunicación como:

- Canales tecnológicos.
- Canales tradicionales.

Los primeros tienden a utilizar un medio digital, en cambio, los segundos se desarrollan a través del soporte papel o de modo verbal. Emplear un canal cuyo soporte sea verbal tiende a ser más efectivo para tratar temas complejos, por ejemplo, una situación de crisis. Mientras más compleja sea la situación, mayor ha de ser la cercanía con el interlocutor. También es recomendable utilizarlo al momento donde el análisis gestual sea un elemento clave a analizar, obteniendo un feedback no verbal inmediato.

Cuando analizamos la importancia del canal cuyo soporte es el papel, su efectividad depende si la información requiere un registro escrito. Estas deben ser muy bien planificadas y organizadas para respetar un grado de periodicidad para su análisis y distribución.

“Para la elección del canal es importante tener en cuenta cuál es el objetivo que se desea comunicar y quiénes son los destinatarios” (Brandolini, González Frígoli, & Hopkins, 2009)

Los canales tecnológicos poseen como principal ventaja el feedback con el público objetivo y su principal característica es la utilización del soporte digital. En la mayoría de los casos, el feedback es inmediato, sin embargo, una confirmación de lectura o respuesta automática no representan una interpretación o reelaboración del mensaje. También permiten la disminución de la distancia entre los niveles organizacionales.

La adopción de una nueva tecnología de comunicación debe tener el marco de la institución, es decir, seguir la política comunicacional, los objetivos, estrategias, etc. Además, es necesario tener bien definidas las características del público interno y sus perfiles.

La comunicación interna juega un rol de vital importancia porque se trabaja con ese público interno todo lo referido a la implementación, uso, ventajas y dificultades del canal a utilizar.

INDICADORES

La comunicación interna es una rama que aún se encuentra construyendo su marco académico. Uno de los temas más demandados es el de indicadores de gestión, aclarando que, no existe una única manera de trabajar sobre ellos.

“El fin de un indicador es aumentar nuestro nivel de control sobre las actividades que hacemos y establecerlos depende principalmente de lo que queremos controlar, pero hay que tratar de no llenarnos de indicadores para no sobrecargarnos de trabajo calculando.” (Altamirano Ching, 2016)

Podemos establecer tres tipos de indicadores a los fines de la presente investigación:

1. Indicadores cognitivos o de comportamiento: se utilizan cuando se desea medir cuánto han aprendido los miembros de la organización o si su comportamiento se ha modificado. Por ejemplo: “Número de miembros que utiliza las herramientas digitales de comunicación”. Estos indicadores son de carácter estratégico porque mide un impacto profundo dentro de la organización. Sin embargo, suelen ser difíciles de obtener porque surgen de mediciones a través de pruebas o encuestas.

2. Indicadores tácticos: se utilizan para medir acciones concretas. Por ejemplo: “números de profesores que asistieron a la reunión de padres”. Son sencillos a la hora de medir, pero no siempre son útiles a la hora de evaluar resultados de comunicación interna.

3. Indicadores operativos: miden la calidad de la ejecución de las actividades/proyectos. Por ejemplo: “nivel de cumplimiento”. Resulta un indicador adecuado a la hora de medir frecuencias de cumplimiento basadas en tiempo.

“Un indicador es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza.” (Billorou, Pacheco, & Vargas , 2011). Es por ello que, para construir un indicador, es necesario contar con tres elementos: objetivo, indicador y criterio de éxito.

- Objetivo de comunicación: misión que debe cumplir la iniciativa de comunicación que se medirá.
- Indicador de gestión: fórmula numérica con la que se elaborará la medición del objetivo.
- Criterio de éxito: meta numérica que se plantea en el objetivo. Es clave para evaluar el éxito/fracaso de la campaña/iniciativa.

Capítulo 3: G-Suite

G Suite es una herramienta de Google que proporciona varios productos con un nombre de dominio personalizado por el cliente. Cuenta con varias aplicaciones web con funciones semejantes a las utilizadas por los softwares para organizaciones, incluyendo Gmail, Hangouts, Calendar, Drive, Docs, Sheets, Slides, Groups, News, Play, Sites y Vault. Anteriormente era conocido como Google Apps for Work.

Además de las apps compartidas (Calendar, Docs, etc.), Google ofrece G Suite Marketplace, una tienda de apps para los usuarios de G Suite. Contiene diversas apps, tanto gratuitas como de pago, que pueden ser instaladas para personalizar la experiencia de G Suite para el usuario.

G Suite está disponible en varias ediciones. Cada edición tiene un límite de número de cuentas de usuario individuales que se pueden crear. Las ediciones disponibles son:

- G Suite Programa para Socios
- G Suite Basic
- G Suite Business
- G Suite Enterprise
- G Suite para organizaciones sin fines de lucro (G Suite for Nonprofits)
- G Suite for Education

G Suite for Education es totalmente gratuito para escuelas primarias, secundarias, facultades y universidades de carácter público, no posee anuncios para ningún profesor, alumno o personal administrativo, contando con espacio de almacenamiento ilimitado permitiendo una amplia gama de facilidades para el estudio.

La utilización de la herramienta G Suite for Education está en pos del aumento de la eficiencia del plantel docente, la participación activa de los alumnos y la colaboración de cada miembro, directo o indirecto, de la institución.

Se pueden diferenciar seis categorías dentro del servicio:

PEDAGOGÍA

- Creatividad del alumno: a través de la app Dibujos de Google, busca fomentar el aspecto artístico y creativo de los alumnos. Se puede dibujar gráficos o diagramas de matemáticas, ciencias o geografía. Además, estos dibujos pueden insertarse en otras aplicaciones de Google para ilustrar textos descriptivos.

- Tareas y aprendizaje activo: a través de Google Classroom, se estimula y practica el aprendizaje activo, pudiendo controlar los alumnos que finalizaron la clase e hicieron comentarios.

- Búsquedas eficientes: se puede utilizar “La búsqueda del día” de Google como actividad introductoria o central para que los alumnos aprendan a hacer búsquedas de una forma eficiente.

- Actividades introductorias y centrales: se evalúa la comprensión de los alumnos antes y después de la lección para comprobar los progresos, usando los resultados para planificar otras lecciones y resolver las dudas. Permite la flexibilidad, ya que, si no da el tiempo a terminar una lección, los alumnos pueden acceder al formulario en su casa.

- Investigación sin salir de Documentos: Anima a los alumnos a que hagan búsquedas precisas dentro del mismo documento sin cambiar de pestaña.

- Cita fuentes directamente en Documentos: Prepara a los alumnos mayores para futuros cursos incorporando referencias en las redacciones y trabajos.

COMUNICACIÓN

- Comentarios de los alumnos y los padres: utilizando la aplicación "Formularios de Google" como herramienta para los comentarios de alumnos y padres, se puede recoger los comentarios después de una reunión con los padres o de un acto del colegio como información para futuras decisiones. Además, permite crear una encuesta "háblame de ti" para conocer mejor a los alumnos y, usando la función Gráficos, presentar de forma visual los resultados.

- Anima a hacer preguntas: el público puede participar con la opción "Preguntas" de Presentaciones de Google. El público podrá publicar preguntas (de forma anónima si quiere) durante tu presentación, pudiendo puntuar la popularidad de la pregunta con un pulgar arriba.

- Observaciones con Hangouts: pueden moderarse, con Google Hangouts, las observaciones sobre la lección, de una forma rápida y eficiente, pudiendo iniciar una conversación desde donde quieras.

- Formas nuevas de compartir información: Mejora la comunicación de la casa al colegio compartiendo cartas o enviando correos cuando es necesario. Esta herramienta también puede acelerar el procedimiento de creación y entrega de autorizaciones y garantiza que se guarde una copia electrónica.

- Ponentes invitados y streaming de eventos: Convoca conversaciones de Hangouts para retransmitir actos académicos a los padres y tutores que no puedan asistir en persona.

- Creación de tareas sin usar papel: utilizando Classroom se podrán crear tareas, adjuntando sin problemas documentos de Google, archivos de la computadora y vídeos de YouTube o un sitio web.

- Comentarios en un documento compartido

- Reconocimiento de voz: permite realizar comentarios sin la necesidad de utilizar las manos.

- Trabajo en grupo en Documentos: Permite que muchos alumnos accedan al mismo documento de Google simultáneamente. Los alumnos pueden editar un trabajo en grupo y hacer sus aportes a la vez desde sus computadoras. También pueden usar los comentarios para ayudarse unos a otros, y los profesores pueden utilizarlos para hacer sugerencias.

- Sugerencia de mejoras: En el "modo Sugerencia", modifica el documento de Google de otra persona añadiendo o eliminando textos. Después, el propietario del documento puede revisar esos cambios y aceptarlos o rechazarlos. Las sugerencias resueltas se pueden revisar en los comentarios. Si un comentario requiere más explicaciones, se pueden añadir enlaces.

DIFERENCIACIÓN

- Ortografía: usando Google Spell Up como recurso, se ayuda a los alumnos a practicar su expresión oral y escrita, posibilitando la practica de la ortografía de manera interactiva, usandose como tarea o actividad adicional.

- Diccionario: Con los alumnos con necesidades especiales, puedes usar la función "Definir" para encontrar definiciones, de una forma rápida y sencilla, sin salir de Documentos.

- Traductor: Ayuda a los alumnos y padres que estén estudiando otro idioma con traducir documento, permitiendo traducir todo a diversas lenguas y guardar una copia aparte.

- Rutas alternativas para cuestionarios: redirige a los alumnos al principio de un cuestionario o de un tutorial si han dado la respuesta incorrecta.

INDICIO DE PROGRESOS

- Lectura en la escuela: Anima a los alumnos a leer pidiéndoles que rellenen sus fichas de lectura electrónicamente con Formularios de Google.

- Portfolio digital: Los alumnos pueden guardar sus trabajos en sitios web como si fuera su portfolio, pudiendo organizar sus trabajos por materias e incluir todas las páginas que quieran. También pueden usar Sites para escribir un blog o enviar un proyecto. Además de poder crear una plantilla para los porfolios de cada uno de ellos.

- Seguimiento de progresos y mejoras: Consulta el historial de revisiones de un documento para ver cómo avanzan los estudiantes y quién aporta cosas. Es un método efectivo de controlar el progreso y las tareas terminadas. Con el complemento Draftback, pueden crearse gráficos con el progreso de un alumno. Idóneo para detectar plagios.

- Publicación de la libreta de calificaciones en Internet: usando la plantilla Calificaciones de Hojas de Cálculo de Google, puede hacerse un seguimiento de los progresos de los alumnos. De forma automática, se crean libretas individuales para el seguimiento a un alumno a lo largo del año.

ORGANIZACIÓN

- Grupo de alumnos o profesores: crea grupos online y basados en el correo electrónico para los alumnos y los empleados del centro. Los grupos fomentan el debate entre iguales y también sirven para compartir recursos y materiales.

- Revisión y comentarios de tareas: los profesores pueden ver cuántos alumnos han terminado una tarea, revisarla, ponerle nota y añadir comentarios.

- Órdenes del día y agendas: crea un documento online para incluir todas las agendas y órdenes del día de las reuniones de personal.

- Reserva de salas: reserva salas de actos y otros recursos (proyectores, carritos para portátiles, etc.) cuando programes reuniones en Calendar. Para las reuniones regulares del claustro de profesores, personaliza la configuración: haz clic en "Repetir" y ajusta las opciones correspondientes.

- Horarios: comparte el calendario con compañeros (superpuesto a sus calendarios compartidos) para programar reuniones y actos de forma más eficiente.

- Índices: indica si un texto es un título, un encabezado o un subtítulo para insertar un índice con hiperenlaces al principio de los informes.

- Recursos: mantiene al día los cambios en los planes de estudios: crea una carpeta centralizada de recursos de áreas.

- Monitor de deberes: hace un seguimiento de las tareas de los alumnos a través de Hojas de Cálculo de Google. Permite utilizar el formato condicional para resaltar las zonas preocupantes y los patrones.

- Partes de comportamiento: efectúa un seguimiento de los partes de comportamiento de todo el centro educativo. Detecta patrones de conducta y comparte los resultados con los interesados.
- Citas con los padres: crea una hoja de cálculo compartida con los padres o los alumnos para que pidan cita con el profesor. O puede utilizarse "espacios para citas" para programar reuniones entre padres y profesores u orientadores.
- Asignación de recursos: utiliza formularios para crear un registro del uso de recursos (computadoras, por ejemplo) donde se archive la asignación de recursos.
- Sitio de recursos de revisión y materias: crea un sitio web para que la clase o el área guarde y comparta contenidos y recursos relevantes en un solo lugar.
- Desarrollo profesional: crea un sitio de desarrollo profesional con información sobre evaluaciones, políticas, cursos de formación continua y recursos pedagógicos. Configurando el sitio web, los empleados pueden añadir información a través de formularios, pero no puedan editar las páginas.

ESPECÍFICO DE LA MATERIA

- Viajes de Humanidades: permite a los alumnos interactuar en un viaje virtual por el mundo con Google Tour Builder. Añade contexto, vídeos y fotos para que la narración cobre vida. Es recomendable para una clase de Geografía o de Historia, aunque se puede utilizar en cualquier otra materia.
- Expediciones de Geografía: Con Cardboard y Expediciones, se ofrece a los alumnos una panorámica de 360° del mundo. Gracias a la realidad virtual, pueden explorar las profundidades del océano Pacífico o la Gran Muralla China sin levantarse de la silla.
- Gráficos de población en Geografía: crea gráficos de población en Hojas de Cálculo para comparar estadísticas de una forma visual. Idóneos para una clase de Geografía o de Estadística. Los alumnos pueden comparar los datos de varios países y cambiar los colores a su gusto.
- Examina patentes en Dibujo Técnico: busca patentes (patents.google.com) y usa los bocetos y los datos para que se entiendan mejor.

- Escribe ecuaciones en Matemática: incluye ecuaciones matemáticas cuando se crean hojas de cálculo o anima a los alumnos a escribir los trabajos.
- Preguntas visuales en Matemática: mejora y personaliza los cuestionarios de Matemáticas creando imágenes propias en Dibujos de Google. Después, guarda en dibujo como un archivo PNG, pudiendo subirse a un formulario de Google.
- Reproducción de obras en Dibujo Técnico: reproduce construcciones emblemáticas y crea estructuras propias con Virtual Lego. Es una actividad excelente para desarrollar la creatividad y el conocimiento de estructuras. Asocia los diseños a monumentos históricos y anima a los alumnos a que usen cálculos matemáticos para elegir los materiales de construcción.
- Creación de gráficos en Economía: crea e inserta rápidamente diagramas de flujo, mapas conceptuales y otros diagramas directamente en un documento de Google mediante LucidChart. Puede utilizarse en Economía para representar gráficos de organizaciones; en Informática para crear diagramas de flujo; y en cualquier asignatura para crear mapas conceptuales de repaso.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

Formulación de la Hipótesis

“La aplicación de la herramienta G-Suite mejora la comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019”

Variable independiente (x): herramienta G-Suite.

Variable dependiente (y): comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Características de la hipótesis

- *La Hipótesis es simple:* ya que enuncia la relación entre dos variables.
- *La Hipótesis es direccional:* ya que es evidente la naturaleza de la reacción entre las dos variables siendo estas de carácter directo.
- *La Hipótesis es causal:* ya que la variable independiente puede generar un efecto sobre la variable dependiente indicando una dirección.
- *La Hipótesis es de relaciones causales:* ya que una variable es el efecto de comportamiento de otra variable.

Operacionalización de las variables

Según el criterio metodológico, se pueden identificar como variables:

⇒ Variable independiente: herramienta G-Suite.

⇒ Variable dependiente: comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Las variables son de carácter cuantitativo.

Variable	Tipo de Variable	Dimensión	Indicador	Unidad de Medida	Fórmula
Herramienta G-Suite	Cuantitativa	Aplicaciones	Cantidad de usuarios	Cantidad de usuarios	$\frac{\text{Cantidad de Usuarios en G-Suite}}{\text{Cantidad de ADD}} = \text{Estimador de cantidad de usuarios}$
			Frecuencia de conexión de los usuarios	Tiempo de conexión	-----
			Tipo de usuario	Alumnos/Docente/Directivo	-----
		Almacenamiento	Cantidad de usuarios	Cantidad de usuarios	$\frac{\text{Cantidad de Usuarios en G-Suite}}{\text{Cantidad de ADD}} = \text{Estimador de cantidad de usuarios}$
			Utilización de espacio en la nube	Gigabytes utilizados	-----
		Mensajería	Cantidad de usuarios	Cantidad de usuarios	$\frac{\text{Cantidad de Usuarios en G-Suite}}{\text{Cantidad de ADD}} = \text{Estimador de cantidad de usuarios}$
Comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019	Cuantitativa	Canal de comunicación	Cuaderno de comunicaciones	Tiempo de respuesta	$\frac{\text{Cantidad de Usuarios en G-Suite}}{\text{Cantidad de ADD}} = \text{Estimador de cantidad de usuarios}$
			Notificaciones	Tiempo de respuesta	$\frac{\text{Tiempo de demora en respuesta G - Suite}}{\text{Tiempo de demora en respuesta cuaderno}} = \text{Estimador de tiempo de respuesta}$
		Vínculo	Grupos de mejora de procesos.	Tiempo de respuesta de presentaciones	$\frac{\text{Tiempo de presentación en G - Suite}}{\text{Tiempo de presentación en formato escrito}} = \text{Estimador de tiempo de procesos}$
			Formación de equipos de trabajo.	Cantidad de proyectos realizados	$\frac{\text{Proyectos grupales en G - Suite}}{\text{Proyectos grupales presenciales}} = \text{Indicador de trabajo grupal alumnos}$
			Trabajo en grupo entre los mismos alumnos.	Cantidad de proyectos realizados	$\frac{\text{Proyectos grupales en G - Suite}}{\text{Proyectos grupales presenciales}} = \text{Indicador de trabajo interdisciplinario docentes}$
			Colaboración de los actores.	Calidad de colaboración	-----
			Reconocimiento del público interno de los logros de G-Suite.	Utilización de la herramienta G-Suite	$\frac{\text{Cantidad de docentes que utilizan G - Suite}}{\text{Cantidad de docentes}} = \text{Reconocimiento del público interno}$
		Formalidad	Tiempo de respuesta a los requerimientos por parte de directivos	Tiempo de respuesta	$\frac{\text{Tiempo de carga en la nube}}{\text{Tiempo de presentación en físico}} = \text{Indicador de tiempo de respuesta}$
			Transparencia en la información.	Disponibilidad de información en la nube	-----

Tabla 1 Operacionalización de las variables - Fuente: elaboración propia

No se analizan aspectos cualitativos referidos a contenido, calidad del mensaje, pregnancia, calidad de los trabajos en equipos, la identidad institucional, etc. ya que no son objeto de estudio de la presente investigación.

Dimensión de la estrategia general

Determinación del universo o población

Al tratarse de un estudio de caso, se trabajará sobre la unidad de observación, es decir, los agentes de la comunicación (alumnos, docentes y directivos) del colegio Santo Tomás de Aquino en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Determinación de la muestra

No se trabaja con una muestra al tratarse de un estudio de caso sobre la unidad de observación.

Unidad de observación

Agentes de la comunicación (alumnos, docentes y directivos) del colegio Santo Tomás de Aquino en la ciudad de Salta durante el año 2019.

Tipo de investigación

El tipo de investigación es un estudio de caso, es decir, un proceso de investigación que implica la indagación caracterizada por un examen detallado, sistemático, comprensivo y con un alto nivel de profundidad del caso del objeto de estudio.

Las características que definirán al estudio de caso son:

- Particularista: centra la investigación en una situación concreta.
- Descriptivo: detalla en forma exhaustiva el problema en cuestión.
- Heurístico: basado en la utilización de reglas empíricas para llegar a una solución.
- Inductivo: va de lo particular a lo general.

El propósito del presente estudio de caso es el de la comprobación, empezando por examinar el caso del objeto de estudio a través de los hechos que le conciernen. Todo esto basado en el carácter factual del presente estudio de caso.

Según los tipos de estudio de caso (Bogdan y Biklen, 1982) la modalidad del mismo será de carácter situacional, es decir, se estudiará un acontecimiento desde la perspectiva de los que han participado en el mismo.

Tipo de diseño

El diseño de la presente investigación será del tipo estudio de caso único, donde se centrará el análisis en los ADD del colegio Santo Tomás de Aquino. Esto permitirá confirmar, modificar o ampliar el conocimiento sobre el objeto de estudio.

Profundizará el análisis de las relaciones preexistentes entre los diversos actores que conforman la institución.

El investigador observará y analizará la situación, a modo exploratorio, para evaluar la validez de la hipótesis planteada.

La investigación será de carácter cuantitativo, exploratorio y descriptivo.

Fuentes, método y técnicas para la recolección de la información

Fuentes

Fuentes primarias: datos de la plataforma G-Suite y observación in situ de los actores.

Fuentes secundarias: análisis de libros de comunicación, registros internos, libros de actas, informes.

Métodos para la recolección de datos

Para la recolección de datos se utilizará el método de observación y análisis.

Técnicas para la recolección de datos

La técnica que se utilizará para la recolección de datos será la observación y análisis de fuentes digitales y escritas.

Instrumentos

Los instrumentos serán la observación participante del investigador ante la unidad de observación a través de un cuaderno de notas y el análisis de fuentes documentales/digitales referidas a la institución.

Calendario de actividades

Etapas del proyecto	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1. Diseño del proyecto						
2. Recolección de información						
3. Análisis de la información						
4. Interpretación de la información						
5. Redacción preliminar						
6. Presentación final						

Tabla 2 Calendario de actividades - Fuente: elaboración propia

Presupuesto de la investigación

Base preliminar para el cálculo de gastos

Detalle de gasto	Monto
Librería	\$ 500,00
Movilidad	\$ 1.000,00
Internet	\$ 500,00
Impresión	\$ 800,00
Otros	\$ 500,00
TOTAL	\$ 3.300,00

Tabla 3 Presupuesto de la investigación - Elaboración propia

CAPÍTULO I: REGISTROS HISTÓRICOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

El colegio Santo Tomás de Aquino tiene una trayectoria de 30 años dentro de la educación salteña. Su orientación es en Economía y Gestión de las Organizaciones. Cuenta con un plantel docente de 41 personas y a su vez la cantidad de alumnos que asisten a dicha institución es cercana a 500.

Haciendo hincapié en su nivel secundario, esta institución posee 163 alumnos desde primero a quinto año. Estos ingresan a las 8:00 de la mañana estando dentro de la institución hasta las 13:00.

Respecto a la comunicación interna, antes de la aplicación de G-Suite, se utilizan las siguientes herramientas:

- Libro de tema
- Programa de la asignatura
- Cuaderno de notificaciones – aplicado a docentes
- Cuaderno de comunicaciones – aplicado a alumnos
- Registro de Asistencia

Para lograr realizar la comprobación de la hipótesis es necesario establecer cómo se realiza la comunicación interna entre alumnos, docentes y directivos antes de la implementación de G-Suite. Para lograr este cometido analizaremos las cinco herramientas mencionadas en el párrafo anterior:

Libro de tema

Es un documento escrito que se utiliza para el registro por materia de aspectos tales como:

- Fecha de la clase
- Número de clase
- Unidad dictada
- Carácter de la clase
- Tema de la clase
- Tareas a realizar
- Firma del docente
- Observaciones

El registro está pensado para establecer el control posterior de los contenidos que se dictan dentro de cada clase.

REGISTRO DE TEMAS DE CLASE

LIBRO DE AULA

AÑO	DIVISIÓN	TURNOS
5 ^{to}	U	M

Año: 2019.-

Nº	ASIGNATURAS	FOLIOS
01	Lengua y Literatura	01 a 09
02	Matemática	10 a 18
03	Lengua Extranjera	19 a 24
04	Formación Ética y Ciudadana	25 a 28
05	Sist. de Inform. Contable	29 a 35
06	Gestión de Proyectos	36 a 42
07	Química	43 a 48
08	Administración	49 a 54
09	Economía	55 a 60
10	Psicología	61 a 64
11	Educación Sexual Integral	65 a -
		a
		a
		a
		a
		a
		a
		a
		a
		a
		a

Ilustración 1 Libro de tema 5to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LIBRO DE AULA

EL LIBRO DE AULA es un elemento pedagógico de gran valor didáctico e informativo, por tal razón, se solicita a los señores educadores el estricto cumplimiento de estas instrucciones dispuestas para apreciar mejor su valor:

- 1° El Libro de Aula estará a cargo del preceptor titular de la división, el que lo llevará en forma ordenada, cuidadosa y prolija, anotando los nombres y apellidos del profesor, el número de la clase, la fecha, la asignatura, el año, división, turno y el horario (1° h.; 2° h.; 3° h.; etc.).
- 2° Seguidamente de los nombres y apellidos del profesor titular se escribirán sucesivamente los nombres de sus suplentes.
- 3° El último día hábil de la semana, el preceptor preparará los renglones del libro correspondiente a todas las clases de la semana siguiente.
- 4° Toda clase no dictada se subrayará en todas las casillas, y en la firma del profesor se escribirá Ausente con o sin aviso.

- 5° La anotación de las tardanzas de los profesores, expresada en minutos, estará a cargo del jefe de Preceptores.
- 6° El señor profesor anotará, en las respectivas casillas, el tema del día, el carácter de la clase, el objetivo que corresponde al tema, la actividad de la clase del día y el material necesario para ésta, si así correspondiese.
- 7° En «Observaciones» se escribirá: Gabinete, Museo, Aula de Música, etc.; cuando la clase se dicte en algunos de esos locales.
- 8° El señor profesor deberá ocupar una sola línea del Libro de Aula por clase.
- 9° Si el señor profesor, en caso de fuerza mayor, tuviese necesidad de retirarse del aula y no dictara en su totalidad la clase correspondiente, ese escribirá en el casillero de observaciones "Me retiro a las...», previa comunicación a Vicerrectoría.
- 10° El Libro de Aula será retirado y entregado diariamente por el preceptor titular.

Ilustración 2 Libro de tema 5to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

De acuerdo a la ilustración 2, este registro de los temas que se van dictando en las diferentes divisiones, debe servir para el control y a su vez, su manipulación es potestad del docente y estará a cargo del preceptor.

Es la base sobre el cual las instituciones pueden realizar el seguimiento para evaluar el desempeño del docente, y, además, sirve para el control externo en caso que un supervisor del ministerio de educación lo requiera.

ASIGNATURA				Profesor Titular	Profesor Preceptor	Profesor Suplente	HORARIO						FOLIO
Lengua y Literatura				Pérez, Juan									
DÍA	MES	CLASE	TEMAS	CARACTER DE LA CLASE	TEMA DE CLASE DEL DÍA	TAREAS A REALIZAR	FIRMA DEL PROFESOR	OBSERVACIONES					
JUE 1	3	0			Caracteres de la lengua castellana en la poesía	Analizar el poema							
JUE 2	3	1			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 11	3	2			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 11	3	3			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 19	3	4			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 19	3	5			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 18	3	6			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 18	3	7			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 21	3	8			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 21	3	9			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 25	3	10			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 25	3	11			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 28	3	12			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 28	3	13			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 1	4	14			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 1	4	15			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 4	4	16			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 4	4	17			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 8	4	18			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 8	4	19			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 11	4	20			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 11	4	21			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 15	4	22			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 15	4	23			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 19	4	24			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 19	4	25			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 22	4	26			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 22	4	27			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 25	4	28			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 25	4	29			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 29	4	30			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 29	4	31			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 2	5	32			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
JUE 2	5	33			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							
LUN 6	5	34			Caracteres de la lengua castellana en la prosa	Analizar el poema							

Ilustración 3 Libro de tema 5to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

ASIGNATURA				Profesor Titular	Profesor Preceptor	Profesor Suplente	HORARIO						FOLIO
G. de Proyectos				Nappert, Susana									
DÍA	MES	CLASE	TEMAS	CARACTER DE LA CLASE	TEMA DE CLASE DEL DÍA	TAREAS A REALIZAR	FIRMA DEL PROFESOR	OBSERVACIONES					
JUE 1	3	1			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 1	3	2			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 1	3	3			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 12	3	4			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 12	3	5			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 19	3	6			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 19	3	7			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 19	3	8			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 19	3	9			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 19	3	10			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 21	3	11			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 21	3	12			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 21	3	13			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 26	3	14			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 26	3	15			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 28	3	16			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 28	3	17			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 28	3	18			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 28	3	19			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 28	3	20			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 9	4	21			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 9	4	22			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 11	4	23			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 11	4	24			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 11	4	25			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 11	4	26			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 16	4	27			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 16	4	28			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 18	4	29			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 18	4	30			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 18	4	31			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 23	4	32			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
MAR 23	4	33			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 25	4	34			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							
JUE 25	4	35			Historia de la medicina en la antigüedad	Analizar el poema							

Ilustración 4 Libro de tema 5to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

ASIGNATURA				Profesor Titular: Romero	Profesor Preceptor: Chales, Victor	Profesor Suplente: Chales, Victor	FOLIO N°: 53	
ECONOMIA				TEMA DE CLASE DEL DÍA			TAREAS A REALIZAR	FIRMA DEL PROFESOR
DÍA	FECHA	HORA	CARACTER DE LA CLASE	TEMA DE CLASE DEL DÍA			TAREAS A REALIZAR	FIRMA DEL PROFESOR
MIE	6	2	1	1	Personalidad	Consumo Personal y de la Nación	Exposición y producción	[Firma]
LUN	11	2	2	2	Orígenes	Producción y Control de Microeconomía	Exposición de Material	[Firma]
SAB	11	2	3	3	Orígenes	Producción y Control de Microeconomía	Exposición de Material	[Firma]
MIE	13	2	4	4	Repaso	Demanda, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Demanda	[Firma]
LUN	18	2	5	5	Repaso	Otros conceptos, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	18	2	6	6	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	20	2	7	7	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	8	8	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	9	9	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	10	10	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	11	11	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	12	12	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	13	13	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	14	14	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	15	15	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	16	16	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	17	17	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	18	18	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	19	19	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	20	20	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	21	21	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	22	22	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	23	23	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	24	24	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	25	25	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	26	26	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	27	27	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	28	28	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	29	29	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]
LUN	25	2	30	30	Repaso	Oferta, concepto, gráfica y factores	Exposición de la Oferta	[Firma]

Ilustración 5 Libro de tema 5to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

En conclusión, el libro de tema es una herramienta de seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del programa de cada asignatura por cada curso.

Programa de la asignatura

Es el diseño curricular que se aplica a determinadas enseñanzas impartidas por un centro de estudios, en este caso, al colegio Santo Tomás de Aquino.

Brinda directrices en la educación, los docentes se encargarán de instruir a los estudiantes sobre los temas mencionados en el programa, mientras que los alumnos tendrán la obligación de aprender dichos contenidos para aprobar la asignatura.

Es clave para la comunicación entre el docente y los alumnos, ya que sirve para el seguimiento de los temas que se dictan en clase y brinda información acerca de los propósitos, la fundamentación de la elección de los temas, la progresión en los conceptos dictados. También ayuda para el control de los avances y como guía al momento de situarse en el libro de tema.

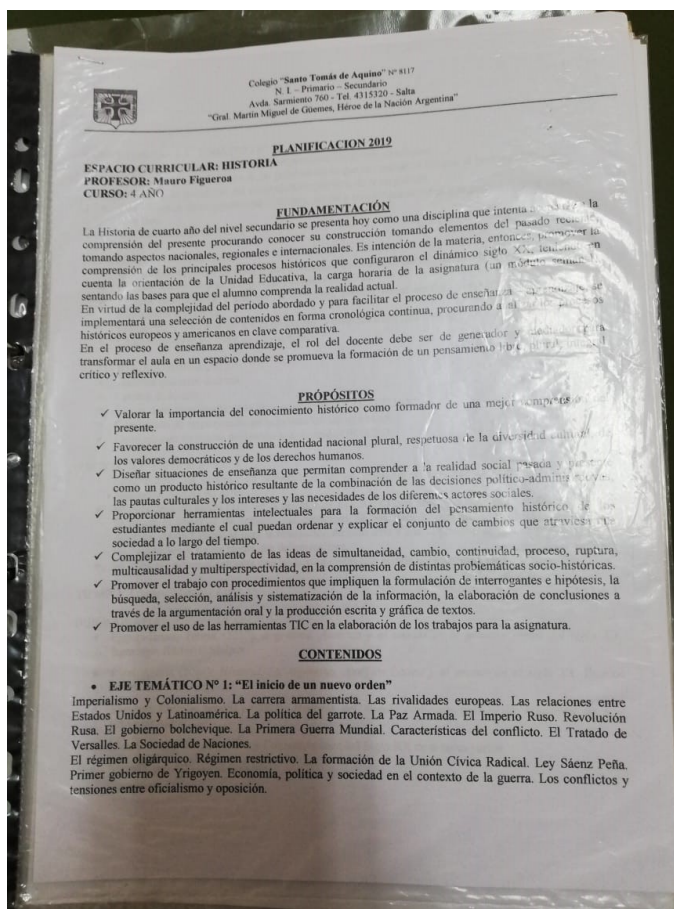


Ilustración 6 Programa de historia 4to año - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

Colegio "Santo Tomás de Aquino" N° 8117 N.º 1 - Primario - Secundario Avda. Sarmiento 760 - Tel. 4315320 - Salta "Gral. Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"	
PROGRAMA 2019	
Espacio Curricular	Historia
Profesor	Mauro Figueroa
Curso	3 año
CONTENIDOS	
Eje temático N° 1: Los albores del siglo XIX. Trimestre N° 1	El ciclo revolucionario europeo de fines del siglo XVIII. Las Reformas Borbónicas. Tensiones sociales y levantamientos. La Ilustración en América. Crisis del sistema colonial. El ciclo revolucionario americano. Las guerras de la Independencia en el Río de la Plata. La inestabilidad política. La Declaración de la Independencia. La estrategia guerrillera y emancipadora. Las consecuencias de la guerra. Crisis económica y social.
Eje temático N° 2: El ciclo revolucionario europeo y formación de las nuevas repúblicas. Trimestre N° 1 y 2.	La nueva configuración política y económica post napoleónica. Alianzas monárquicas. El regreso del absolutismo borbónico. Las corrientes liberales. Las Revoluciones Burguesas. El fin del gobierno central. Los caudillos. Unitarios y federales. Autonomías Provinciales. Acuerdos Interprovinciales. Tratados con Brasil. Los Congresos Constituyentes. Los yrigoyenistas. Rosistas. Conflictos Provinciales e Internacionales. La Guerra de Rosas.
Eje temático N° 3: La Formación y Consolidación del Estado. Nuevas ideas. Trimestre N° 2 y 3	La Constitución de 1853. La Confederación Argentina y el Estado de Buenos Aires. La gestión de la Administración. La Reunificación y el Triunfo de Buenos Aires. La Formación de las Instituciones Federales. Los Proyectos de País. El Modelo de Esquema Socioeconómico. Segunda Revolución Industrial. La revolución socio-cultural. El movimiento obrero. Romanticismo, Liberalismo, Marxismo, Socialismo, Anarquismo, Sindicalismo, Positivismo, Evolucionismo. El Imperialismo.
Eje temático N° 4: El nuevo escenario. Trimestre N° 3	El Modelo Agroexportador. Los Desafíos del Estado Argentino. El Control del Territorio. La Inmigración. Argentina en el marco de la División Internacional del Trabajo. El Positivismo Argentino. Las transformaciones regionales. El afianzamiento del nuevo orden político, social y económico. La política conservadora. Las leyes Laicas. Nacimiento de la Unión Cívica Radical. Conflictos entre el Proyecto Oligárquico y el Radical. El Movimiento Obrero Argentino a fines del siglo XIX.

Ilustración 7 Programa Historia 3er Año - Fuente: Colegio Santo Tomás de Aquino

Cuaderno de notificaciones – aplicado a docentes

Documento escrito donde se registran las notificaciones a los docentes de la institución acerca de eventos, reuniones, calendario del ciclo lectivo, llenado de libro de tema, implementación de programas establecidos por ley (Educación Sexual Integral), cumplimiento de horarios de clases, jornadas y exámenes, autorizaciones para salidas o visitas de estudios, recordatorio para presentar planillas y libretas de calificaciones, notificar diariamente acerca de las notas en el cuaderno de comunicación.

Respecto a los aspectos de la comunicación interna, esta herramienta es clave para la comunicación entre los docentes y los directivos. Las notificaciones que figuran dentro de este cuaderno deben ser firmadas como elemento probatorio de que las mismas fueron leídas por cada uno de los profesores.

La firma por parte de los docentes no siempre figura en este cuaderno, ya sea por omisión o por olvido, por ello, es difícil el control en la aplicación de las notificaciones que allí figuran.

En general, la aplicación de la herramienta de Whatsapp como medio de comunicación en el grupo de los docentes es clave para el recordatorio de la firma del cuaderno y las notificaciones más relevantes.



Ilustración 8 Grupo de Whatsapp DD - Fuente: elaboración propia

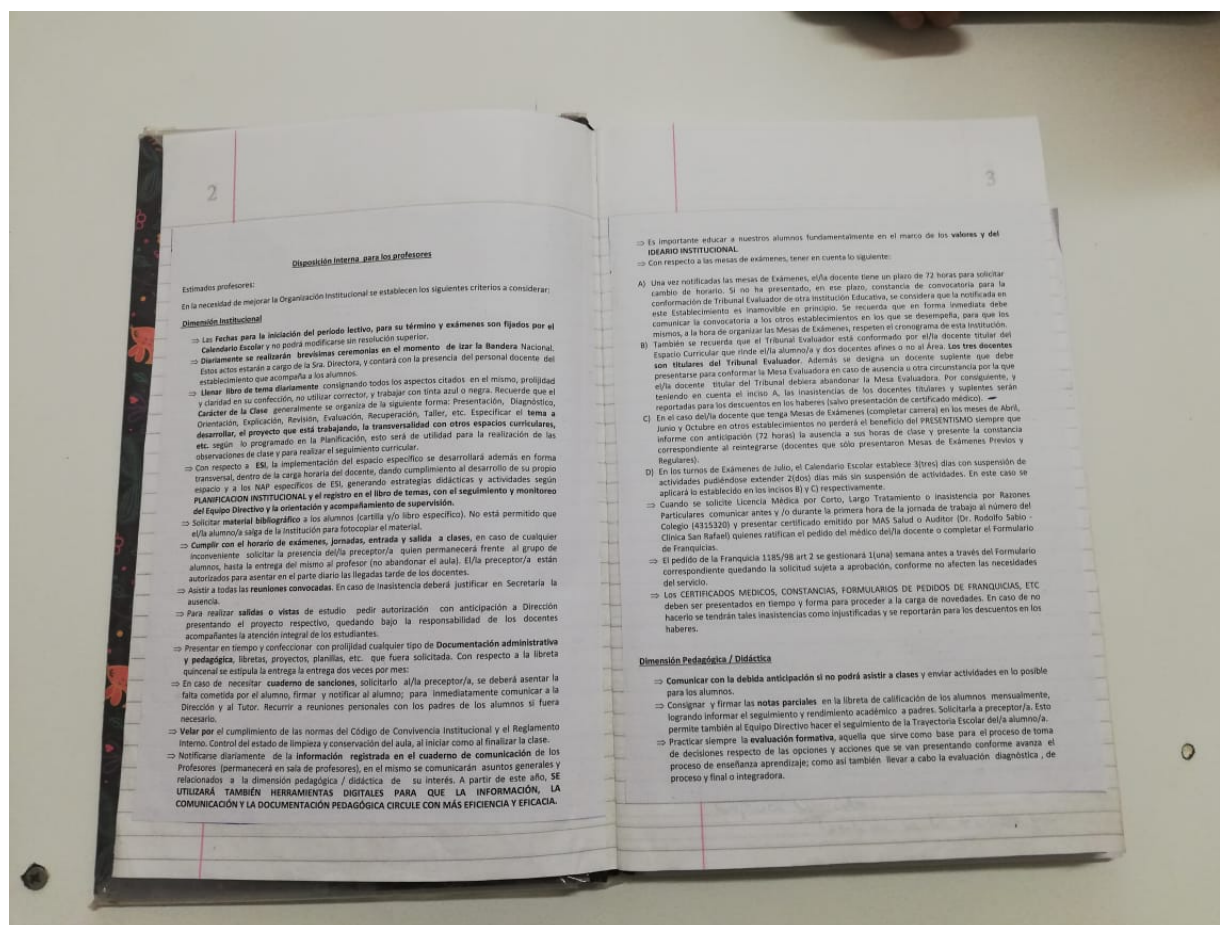


Ilustración 9 Directivas generales - Fuente: colegio Sto. Tomás de Aquino

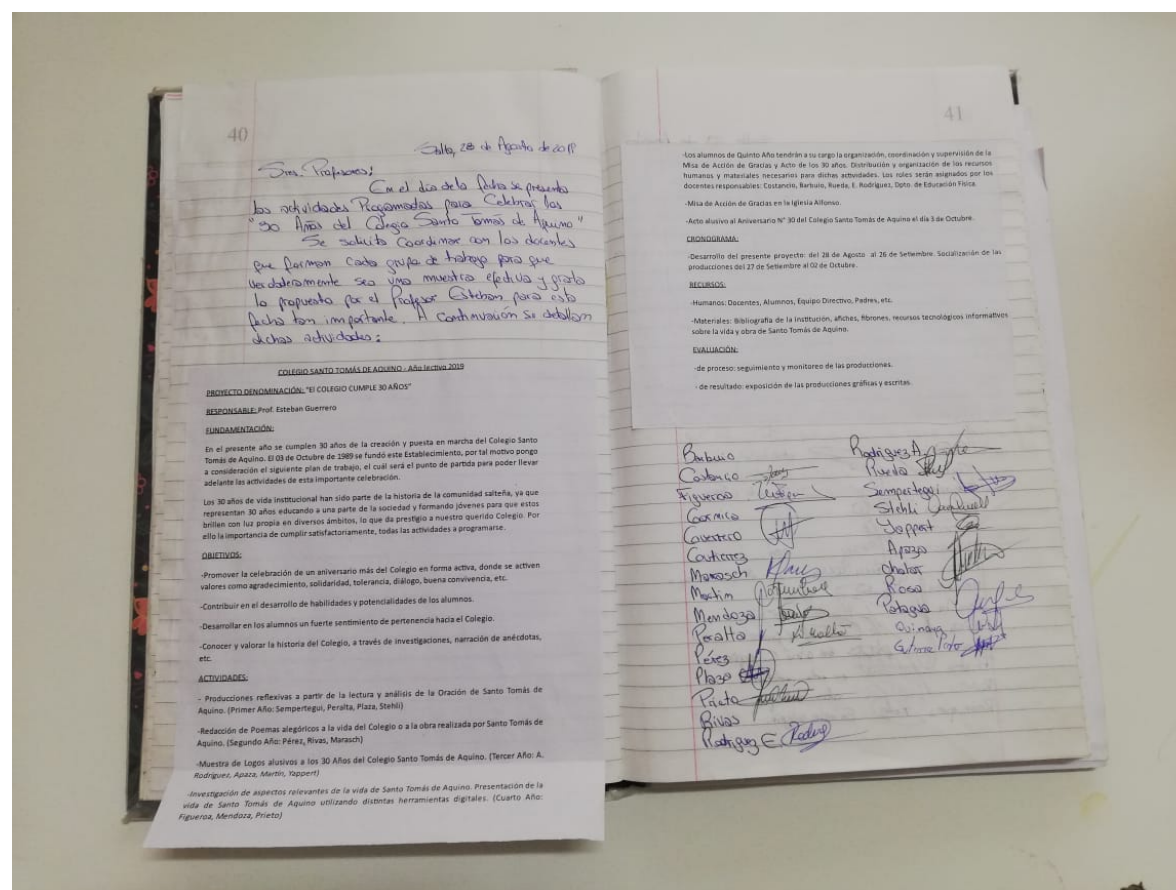


Ilustración 10 Notificación general con firma - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

12			
25/05 Día de la Revolución de Mayo. Feriado Nacional.	Se conmemora 24/05 F. 2 3° Módulo	Prof. Costancio	
30/05 Día Nacional de la Donación de Órganos. F. 3	Cartelera	Prof. Marasch	
05/06 Día Mundial del Medio Ambiente. F. 3	Cartelera	Prof. Rodríguez A.	
10/06 Día de la Afirmación de los Derechos Argentinos sobre las Islas Malvinas, Islas del Atlántico Sur y Sector Antártico Argentino. F. 3	Cartelera	Prof. Barbato	
12/06 Día Nacional y Mundial de la Lucha contra el Trabajo Infantil. Ley N° 26.064. Día de los Adolescentes y Jóvenes por la Inclusión Social y la Convivencia Contra toda forma de Violencia y Discriminación, en conmemoración al natalicio de Ana Frank. Ley N° 26.808 Jornada de reflexión. F. 3	Talleres	Los profesores trabajarán en sus Espacios Curriculares el tema preparando actividades específicas (día Martes)	
15/06 Día del Libro. Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez. F. 3	Cartelera	Prof. Pilar Torres Gálvez	
17/06 Fallecimiento del Gral. Martín M. de Guemes.	Se conmemora 14/06 F. 2 3° Módulo	Prof. Martin	
20/06 Paso a la Inmortalidad del General Dr. Manuel Belgrano. Día de la Bandera.	Se conmemora 19/06 F. 2 1° Módulo	Prof. Garnica	
26/06 Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico de Drogas. F. 3	Cartelera	Prof. Sempertegui	
09/07 Declaración de la Independencia Nacional.	Se conmemora 28/06 F. 2 3° Módulo	Prof. Plaza Prof. Yappert	
01/08 Día Provincial de la Pachamama.	Se conmemora 01/08 F. 2 1° Módulo	Prof. Sempertegui	
17/08 Paso a la Inmortalidad del General José de San Martín	Se conmemora 16/08 F. 2 2° Módulo	Prof. Pérez	
23/08 Éxodo Jujeño. F. 3	Cartelera	Prof. Guerrero	
26/08 Día del Compromiso por la Dignidad Humana, en honor a la Madre Teresa de Calcuta. F. 3	Cartelera	Prof. Sempertegui	
11/09 Fallecimiento de Domingo F. Sarmiento. Día del Maestro.	Se conmemora 10/09 F. 2 3° Módulo	Prof. Mendoza	
13			
15/09 Festividad del Señor y Virgen del Milagro.	Cartelera	Prof. Chalar	
17/09 Fallecimiento de José Manuel Estrada. Día del Profesor.	Se conmemora 17/09 F. 2 1° Módulo	Prof. Penalta	
21/09 Día Nacional del Estudiante.	A definir	Profesores de Educación Física	
04/10 Día Nacional de la No Violencia F. 3	Cartelera	Prof. Torres Gálvez	
08/10 Día de la Bandera de Salta. Ley N° 7.368. F. 3	Cartelera	Prof. Mendoza	
12/10 Día del Respeto a la Diversidad Cultural.	Se conmemora 11/10 F. 2 1° Módulo	Prof. Stehli	
24/10 Día de las Naciones Unidas. Derechos Humanos. F. 3	Cartelera	Prof. Figueroa	
01/11 Día de Todos los Santos. F. 3	Cartelera	Prof. Chalar	
02/11 Día de Todos los Muertos. F. 3	Cartelera	Prof. Chalar	
10/11 Día de la Tradición. Nacimiento de José Hernández.	Se conmemora 08/11 F. 2 1° Módulo	Prof. Rivas	
20/11 Día de la Soberanía Nacional. F. 2	Se conmemora 20/11 F. 2 2° Módulo	Prof. Figueroa	
22/11 Santa Cecilia. Día de la Música. F. 2	Se conmemora 22/11 F. 2 1° Módulo	Prof. Rivas - Guerrero	
ACTO COLACIÓN DE GRADO 5° AÑO		A definir y comunicar	Todos los docentes de 5° Año: Garnica, Rando, Guerrero, Costancio, Pérez, Yappert, Stehli, Chalar, Torres Gálvez, Sempertegui.

Lunes 16 de Marzo de 2019

Ses. Profesores:

A continuación se presenta la Planificación Anual del Grado Quinto (5°) para cada uno de los cursos.

Trabajaremos en forma conjunta, es decir, docentes y equipo directivo para que se generen estrategias didácticas y actividades apropiadas y significativas.

Atte. *[Firma]*

COORDINADORA DE GRADO 5°

Ilustración 11 Calendario fechas claves - Fuente: Colegio Sto. Tomás de Aquino

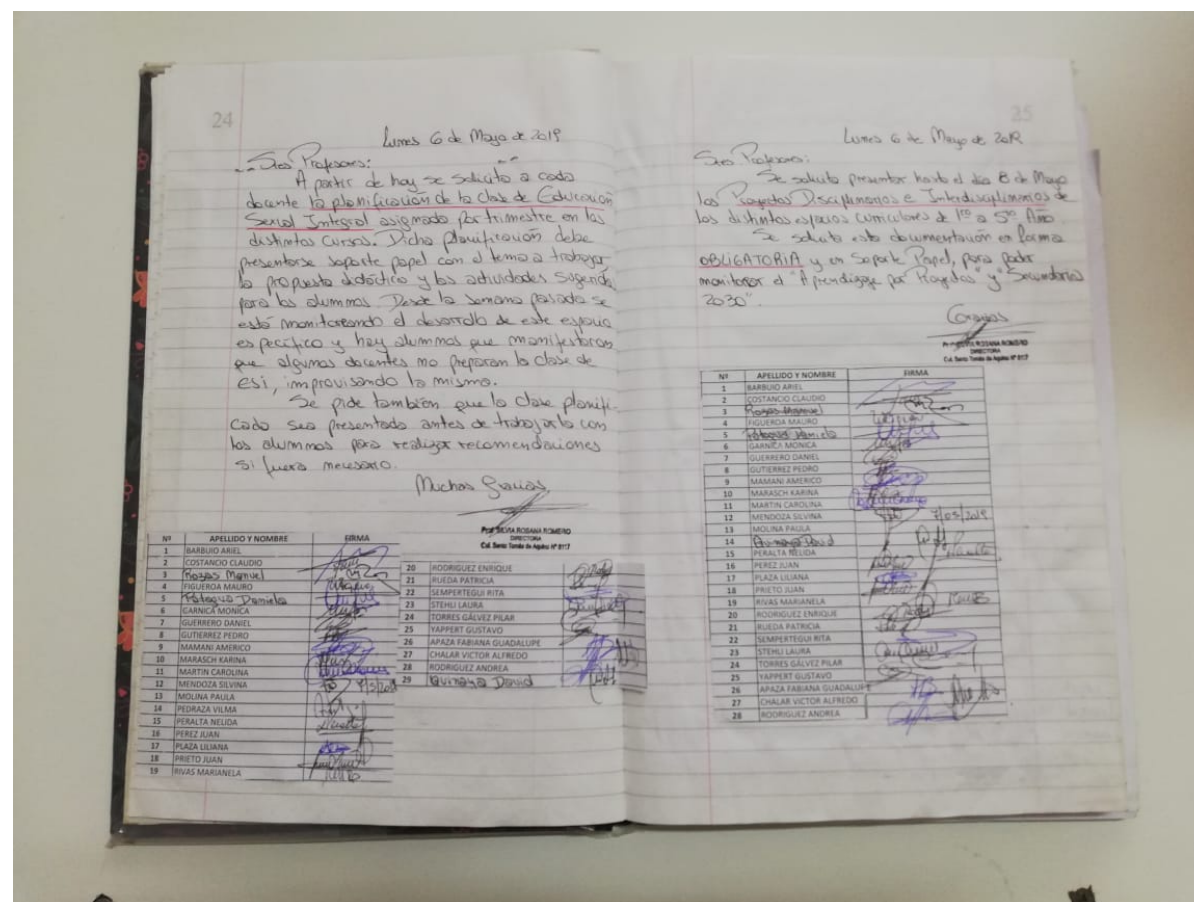


Ilustración 12 Notificación general – Fuente: colegio Santo Tomás de Aquino

Cuaderno de notificaciones – aplicado a alumnos

En la institución se hace uso de diversos soportes para dar a conocer las actividades que se realizan con los alumnos (carteleras, cuaderno de comunicaciones, carteles en la puerta de la sala), pero pocas veces se dedica tiempo a observarlos y hacernos preguntas sobre qué y cómo comunican.

En este sentido, el cuaderno de comunicación es un soporte comunicacional entre adultos responsables de la educación de niños/as de edades tempranas y las familias; aunque sin olvidar que involucra a los niños, sus intereses y/o necesidades, sus procesos de enseñanza y de aprendizaje, la cotidianidad, de allí que es importante tenerlos en cuenta a la hora de hacer circular la información.

Es conveniente recordar que el interlocutor es la familia, que sus integrantes necesitan recibir y dar comunicaciones claras, amables. Se sugiere repensar cuánto tiempo se destina a hacer notificaciones y cuánto se estimula a las familias a expresarse a través de este medio. En otro sentido, muchas veces los responsables de las familias se encuentran impedidos para escribir, es importante que el docente esté advertido de la realidad familiar y de las posibles dificultades con la lectura y escritura, a fin de arbitrar modalidades más adecuadas para comunicarse.

Es decir, el cuaderno de comunicaciones sirve para la comunicación interna entre el docente o directivo y el alumno, sin embargo, involucra un público externo representado por los padres, cuyo análisis no corresponde a este estudio de caso.

La institución “Santo Tomás de Aquino” utiliza el cuaderno de comunicaciones, no solo para notificar acerca de eventos, también para llamados de atención, faltas, ausencias de docentes, retiros ante de horario de salida, fechas de exámenes, entre otros.


Colegio "Santo Tomás de Aquino" N° 6117
 N.º I - Primario - Secundario
 Avda. Sarmiento 760 - Tel. 4315320 - Salta
 "Gral. Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Sres. Padres: 31/5/2019
 La Dirección del Colegio informa que el día de la fecha se reanuda
 a las 12:30 por la mañana la clase de Ed. Física. Atte. la dirección
 Notifíquese: 

Sres. Padres: 14/6/2019
 La Dirección del Colegio informa que se reanuda el día de hoy
 a las 11:00 AM la clase de Matemática. Atte. la dirección
 Notifíquese:  

Sres. Padres: 5/06/2019
 La Dirección del Colegio informa que es el mes del Proyecto inter-
 generacional de la materia de Biología invitamos a los abuelos
 a partir del día 12 de mayo a las 9:00hs para realizar actividades
 con sus nietos. Notifíquese: 

Ilustración 13 Notificación a padres - Fuente: Colegio Santo Tomás de Aquino


Colegio "Santo Tomás de Aquino" N° 6117
 N.º I - Primario - Secundario
 Avda. Sarmiento 760 - Tel. 4315320 - Salta
 "Gral. Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Sres. Padres: 1/5/2019
 La Dirección del Colegio informa que se reanuda el día de hoy
 a las 11:00 AM la clase de Matemática. Atte. la dirección
 Notifíquese:  

Sres. Padres: 7/5/2019
 La Dirección del Colegio solicita al padre de familia que se reanuda el día
 viernes 10 de mayo a las 11:00 AM la clase de Matemática. Atte. la dirección
 Notifíquese:  

Sres. Padres: 13/5/2019
 La Dirección del Colegio informa que el día 13-5-19 se reanuda el día
 a las 11:00 AM la clase de Matemática. Atte. la dirección
 Notifíquese:  

Ilustración 14 Notificación a los padres - Fuente: Colegio Santo Tomás de Aquino

Registro de asistencia

Es un documento que se elabora para poder controlar y reportar la presencia o ausencia de los alumnos que se encuentran registrados en dicha lista. Su aplicación está a cargo del preceptor.

Es una herramienta que sirve para controlar la asistencia a clases para establecer si el alumno cumple los requisitos para avanzar al siguiente curso o finalizar sus estudios secundarios. La cantidad máxima de inasistencias es de 15, con posibilidad de extenderse a 25 inasistencias en caso de justificativo por parte del alumno.

The image shows a detailed view of a 'Registro de Asistencia Diaria' (Daily Attendance Record) book. The left page lists students' names and a grid for recording attendance (A for present, T for absent) over 30 days. The right page shows a summary table with columns for 'Firma 1', 'Firma 2', and 'Firma 3'. The book is titled 'REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA' and 'Mes: Junio, Día: 18'. There are also some handwritten notes and a stamp on the right page.

Ilustración 15 Registro de asistencia - Fuente: Colegio Santo Tomás de Aquino

[illegible]

Ilustración 16 Registro de asistencia - Fuente: Colegio Santo Tomás de Aquino

REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA

Mes: JUNIO Día: 18

No	APILADO Y NOMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M	F	A	ASIST.	Faltas	Observaciones		
1	Altemar, Valeria Natali																																							
2	America, Román Camilo Be																																							
3	Barbosa, Ariel delos An																																							
4	Bellini, Roy, María Valen																																							
5	Bercedor, Faber, el Nico																																							
6	Brillas, Patricia Ayelen																																							
7	Carlino, Malinda Bruno Ze																																							
8	Cerrizo, Torres Valent, Con																																							
9	Castro, Tobias, Antonela																																							
10	Chaves, Barros, Emi Van																																							
11	Cruz, Maldonado Bruno, Dav																																							
12	Del Frari, Boris, Tomás																																							
13	Epstein, Leonardo, Genc																																							
14	Escriban, Jorgén, Tamara																																							
15	Flares, Arceloy, Hugo, Ariel																																							
16	Flora, Erika, Santiago																																							
17	Gonzalez, Guillerma, Antor																																							
18	Herrera, Agustina																																							
19	Kozul, Lucio, Aní																																							
20	Lara, Ariel, Teresita																																							
21	Manc, Castillo, Christian, Al																																							
22	Mercado, Riquenes, Gastón, Co																																							
23	Moreno, Gilda, Candelaria																																							
24	Nájera, Epke, Carolina																																							
25	Neyret, María, José																																							
26	Ortiz, María, Lucía, Beatriz																																							
27	San, Angel, Eduardo, Enzo																																							
28	Vera, Fátima, Felipe																																							
29	Wong, Ana, Guadalupe, Nahin																																							

Ilustración 17 Registro de asistencia - Fuente: colegio Santo Tomás de Aquino

CAPÍTULO II: COMUNICACIÓN INTERNA A TRAVÉS DE G – SUITE

Las funcionalidades del entorno Google for Education van aumentando cada día, así como su número de docentes y países que se están sumando a la transformación digital de las aulas.

En este entorno, los avances se dan a conocer por prescriptores que han sido pioneros en su implantación y uso y, por otro lado, por las comunidades de docentes que comparten herramientas y datos que van aprendiendo cada día.

La funcionalidad de G-Suite comenzó a aplicarse a partir del mes de mayo de 2019 en el colegio Santo Tomás de Aquino a través de la comunicación por parte de miembros del equipo de Google quienes ofrecieron los servicios correspondientes a G-Suite for Education.

Las ventajas del uso de G-Suite en dicho colegio son variadas, pero se pueden destacar:

- la cooperación que fomenta entre los distintos actores del entorno educativo: alumnos, docentes y directivos;
- la posibilidad de trabajar en equipo en tiempo real;
- la seguridad digital;
- la posibilidad de formar a los estudiantes para tener una identidad digital segura y;
- la posibilidad de tener control sobre las tareas de los estudiantes y sus avances.

Contar con una herramienta para el aprendizaje de este entorno nuevo y con grandes posibilidades aún de desarrollo es más que importante. Por eso la experiencia en el entorno del Google for Education permite lograr que el colegio Santo Tomás de Aquino sea la primera institución educativa en aplicar esta herramienta de revolución tecnológica en el sector de la educación en la provincia de Salta, iniciando su contratación en febrero del 2019.

La plataforma de G-Suite posee cinco aplicaciones que destacan en su utilización:

- Google Drive

- Gmail
- Calendario
- Classroom
- Google +

Sobre esta última no se hará el análisis ya que la misma no se ha utilizado durante el período de aplicación. Esto puede apreciarse en la ilustración 19 “Utilización de apps de G-Suite”, donde puede verse que la actividad con Google + fue nula. Esto se debe a que el mismo es una red social de muy baja aplicación en general, si bien hoy en día tiene alrededor de 570 millones de usuarios activos y se posiciona como una de las redes sociales con más seguidores, no por su popularidad, sino porque está enlazada con YouTube y Gmail. En base a ello, no se ha podido establecer la practicidad de la misma dentro de la institución.

La cantidad de usuarios activos dentro de la plataforma de G-Suite es de 262. Los mismos representan la totalidad del plantel docente y administrativo, de los estudiantes de la secundaria y los directivos. No se bloquearon, suspendieron o archivaron usuarios. Esto puede apreciarse en la siguiente ilustración:

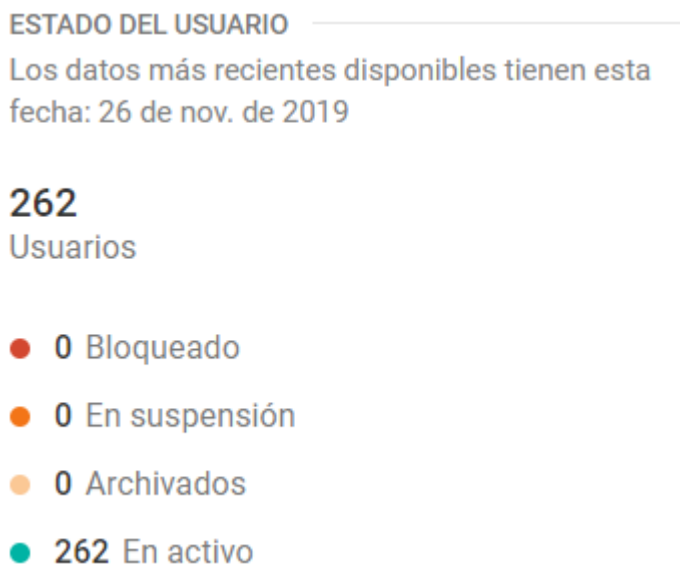


Ilustración 18 Estado de los usuarios - Fuente: Google Admin from G-Suite

De esos usuarios, 41 corresponden a cuentas de docentes y directivos y 221 cuentas se corresponden a alumnos.

Actividad de uso de las aplicaciones

Últimos 6 mes... ▼

Los datos más recientes disponibles tienen esta fecha: 26 de nov. de 2019

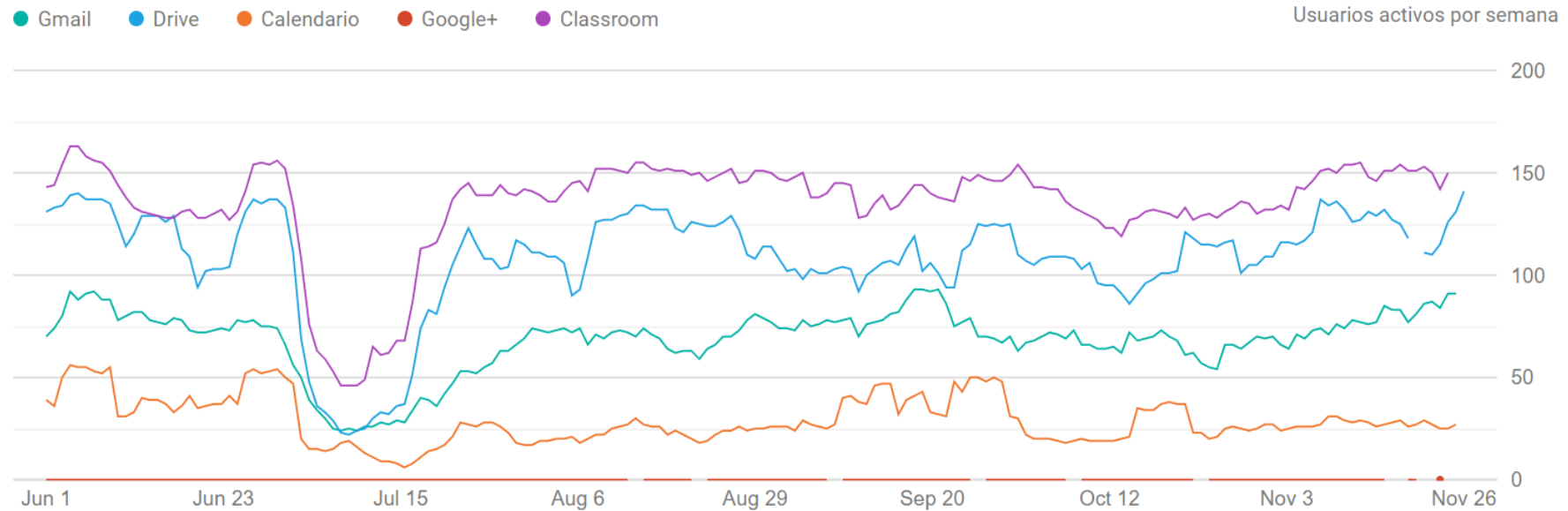


Ilustración 19 Utilización de apps de G-Suite - Fuente: Google Admin from G-Suite

Google Classroom

La aplicación de mayor uso es Google Classroom; donde, a partir de una página principal, se van creando aulas con alumnos. En cada una de dichas aulas el profesor puede asignar tareas con textos, audios, fotos y vídeos. Al mismo tiempo puede poner avisos, crear encuestas o recibir respuestas de los alumnos. Además, funciona en los más conocidos dispositivos móviles y lectores de pantalla.

La ilustración 19 “Utilización de apps de G-Suite” muestra que Classroom es la app más utilizada. Esto deriva en que la mayoría de los usuarios concentran las actividades en dicha plataforma, donde los docentes suben trabajos prácticos, clases, responden consultas, se solicitan materiales, entre otras actividades referidas a cada asignatura.

Durante el mes de junio, el promedio de clases creadas fue de 13,5. Esto quiere mostrar que, sobre un total de 100 clases en un período de 14 días, solamente el 14% fueron realizadas con Google Classroom.

Así puede verse que, durante los meses de análisis, las clases creadas en promedio fueron:

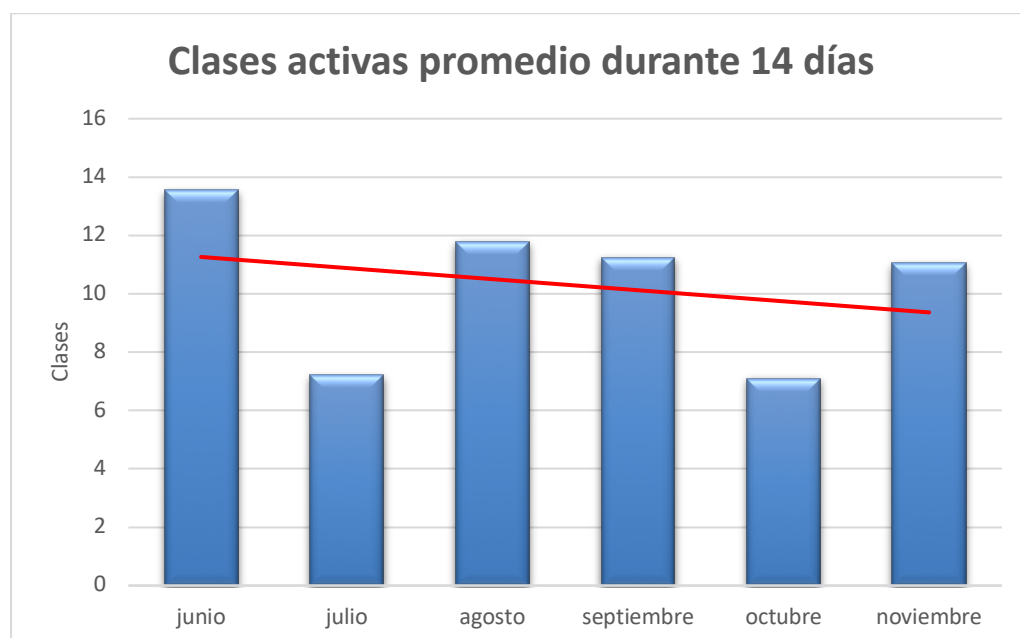


Ilustración 20 Clases activas promedio durante 14 días - Fuente: elaboración propia

Clases activas

● Clases activas durante 14 días

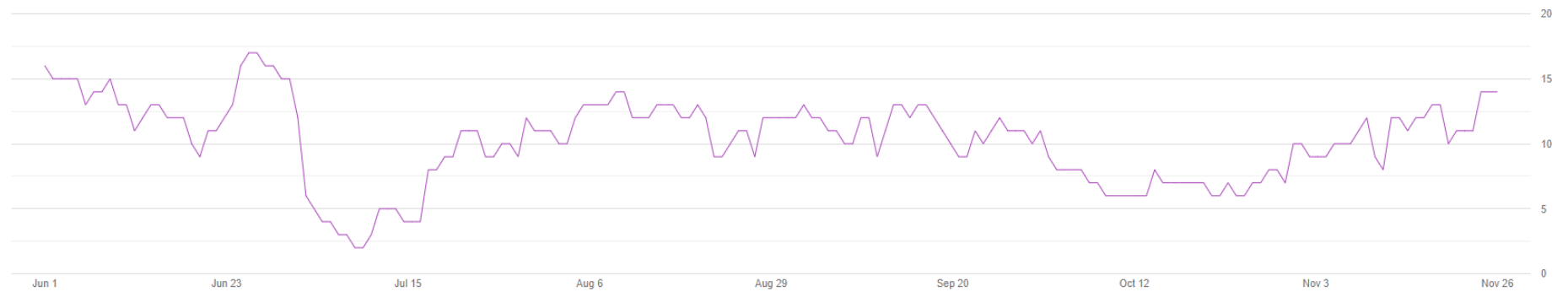


Ilustración 21 Cantidad de clases activas en Classroom - Apps de G-Suite

Publicaciones creadas

● Por los profesores ● Por los alumnos

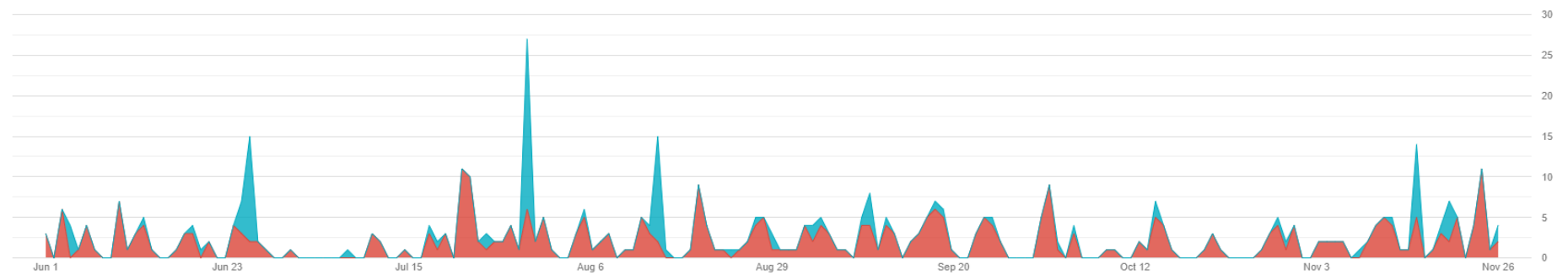


Ilustración 22 Cantidad de publicaciones creadas en Classroom - Apps de G-Suite

Se observa en la ilustración 20 “Clases activas promedio durante 14 días” que, durante el período de análisis, la tendencia a la creación de las clases a través de Classroom fue disminuyendo, iniciando con 14 clases en el mes de junio y finalizando con 11 clases creadas durante el mes de noviembre.

Los meses en los cuales menos clases se realizaron fueron los de julio y octubre con 7 clases en ambos. Esto se debe al receso de invierno en julio y no se ha podido identificar el descenso de las clases realizadas en classroom durante el mes de octubre.

En cuanto a la comunicación a través de classroom, puede destacarse que es positiva ya que, a través de las clases virtuales, los alumnos pueden ir realizando trabajos prácticos de las materias que componen su currícula.

Las materias en las cuales se destaca la utilización de classroom son las siguientes:

- Historia
- Geografía
- Economía
- Ética / Derecho
- Matemática
- Psicología
- Física
- Tecnología

La clave de la utilización de classroom en el colegio Santo Tomás de Aquino es la mejora en los siguientes aspectos de la comunicación con los alumnos:

- Visualización continua de la presentación de trabajos prácticos, informes, proyectos interdisciplinarios, actividades recreativas (Ilustración 6)
- Los profesores pueden adjuntar archivos para que los alumnos los vean o editen. Además, puede incluso crear una plantilla editable (Ilustración 7)
- Cada alumno tiene su propio drive con capacidad ilimitada.
- Los profesores pueden añadir estudiantes dándoles un código para que se unan a la clase. Esto deja más tiempo para enseñar, ya que no es necesario añadir manualmente a los alumnos uno por uno.

- El profesor, a través de Google Classroom, puede poner anuncios a la clase y los alumnos responder y viceversa. Es una herramienta que pretende facilitar la comunicación entre estos colectivos. Además, también se pueden crear encuestas, ya sea de respuesta abierta o cerrada.
- Asimismo, permite mandar correos electrónicos a cada uno de los alumnos por separado.
- Los anuncios pueden incluir diferentes recursos multimedia adjuntos, ya sean vídeos de Youtube, enlaces a otras páginas web o documentos de Drive.

REFUGIADOS Y MIGRANTES POR UN L... STO							
		Novedades	Trabajo en clase	Personas	Calificaciones		
Ordenar por nombre		2 ago. LA BUENA MENTIRA de 100	28 jun. Ensayo de 100	23 may. ELABORA CION DE... de 100	17 may. Observar y realizar... de 100	8 may. Videos de presenta... de 100	8 may. Árbol genealóg... de 100
Promedio de la clase		84		72		7,71	80
Aguirre Facundo		70	—/100	70	Sin entregar	7	90
Ahanduni Francisco		80	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	8 Entrega tardía	—/100
Alberola Julieta		Sin entregar	—/100 Entrega tardía	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	—/100
Aramayo Juan		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	70
Arias Zoe		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	90
Batista Valentina		Sin entregar	—/100	80	Sin entregar	8	100
Bidaurre Benjamin		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	8	80

Ilustración 23 Detalle de notas y presentaciones – Fuente: Classroom from G-Suite

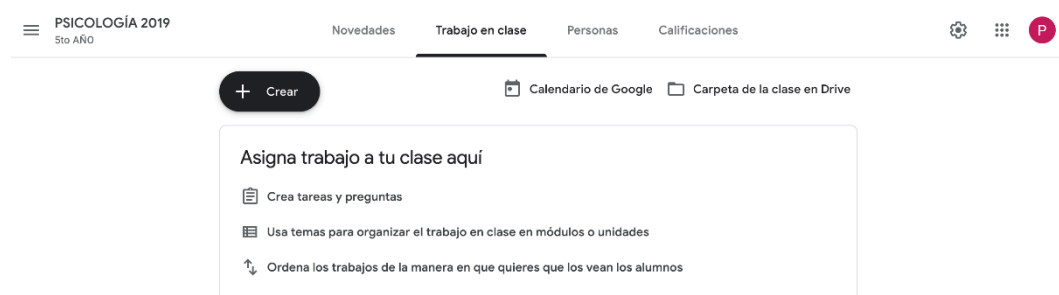


Ilustración 24 Panel de tareas y funciones - Fuente: Classroom from G-Suite

- El alumno pasa a ser, desde el primer momento, el protagonista de su propio aprendizaje. Son sujetos activos, adquieren responsabilidad, interaccionan y participan. Tienen un alto grado de compromiso para con su propio aprendizaje.

- Tiempo extenso para revisar conceptos teóricos y usar la clase para resolución de dudas, de manera individual o incluso colectiva.
- Diversidad de alumnado atendida. El profesor encarga actividades diversificadas adaptadas a todo tipo de alumnado.
- Aprendizaje más significativo. Menos memoria y mejora de aprendizaje que perdure en el tiempo, que realmente les sirva para defenderse en la sociedad.
- Desarrollo de competencias mediante el uso de las TIC, trabajo colaborativo, autonomía de los alumnos en la clase, entre otras ventajas.
- Aumento de la motivación. El aprendizaje pasa a ser un proceso divertido. El alumno no memoriza tanto. Adquieren habilidades, les hace autónomos y toman decisiones:
 - Para consultar y reutilizar cursos ya terminados: una vez que un curso ya se ha archivado, los estudiantes y profesores pueden verlo, pero sin hacer cambios hasta que se restablece.
 - Para tener retroalimentación habitual entre padres y alumnos de manera sencilla.
 - Para compartir ejemplos de trabajos con los alumnos.
 - Para crear subdivisiones de grupos de alumnos en cada clase (por ejemplo, alumnos con el mismo nivel de conocimientos matemáticos).

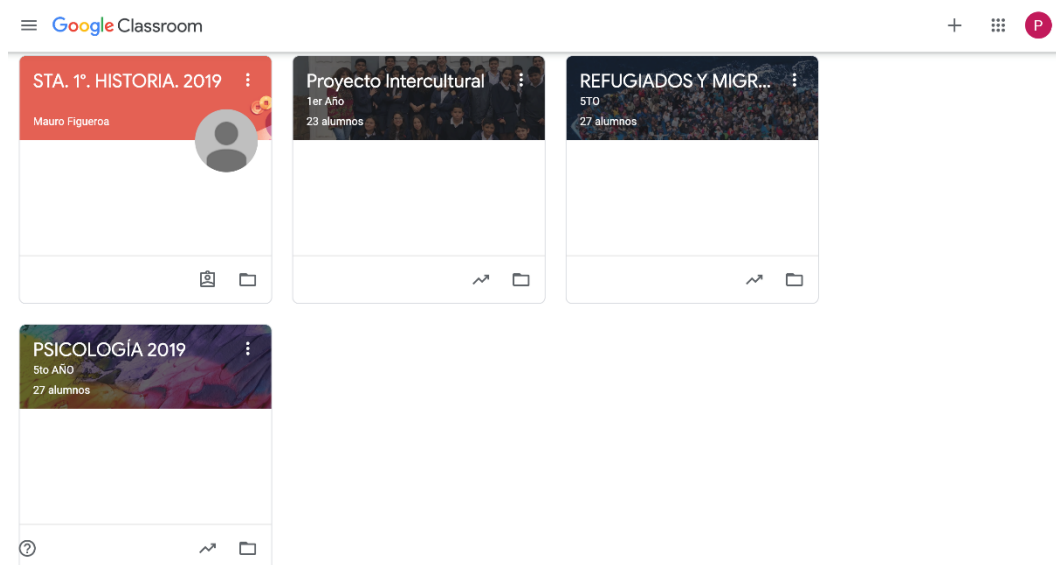


Ilustración 25 Panel de control del docente - Fuente: Classroom from G-Suite

Básicamente, classroom mejora el tiempo de uso en el aula física, ya que, a través de la herramienta digital, se mejoran los tiempos de uso en la clase, donde se atienden temas teóricos y se agiliza la resolución de dudas y consultas de los alumnos.

Así también, el profesor puede vincular su cuenta con varias materias cuyo dictado también le sea competencia (Ilustración 25).

Esto se dio en el caso del “Proyecto Intercultural” y el proyecto “Refugiados y Migrantes por un Lugar en el Mundo” cuyo trabajo se realizó en conjunto con los alumnos de 5to año e involucraba las materias de psicología, matemática, ética/derecho y economía.

Este espacio permitió compartir material de trabajo a través de la creación de blogs que permitían el análisis crítico, la reflexión y concientización en la temática refugiados y migrantes. A su vez se profundizó el conocimiento de derechos humanos y los organismos que intervienen a nivel nacional e internacional en dicho tópico.

Se analizaron los posibles efectos en la economía, políticas públicas y sociales, requiriendo un planteo por parte de los alumnos de posibles soluciones. Otra cuestión que buscaba el proyecto, fue reconocer la importancia del diálogo racional como instancia necesaria para dirimir conflictos y acercar posiciones, además de promover el uso de las TIC y herramientas de trabajo cooperativo para la realización de actividades que generen la socialización, concientización y visibilización de la crisis de inmigrantes y refugiados

En resumen, este proyecto interdisciplinario a través de classroom tenía como objetivo fomentar el pensamiento crítico, el compromiso y la responsabilidad, el trabajo con otros y ampliar las competencias digitales.

Se realizaron diversos trabajos en los cuales se vinculaba cada uno con Calendario para saber cuál era la fecha de presentación y la carpeta de la clase en la plataforma Drive.

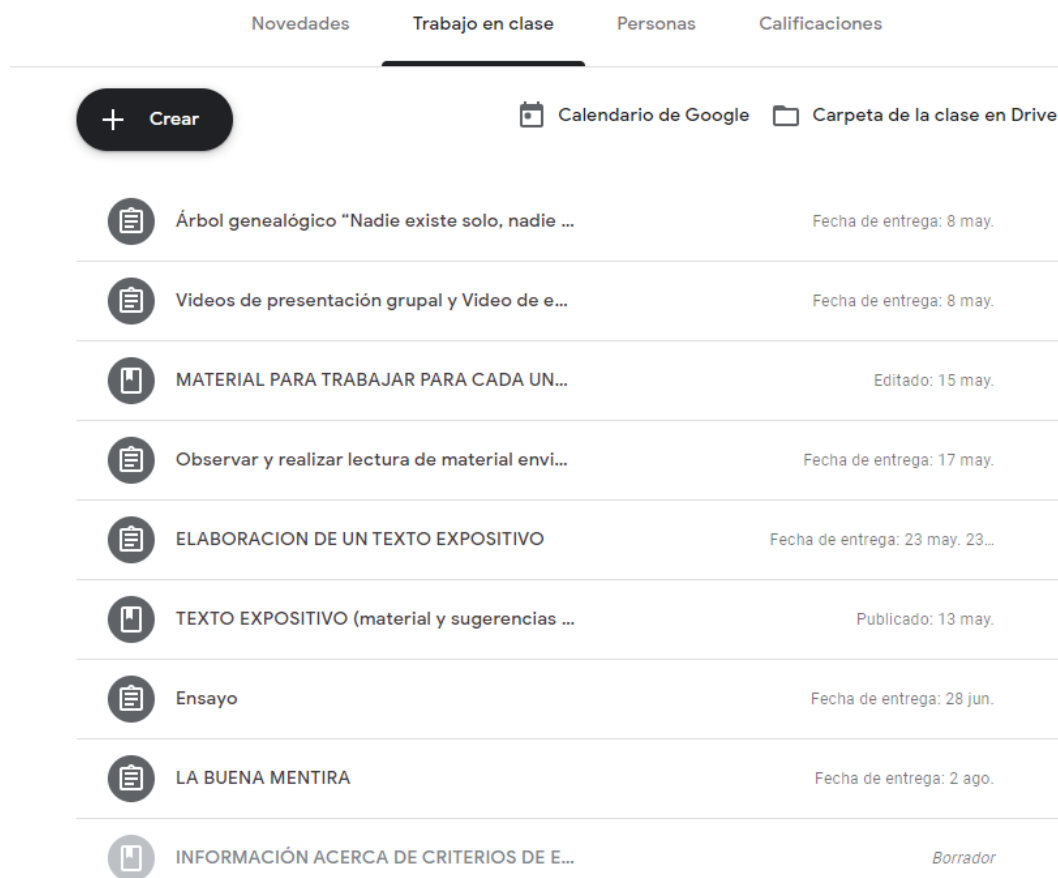


Ilustración 26 Panel de Trabajo en Clase - Fuente: Classroom from G-Suite

Sin lugar a dudas, esto representa un gran avance en cuanto a la comunicación entre los docentes y los alumnos en cuanto a trabajo interdisciplinario se refiere, ya que, agiliza cada uno de los tiempos de desarrollo del proyecto y permite interactuar con mayor frecuencia, acortando los tiempos de desarrollo y evitando la coordinación constante mediante reuniones presenciales.

Google Drive

Puede resumirse el uso de dicha aplicación como almacenamiento en la nube. Es decir, compartir archivos, imágenes, videos en un espacio virtual de almacenamiento. Los docentes pueden organizar y compartir recursos de forma centralizada.

Los elementos compartidos a través de la plataforma presentan patrones irregulares, esto quiere decir, que los archivos que se comparten varían de acuerdo a la utilización de classroom, aunque no puede aseverarse que esto ocurra en cada caso. En la Ilustración 27 "Elementos compartidos en Drive" podemos observar que existe un pico durante el mes de junio, coincidente con el

mayor promedio de clases durante 14 días realizadas en classroom (ver Ilustración 20 Clases activas promedio durante 14 días). Sin embargo, el pico que se muestra durante la primera semana de octubre, no coincide con el promedio bajo de clases durante dicho mes.

En la Ilustración 28 “Elementos añadidos en Drive” puede apreciarse que la mayoría de los documentos añadidos corresponden a otro tipo de archivos, esto significa que no son del tipo de formato de archivo propio de G-Suite: Documentos de Google, Hojas de cálculo de Google, Presentaciones de Google, Formularios de Google o Dibujos de Google. Por ende, los archivos que se representan en otros, están asociados a Word, Excel, PowerPoint, PDF, Corel Draw, entre otros.

El 89% de los archivos subidos en la plataforma corresponden a otro tipo de archivos (doc; xlsx; ppt; pdf; etc) y el 11% restante corresponde a archivos propios de la plataforma G-Suite (Tabla 4).

Archivo	Cantidad de archivos	% del total de archivos subidos
Otros tipos añadidos	12220	89,04%
Documentos de Google añadidos	1246	9,08%
Hojas de cálculo de Google añadidas	74	0,54%
Presentaciones de Google añadidas	135	0,98%
Formularios de Google añadidos	47	0,34%
Dibujos de Google añadidos	2	0,01%
TOTAL DE ARCHIVOS	13724	100%

Tabla 4 Tipo de archivo subido - Fuente: Elaboración propia

Cabe mencionar que todos los archivos tienen respaldo en Drive, aunque todavía no se llevó a cabo el proceso de digitalización de los documentos de mayor relevancia del colegio.

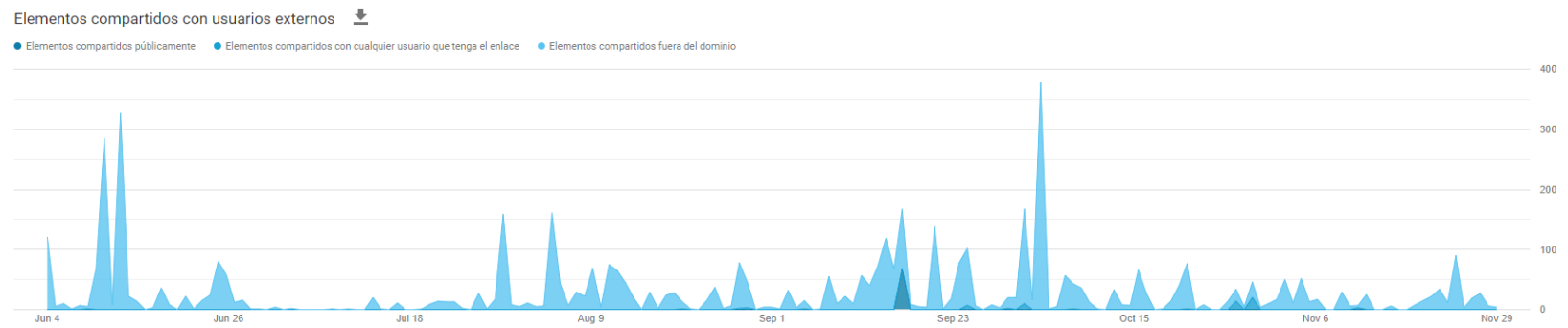


Ilustración 27 Elementos compartidos en Drive - Fuente: Analytics from G-Suite

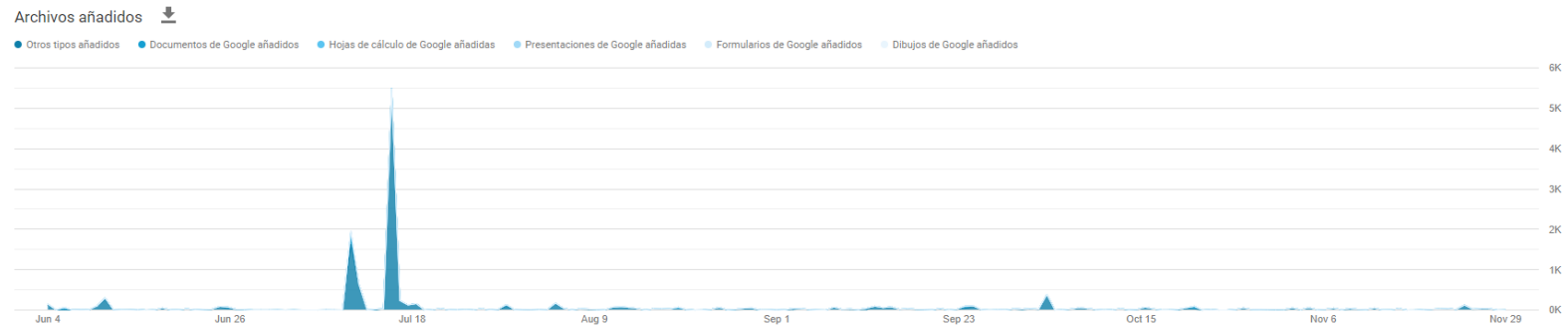


Ilustración 28 Elementos añadidos en Drive - Fuente: Analytics from G-Suite

Además, se comparten archivos de relevancia de bajo tamaño cuya presentación debe realizarse al Ministerio de Educación de la provincia de Salta.

Planta Orgánica Funcional Colegio N° 8117 Santo Tomás de Aquino Avda. Sarmiento N° 760 0387-4315320 Representante Legal: Ramiro Nicolás Torres Gálvez Mail: santotomasdeaquino8117@hotmail.com														
AÑO: 2019 Directora: Prof. Silvia Rosana Romero Nivel Educativo: Secundario Plan de Estudios: Dcto.: 5068/11 - Bachiller en Economía y Administración Duración: 5 (cinco) años Turno: Mañana Cohortes: 2019 Arancel: \$4850														
Fecha: 30 de Noviembre de 2019														
Año	División	Turno	Cantidad de Alumnos			Asistencia Media			Repetencia			Sobre edad	N° alumnos Incluidos	Observaciones
			Varones	Mujeres	Total	Varones	Mujeres	Total	Varones	Mujeres	Total			
1º	U	M	15	15	30	14	14	28	2	-	2	2	02	
2º	U	M	18	15	33	16	15	31	3	3	6	3	01	
3º	U	M	15	20	35	14	19	33	5	-	5	2	-	
4º	U	M	21	15	36	19	14	33	-	1	1	1	01	
5º	U	M	14	13	27	13	12	25	-	-	-	1	-	

Ilustración 29 Nota de Planta Orgánica Funcional - Fuente: Col. Sto. Tomás de Aquino

Planta Orgánica Funcional Colegio N° 8117 Santo Tomás de Aquino Avda. Sarmiento N° 760 0387-4315320 Representante Legal: Ramiro Nicolás Torres Gálvez Mail: santotomasdeaquino8117@hotmail.com														
AÑO: 2019 Directora: Molina, Adriana María Elena Nivel Educativo: Nivel Inicial Jardín de Infantes sala 4 y 5 – Turno Mañana y Tarde – Nivel Primario Carrera: — Lugar de implementación: Salta (Capital) Duración: NI Jardín de Infantes 4 y 5 (2 (dos) años). Primaria: 7 (siete) años Arancel: \$3450 NI - \$4250 P														
Fecha: 30 de Noviembre de 2019 N° Res. Plan: 4328/00 fecha de inicio y fin: 01/03/11 y continúa N° Disp. Aut. De matrícula Turno: Mañana y Tarde Cohortes: 2019														

Año	Sección	Turno	Matrícula al			Asistencia Media			Repetencia			Sobre edad	N° de alumnos Incluidos	Observaciones
			Varones	Mujeres	Total	Varones	Mujeres	Total	Varones	Mujeres	Total			
NI – JF sala de 4 años	U	M	9	3	12	7	2	10	-	-	-	-	-	
NI – JF sala de 5 años	U	M	7	7	14	6	6	13	-	-	-	-	-	
NI – JF sala de 4 años	U	T	8	7	15	7	6	13	-	-	-	-	-	
NI – JF sala de 5 años	U	T	10	14	24	11	13	24	-	-	-	-	-	
1º	U	T	12	12	24	11	11	24	-	-	-	-	1	
2º	U	T	18	10	28	17	10	27	-	-	-	-	1	
3º	U	T	18	11	29	17	10	27	-	-	-	-	1	
4º	U	T	12	7	19	11	7	18	-	-	-	-	2	
5º	U	T	12	7	19	11	7	18	-	-	-	-	-	
6º	U	T	12	11	23	11	10	21	1	-	1	-	1	
7º	U	T	13	10	23	12	10	22	1	-	1	-	-	

Ilustración 30 Nota de Planta Orgánica Funcional - Fuente: Col. Sto. Tomás de Aquino

A través de Drive, también, pueden compartirse las calificaciones de los alumnos entre los docentes y los directivos, agilizando la visualización, ya que se encuentra siempre disponible en la nube.



Colegio "Santo Tomás de Aquino" N° 8117

N. I. – Primario – Secundario
Avda. Sarmiento 760 - Tel. 4315320 - Salta
"Gral. Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

PLANILLA TRIMESTRAL ESPACIO CURRICULAR		3° AÑO			PERIODO 2019			
N°	APELLIDO Y NOMBRE	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	Calificación Final	Instancia Diciembre	Instancia Febrero	Calificación Definitiva
1	Achaval Dib Ashur Ludmila	4	6	6	6			
2	Baldiviezo Mateo Agustin	6	3	3	4			
3	Berón Agustin Emiliano	4	2	3	3			
4	Castellanos Juan Joaquín	8	8	8	8			
5	Castro Tobías Juliana	6	2	3	4			
6	Choque Miriam Daiana	4	3	4	4			
7	Colque Sosa Thomas Adrian	5	2	2	3			
8	Cruz Maldonado Brenda Aylen	7	4	6	6			
9	Cuci Fernando Faustino	8	8	8	8			
10	Dib Ashur Mariam Antonella	9	9	8	9			
11	Flores Gallo Nadua Nelida	8	9	8	9			
12	Grandiller Martin Tomas	5	1	2	3			
13	Guitian Tamara Belen	7	9	4	5			
14	Gutierrez Rengel Clara Maria	8	10	10	10			
15	Guzman Luisina Eugenia	7	-					
16	Herrera Sofia Abril	4	5	5	5			
17	Leal Fuentes Jose Ignacio	4	6	4	5			
18	Lopez Guadalupe Valentina	5	4	4	5			
19	Lopez Peña Lourdes	7	3	4	4			
20	Maidana Romina Magali	7	4	4	4			
21	Medina Mateo Roberto	7	7	4	4			
22	Moreno Valdez Mateo	6	2	5	5			
23	Núñez Milagros	8	7	5	5			
24	Pacheco Pinto Jose Manuel	4	-					
25	Parada Pia Maria Victoria	6	5	6	6			
26	Pereira Davalos Francisco Joaquin	7	2	4	4			
27	Perona Funes Marcos Nicolas	6	1	3	3			
28	Peyret Ignacio	6	4	3	3			
29	Prieto Aballay Damaris Febe	8	8	7	8			
30	Rocha Sofia	8	8	10	10			
31	Rodriguez Valentino Lucio	8	8	9	9			
32	Rosales Juliana	5	5					
33	Salomon Patricio Tomas	6	-					
34	Sanguino Agustina Andrea	6	8	7	8			
35	Vera Luciano Jesus	8	9	9	9			
36	Yapura Florencia Maribel	5	7	4				
37	Pidoux Sambrizzi Alina	9	6	8	8			
38	Marteloto Mateo	-	-	3	4			

Ilustración 31 Planilla de calificaciones - Fuente: Col. Sto. Tomás de Aquino

Gmail

Permite recibir notificaciones por correo electrónico en tiempo real y con dominio personalizado para mantener y guardar la información y los mensajes importantes en un lugar seguro. Los administradores pueden gestionar de forma centralizada las cuentas y los dispositivos del colegio Santo Tomás de Aquino.

Todos los integrantes poseen dominio personalizado que posee la siguiente estructura: nombre + apellido@sta8117salta.com.

La ventaja es que se puede acceder a dicho correo electrónico en el momento que sea y con cualquier dispositivo, incluso si no se tiene conexión a Internet. Pueden leerse y redactarse borradores de mensajes, que se enviarán cuando se posea conexión nuevamente.

Existe una aplicación que puede utilizarse para realizar video llamadas y chats denominada Hangouts Meet, aunque el mismo no se ha utilizado en la organización. Sin embargo, puede servir como medio para establecer comunicación a diario, aunque esta función sea absorbida por WhatsApp.

La generación de correos puede observarse a través de la entrega de estos (Ilustración 32) donde su explotación máxima se dio durante el mes de junio y correspondía a aquellos correos generados por notificaciones propias de G-Suite.

La gran diferencia observable surge del análisis gráfico de la Ilustración 33 donde se envían un porcentaje muy bajo de correos masivos que reciben la mayor parte de los usuarios de la plataforma. Es decir, la relación es que se envían 3 correos cada 100 recibidos, es por ello que se consideran masivos. Puede establecerse que los correos enviados son por parte de los directivos o docentes para realizar notificaciones o enviar trabajos prácticos para su realización al alumnado.

Correo electrónico entrante: entrega 

Entregado Redirigidos Rechazado



Ilustración 32 Correo electrónico entrante - Fuente: Analytics from G-Suite

N.º total de correos electrónicos 

Correos electrónicos recibidos Correos electrónicos enviados

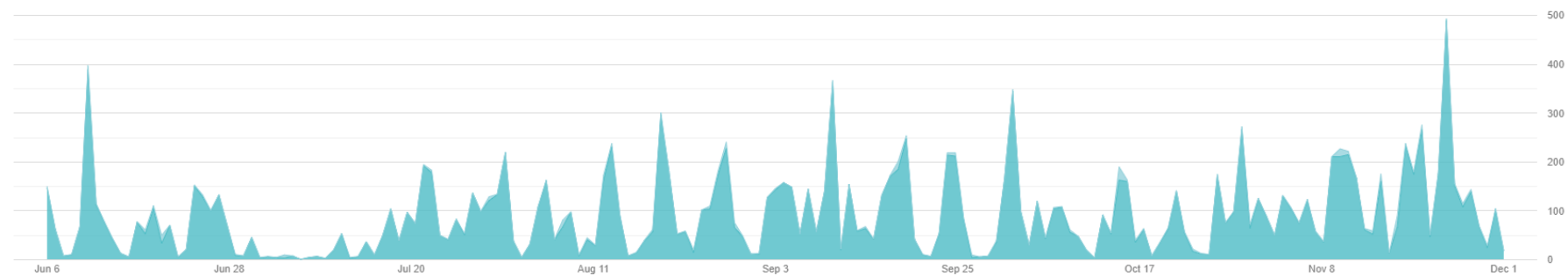


Ilustración 33 Emails recibidos y enviados - Fuente: Analytics from G-Suite

Calendario

Esta herramienta de carácter organizativo tiene como fin gestionar fechas de eventos, exámenes, trabajos prácticos, feriados y festividades. Los calendarios se pueden compartir y se integran perfectamente con Gmail, Drive, Contactos, Sites y Hangouts.

Al ofrecer a los miembros las herramientas con las que ya están familiarizados, pueden adaptarse rápidamente y usarlas en las diferentes actividades sin tener que preocuparse por cómo programar una reunión con el Calendario o cómo compartir un documento con sus compañeros de trabajo.

Esta manera de lograr la integración entre alumnos y docentes se ha potenciado a través de las clases y proyectos interdisciplinarios con la plataforma Classroom.

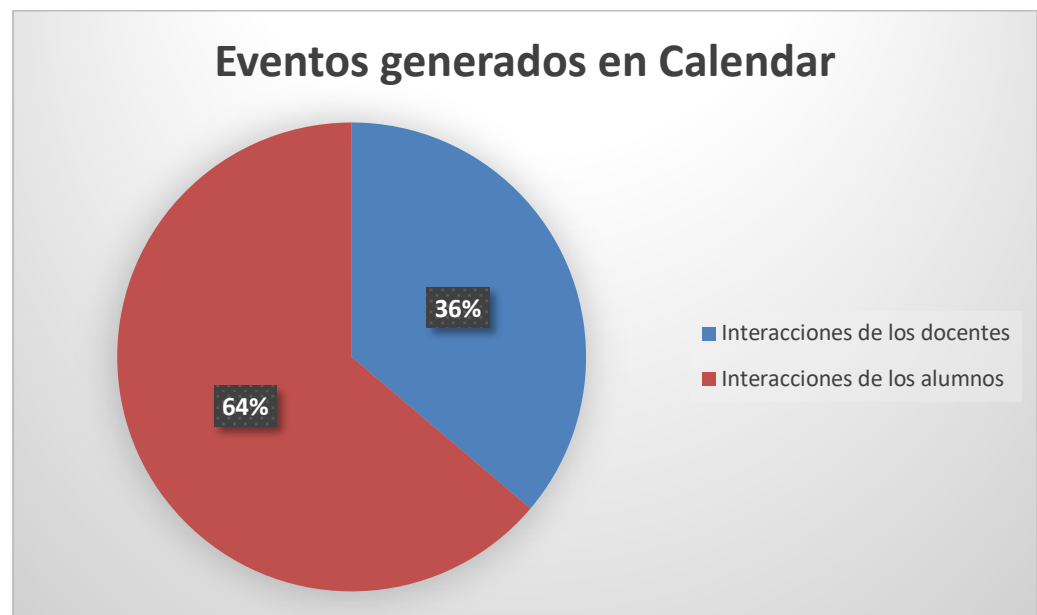


Ilustración 34 Eventos en Calendar - Fuente: elaboración propia

Si bien su utilización ha sido de baja aplicación, su uso puede generar mayor precisión en los detalles de los eventos, evaluaciones, pruebas y presentaciones de trabajos.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS COMPARATIVO

Establecer las bases del análisis comparativo nos servirá para analizar la validez de nuestra hipótesis. Recordemos que dicha afirmación era la siguiente:

“La aplicación de la herramienta G-Suite mejora la comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019”

Para determinar los resultados que se obtuvieron en cada inciso, es necesario realizar un detalle de los mismos. Se utilizará la siguiente calificación:

- Empeoró
- Sigue igual
- Mejoró

Para considerar que la hipótesis sea verdadera, es necesario que los atributos que mejoraron sean mayores a un 50%. Cada atributo será analizado de manera individual y su resultado se plasma en la Tabla 5 “Aspectos de la Comunicación Interna”

Usuarios

Hace referencia a la cantidad de usuarios incorporados a G-Suite. El indicador está dado por la siguiente fórmula:

$$\text{Estimador de cantidad de usuarios} = \frac{\text{Cantidad de usuarios en G – Suite}}{\text{Cantidad de ADD}^1}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que mejoró el indicador; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador empeoró.

$$\frac{262}{262} = 1 \rightarrow 1 = 1 \rightarrow \text{Sigue igual}$$

Utilización de espacio en la nube

Hace referencia a la cantidad de espacio que se ocupa en la plataforma de Google Drive. Debido a que la implementación de Drive se realizó durante el

¹ Alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino

período 2019, se tomará en cuenta que, sí aumentó el espacio utilizado al aplicarse sin tener una referencia anterior.

Frecuencia de conexión de los usuarios

Establece con qué nivel de frecuencia medida en tiempo se conectan los usuarios. Este indicador tomará una muestra de 10 usuarios sobre un total de 262 usuarios. Se tomará como referencia los tiempos de conexión en junio de 2019 hasta noviembre de 2019. Los resultados arrojaron la siguiente frecuencia en la conexión:

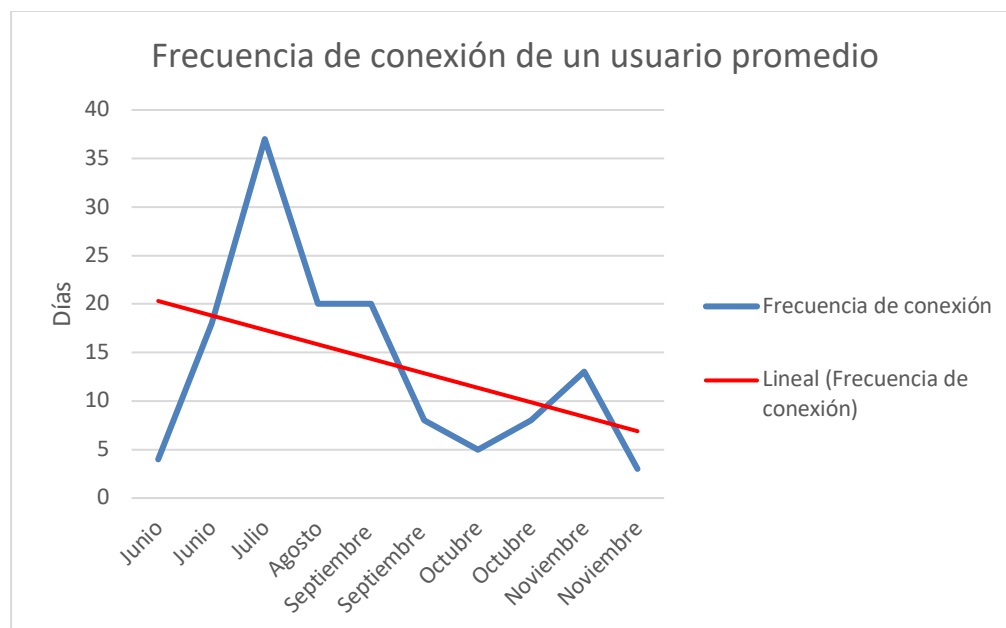


Ilustración 35 Frecuencia de conexión de un usuario promedio - Fuente: elaboración propia

Puede apreciarse que la línea de tendencia es decreciente, lo que demuestra que la frecuencia de conexión de los alumnos ha aumentado a medida que los meses avanzaron.

Cuaderno de comunicaciones

Es la herramienta que se utiliza para notificar a los alumnos acerca de eventos, llamados de atención, faltas, ausencias de docentes, retiros ante de horario de salida, fechas de exámenes, entre otros. El indicador que se utilizará estará dado por:

$$\frac{\text{Tiempo de demora en respuesta G – Suite}}{\text{Tiempo de demora en respuesta cuaderno}} = \text{Estimador de tiempo de respuesta}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que empeoró el indicador, ya que el tiempo de respuesta es mayor a través de la herramienta digital; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador mejoró porque el tiempo de respuesta disminuyó.

$$\frac{2 \text{ horas}}{24 \text{ horas}} = 0,08 \rightarrow 0,08 < 1 \rightarrow \text{Mejóro}$$

Esto quiere decir que el tiempo de respuesta mejoró en un 92%.

Notificaciones

Similar al cuaderno de comunicaciones, pero aplicado a los docentes de la institución. Se utiliza la misma fórmula que en el caso anterior:

$$\frac{\text{Tiempo de demora en respuesta } G - \text{Suite}}{\text{Tiempo de demora en respuesta cuaderno}} = \text{Estimador de tiempo de respuesta}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que empeoró el indicador, ya que el tiempo de respuesta es mayor a través de la herramienta digital; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador mejoró porque el tiempo de respuesta disminuyó.

$$\frac{3 \text{ horas}}{20 \text{ horas}} = 0,15 \rightarrow 0,15 < 1 \rightarrow \text{Mejóro}$$

Esto quiere decir que el tiempo de respuesta mejoró en un 85%.

Procesos de trabajo

Este indicador hace referencia a todos los procesos que involucren documentación entre alumnos, docentes y directivos. Se evaluaron para este proceso las planillas de notas, la lista de asistencia, las notificaciones y autorizaciones, entre otros. La determinación del indicador estará dada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tiempo de presentación en } G - \text{Suite}}{\text{Tiempo de presentación en formato escrito}} = \text{Estimador de tiempo de procesos}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que empeoró el indicador, ya que el tiempo de respuesta es mayor a través de la herramienta digital; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador mejoró porque el tiempo de respuesta disminuyó.

$$\frac{30 \text{ horas}}{84 \text{ horas}} = 0,36 \rightarrow 0,36 < 1 \rightarrow \text{Mejoró}$$

Esto quiere decir que el tiempo de demora en la presentación de los documentos referidos a procesos mejoró en un 64%.

Formación de equipos de trabajo de alumnos

Los equipos de trabajo que se forman con los alumnos son de vital importancia para la realización de trabajos grupales que permitan el intercambio de ideas, la pluralidad de opiniones, el trabajo en equipo y la mejora en la calidad de los trabajos presentados. El indicador a utilizar en este inciso relacionará la cantidad de trabajos que se realizan en grupo a través de la plataforma y G-Suite y los trabajos grupales que se realizan de manera presencial a lo largo de un año. Por lo tanto, la fórmula estará dada por:

$$\frac{\text{Proyectos grupales en G – Suite}}{\text{Proyectos grupales presenciales}} = \text{Indicador de trabajo grupal alumnos}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que mejoró el indicador; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador empeoró.

$$\frac{5}{2} = 2,50 \rightarrow 2,50 > 1 \rightarrow \text{Mejoró}$$

Este indicador especifica que la cantidad de trabajos realizados en la nube aumentó un 150% respecto a los realizados de manera presencial.

Trabajo en conjunto de docentes

De carácter similar al “Indicador de trabajo grupal en la nube” establece la relación entre los proyectos interdisciplinarios realizados por los docentes a través de la plataforma de G-Suite y aquellos que se realizaron de manera presencial en la institución durante el año 2018.

$$\frac{\text{Proyectos grupales en G – Suite}}{\text{Proyectos grupales presenciales}} = \text{Indicador de trabajo interdisciplinario docentes}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que mejoró el indicador; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador empeoró.

$$\frac{1}{3} = 0,33 \rightarrow 0,33 < 1 \rightarrow \text{Empeoró}$$

Este indicador especifica que la cantidad de trabajos realizados como parte de trabajos interdisciplinarios decreció un 66% respecto al año anterior.

Colaboración entre los actores

Teniendo en cuenta los indicadores anteriores, cuyo índice refleja la colaboración entre un tipo de actor (alumno o docente), falta vincular estos aspectos respecto a los tres actores involucrados en la presente investigación: alumnos, docentes y directivos (ADD).

Si bien no existe información que refleje la colaboración entre los actores, puede suponerse que la mejora en los tiempos de los procesos y el tiempo de respuesta del cuaderno de comunicación y las notificaciones, son indicadores que establecen que la colaboración entre los actores ha mejorado sustancialmente a través de la comunicación mediante la aplicación de G-Suite for Education.

Transparencia en la información

Este puede determinarse como el mejor indicador de los atributos de la comunicación interna en la institución. Para demostrar dicha afirmación solamente hay que analizar que el 100% de la información generada por la plataforma G-Suite for Education se encuentra disponible instantáneamente de acuerdo a la competencia de cada actor. Es decir que, si antes solamente existía una copia, por ejemplo, de la libreta de calificaciones, resultaba sumamente arriesgado recuperar esa información en caso de extravío. En cambio, ahora dicha información es accesible de manera inmediata e inclusive puede involucrar a un actor de comunicación externa como son los padres.

Tiempo de respuesta a pedidos realizados

Este indicador hace referencia a la demora en la respuesta a los pedidos realizados por los directivos a docentes y/o alumnos para subir información a la nube. Este indicador estará dado por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tiempo de carga en la nube}}{\text{Tiempo de presentación en físico}} = \text{Indicador de tiempo de respuesta}$$

Si el estimador es mayor a 1, se considera que empeoró el indicador, ya que el tiempo de respuesta es mayor a través de la herramienta digital; si es igual a 1, dicho indicador se mantuvo igual; en caso que sea menor a 1, el indicador mejoró porque el tiempo de respuesta disminuyó.

$$\frac{72 \text{ horas}}{24 \text{ horas}} = 3 \rightarrow 3 > 1 \rightarrow \text{Empeoró}$$

El resultado de este indicador muestra que el tiempo de respuesta es tres veces mayor que antes, es decir, se demoran la subida de los pedidos de información 48 horas más que antes. Probablemente esto suceda por la dificultad existente en el manejo de las herramientas informáticas por parte de los actores involucrados.

Reconocimiento del público interno

El reconocimiento del público interno tiene que ver con la percepción de los actores respecto a la implementación de la plataforma G-Suite. Para ello se evaluó el uso que le dan los docentes a dicha plataforma para realizar sus trabajos. El plantel docente se encuentra conformado por 41 personas, de esta cantidad de docentes, solamente 8 docentes aplicaron G-Suite como parte de sus herramientas de trabajo. Para ello elaboraremos el siguiente índice:

$$\frac{\text{Cantidad de docentes que utilizan G - Suite}}{\text{Cantidad de docentes}} = \text{Reconocimiento del público interno}$$

Aplicando la fórmula de acuerdo a los datos recabados:

$$\frac{8}{41} = 0,195 \rightarrow 0,195 \times 100 = 19,50\%$$

Esto indica que menos del 20% del plantel docente aplicó G-Suite en el dictado de su materia, evidenciando una marcada resistencia a la aplicación de las herramientas informáticas.

Tabla de resultados de indicadores

Para satisfacer nuestro objetivo general como nuestros objetivos específicos, compararemos si existieron mejoras en los indicadores planteados en “Aspectos Metodológicos”. Para ello se presenta la siguiente tabla, donde se muestran los resultados finales obtenidos y detallados en los subtítulos del presente capítulo para la evaluación de si mejoró o no la comunicación interna dentro del colegio Santo Tomás de Aquino.

Aspecto de la comunicación interna	Calificación
Usuarios	Sigue igual
Utilización de espacio en nube	Mejóro
Frecuencia de conexión de los usuarios	Mejóro
Cuaderno de comunicaciones	Mejóro
Notificaciones	Mejóro
Procesos de trabajo	Mejóro
Formación de equipos de trabajo (alumnos)	Mejóro
Trabajo en conjunto (docentes)	Empeoró
Colaboración entre los actores	Mejóro
Transparencia en la información	Mejóro
Tiempo de respuesta	Empeoró
Reconocimiento del público interno	Empeoró

Tabla 5 Aspectos de la comunicación interna - Fuente: elaboración propia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a lo analizado en los capítulos I, II y III del presente trabajo de investigación, los atributos evaluados indican una mejora en 8 de los 12 indicadores evaluados. Por lo tanto, se aprecia una mejora del 66% en aspectos directos relacionados con la comunicación interna dentro del colegio Santo Tomás de Aquino. A su vez, 3 de los 12 indicadores evidenciaron un retroceso durante el año 2019 y solamente uno se mantuvo igual respecto al año anterior.

Esto nos permite afirmar que la hipótesis *“La aplicación de la herramienta G-Suite mejora la comunicación entre alumnos, docentes y directivos del colegio Santo Tomás de Aquino ubicado en la ciudad de Salta durante el año 2019”* es verdadera.

Las mejoras se produjeron a través de la aplicación de Classroom y Drive principalmente. Esto debido a la posibilidad de poder compartir documentos y editarlos al instante, lo que agiliza mucho el trabajo. También, pueden crearse blogs y formularios destinados para la presentación de los trabajos que llevan la comunicación interna a un nuevo nivel.

La medición de las estadísticas en tiempo real permite realizar un constante seguimiento a la evolución de la utilización de las herramientas digitales.

La plataforma permite que se realicen trabajos interdisciplinarios con suma facilidad, aunque se nota la falta de capacitación de los agentes a la hora de trabajar con ciertas herramientas brindadas por la plataforma.

En resumen, de acuerdo a los objetivos específicos planteados, podemos concluir que G-Suite ha mejorado 8 aspectos de la comunicación interna, siendo estos:

- Utilización de espacio en nube
- Frecuencia de conexión de los usuarios
- Cuaderno de comunicaciones
- Notificaciones
- Procesos de trabajo
- Formación de equipos de trabajo (alumnos)
- Colaboración entre los actores
- Transparencia en la información

Otras conclusiones que derivan del análisis realizado son:

- No existe correlación entre los archivos subidos a Drive y la cantidad de clases dictadas en Classroom.
- No se ha realizado el proceso de digitalización de todos los archivos en formato papel.
- Existe resistencia al cambio en los docentes y alumnos de la institución al utilizar la plataforma G-Suite.
- Falta capacitación en herramientas informáticas para lograr mayor fluidez en el manejo de G-Suite for Education.
- El 20% de los docentes utilizó Classroom como herramienta educativa, lo que se relaciona directamente con la disminución del 66% en la realización de proyectos interdisciplinarios. Además, la causa directa no es por la utilización de la plataforma, sino por la falta de motivación propia de cada docente.
- No se explotaron todas las herramientas brindadas por G-Suite. Solo las de mayor uso y conocimiento (docs, sheets, blogs), es decir, que las apps utilizadas no superan el 20% de la totalidad.
- Además, la utilización de herramientas informáticas permitió ampliar las herramientas de conocimiento en dicha área en los docentes y alumnos, aunque no todos. Es decir, fuera de los atributos de comunicación interna, la aplicación de programas informáticos genera la ampliación de conocimientos en dicha temática.

Si bien, no se analizan aspectos cualitativos referidos a contenido, calidad del mensaje, pregnancia, calidad de los trabajos realizados en equipo, etc. ya que no son objeto de estudio de la presente investigación, es necesario ampliar a una futura investigación estas dimensiones de carácter cualitativo para abarcar globalmente la comunicación interna en la institución.

De los resultados obtenidos durante la presente investigación se puede inferir que, la aplicación y utilización de G-Suite como una herramienta clave en el desarrollo de las distintas tareas y actividades realizadas en el Colegio Santo Tomás de Aquino, beneficiaría la comunicación existente entre los actores de la organización.

Las diferentes funcionalidades que presenta G-Suite permitirán influir en la comunicación interna de la institución fortaleciendo variados aspectos de la misma.

Si se logra implicar a un mayor número de usuarios para la utilización diaria de la herramienta bajo análisis, y con la posibilidad que ésta nos brinda de poder

realizar tareas de manera simultanea entre dos o más personas (Documentos, Hojas de Cálculos, Formularios, etc), se obtendría un grado elevado de trabajo colaborativo entre actores de un mismo rango, como así también de diferentes jerarquías.

Analizando el campo del trabajo colaborativo se observa que de esta manera podrían surgir diferentes proyectos interdisciplinarios que mejoren la comprensión de conceptos por parte de los alumnos, lo cual permitiría incrementar positivamente la calidad educativa de la institución.

Según los resultados adquiridos en la investigación, puede observarse la mejora en la realización de procesos existentes en la institución; tales como el llenado de planillas o de libretas, la formalidad en cuanto a las notificaciones, entre otros.

La reducción de la duración en la realización de las actividades administrativas, que periódicamente se solicitan, permite la optimización de dicho tiempo en otras tareas o acciones más significativas y relevantes para la institución. El tiempo ganado podrá ser utilizado para la realización de actividades que mejoren sustancialmente las interrelaciones existentes entre directivos, docentes y alumnos.

Otro indicador que surge en la presente investigación, es la transparencia en la información, haciendo referencia a que la misma se encuentra disponible inmediatamente para todos los usuarios perteneciente a la institución. La implementación de G-Suite permite evitar interferencias en la comunicación entre los actores de la institución, logrando así que no existan grandes crisis o inconvenientes; y en el caso de existir, que puedan en mayor medida solucionarse de manera veloz y eficaz. Con la utilización de la aplicación, se busca la retroalimentación constante entre los miembros de la institución.

Por último, se puede concluir que la herramienta bajo análisis puede ser utilizada como un importante soporte de la identidad institucional. Esto es así, ya que al compartirse una gran cantidad de información, al realizarse variados proyectos de manera colaborativa y mejorar los procesos administrativos de la organización, se verán reflejados en ellos elementos característicos de la identidad.

Al utilizar G-Suite como una herramienta clave para el desarrollo de las actividades institucionales, se podrá ver reflejado el objetivo del Colegio Santo

Tomás de Aquino, de ser una institución que se caracteriza por la utilización de nuevas tecnologías al momento de educar y enseñar. Por lo tanto, la implementación y mejora en la utilización de esta herramienta permitirá producir beneficios en aspectos de la comunicación institucional tanto de carácter cuantitativos como cualitativos.

Teniendo en cuenta los resultados y las conclusiones antes mencionadas, para que la utilización de G-Suite alcance los objetivos establecidos, se plantean las siguientes recomendaciones:

➤ Las cuestiones referidas a la utilización de la plataforma G-Suite posee una adhesión media por parte de los docentes y los alumnos. Existe, sin embargo, un 20% del plantel docente que valora y motiva a utilizar dichas herramientas brindadas por G-Suite for Education. La propuesta que se realiza es la de crear un grupo con aquellos docentes y alumnos que posean mayor interés y conocimiento de las herramientas de dicha plataforma para que intercambien y potencien ideas referidas a temas relacionados con los medios digitales de enseñanza. Esto permitirá un desarrollo más dinámico e interactivo, evitando la resistencia de los demás agentes a la implementación de las distintas aplicaciones brindadas. Una vez que este grupo de trabajo se encuentre fortalecido, servirá como motor de generación de contenido, es decir, material de carácter audiovisual con tutoriales y experiencias relatadas a través de la plataforma. A su vez, la creación de una revista o diario permitiría la divulgación de información en general, que tendría una sección destinada a la utilización de G-Suite for Education como fuente de información, almacenamiento y distribución.

➤ Una de las exigencias externas que siempre genera resistencia son las jornadas pedagógicas. Las mismas son requerimientos de carácter obligatorio por parte del Ministerio de Educación siendo mínimamente 6 durante el año. Para fomentar la utilización de G-Suite for Education en el plantel docente, se propone utilizar dichas jornadas, al menos 1, para capacitar a los profesores con un orientador de Google, o un especialista en la materia. Otra de las cuestiones asociadas a las jornadas o a los cursos que toman los docentes es el tema del puntaje. Se recomienda la gestión a través de los directivos de elevar un proyecto al Ministerio de Educación sobre la temática de herramientas informáticas, de tal manera que, a través de una resolución ministerial, otorgue puntaje docente, que sirva como incentivo para el plantel educativo.

➤ Otra de las recomendaciones que pueden ser significativas para la institución es la de entregar un premio/recompensa al docente/alumno que más

utilice la plataforma. Para ello se deben dividir en dos grupos, uno referido a los docentes y otro referidos a los alumnos; esto se debe a que la actividad de los alumnos depende de la cantidad de trabajo que realicen los docentes, es decir, que a medida que más profesores utilicen la plataforma, mayor cantidad de trabajo tendrán los alumnos. Por ello, puede fomentarse la frecuencia de utilización a través del otorgamiento de una inasistencia por trimestre al alumno que más frecuencia de conexión, presentación de trabajos y creación de contenido genere. En el caso de un docente, la recompensa que más incentivo genera es la económica.

➤ La creación de un foro en la plataforma de carácter exclusivo para los alumnos con el tutor del colegio como moderador, puede significar una mayor frecuencia de conexión y motivación para incentivar el intercambio de ideas acerca de actividades que no tengan que ver necesariamente con lo académico. Este foro también puede utilizarse para que los alumnos de distintos años puedan compartir material de lectura, resúmenes, trabajos, consultas y otro tipo de información relevante.

➤ Para evitar la resistencia del personal a la implementación de cambios que se producen en la institución es necesario que éste se encuentre motivado y con un sentido de pertenencia acentuado. Para ello se propone la realización de reuniones con los docentes del establecimiento en las que se trate como eje central el análisis de la misión, visión y del ideario institucional. En dichas reuniones se recomienda recalcar cuales son las ventajas y facilidades que brinda la utilización de la tecnología, en especial G-Suite, al momento de enseñar y de aprender.

➤ Otro aspecto que es necesario mejorar en la institución, es la realización de proyectos interdisciplinarios. Estos son importantes ya que permiten a los alumnos poder relacionar temas que se tratan en distintas asignaturas dictadas a lo largo del ciclo lectivo. Por ello, se recomienda la realización de un desayuno de trabajo mensual con la participación de alumnos, docentes y directivos seleccionados, con la intención de formular proyectos que involucren a diferentes materias y profesores. En dichos proyectos será obligatorio la utilización de las herramientas y aplicaciones que brinda G-Suite for Education.

BIBLIOGRAFÍA

- Alias, C. C. (2012). *La Comunicación Interna y su Incidencia en el Clima Organizacional Empresarial*. Salta: Universidad Católica.
- Altamirano Ching, A. (31 de octubre de 2016). *IMPLEMENTANDO INDICADORES DE COMUNICACIÓN INTERNA*. Obtenido de LinkedIn: <https://www.linkedin.com/pulse/implementando-indicadores-de-comunicaci%C3%B3n-interna-altamirano-ching>
- Amado Suárez, A., Bongiovani, M., Bustos, M. J., & Etkin, M. E. (2011). *Auditoría de comunicación: Un método de análisis de las comunicaciones públicas*. Buenos Aires: La Crujía.
- Arias, X. (4 de marzo de 2015). *GOOGLE CLASSROOM, UNA HERRAMIENTA PARA DICTAR CLASES EN TIEMPO REAL*. Obtenido de Enter.Co: <https://www.enter.co/cultura-digital/ciudadinteligente/google-classroom-una-herramienta-para-dictar-clases-en-tiempo-real/>
- Bedoya Pastrana, S. M. (2017). *Comunicación interna en instituciones educativas oficiales de la ciudad de Montería, Colombia: El caso de la institución educativa Cristobal Colón*. Montería: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Billorou, N., Pacheco, M., & Vargas, F. (2011). *Guía para la evaluación de impacto de la formación*. Montevideo: Cinterfor.
- Bogdan, R., & Biklen, S. (1982). *Qualitative Research for Education: an introduction to theory and methods*. London: Allyn and Bacon.
- Botto, M. N. (s.f.). *La Comunicación en las instituciones educativas de nivel Medio*. Buenos Aires, Argentina.
- Brandolini, A., González Frígoli, M., & Hopkins, N. (2009). *Comunicación interna : Claves para una gestión exitosa*. Buenos Aires: La Crujía Ediciones.
- Cantón Mayo, I., & García, A. M. (2019). LA COMUNICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS: UN ESTUDIO DE CASO. *TENDENCIAS PEDAGÓGICAS N° 19*, 108-130.
- Costa, J. (2009). *Imagen corporativa en el siglo XXI*. Buenos Aires: La Crujía.

- DGCyE. (2008). *Diseño Curricular para la Educación Inicial Resolución 4069/08*. Buenos Aires : DGCyE / Dirección Provincial de Educación Inicial .
- González de Cruz, C. (2003). *Curso de metodología de la Investigación Científica en las Ciencias Sociales*. Salta: Virtudes Editorial Universitaria.
- Google. (2017). *G Suite for Education*. Buenos Aires: Google for Education.
- Google. (15 de marzo de 2017). *Google Classroom: Now open to even more learners*. Obtenido de blog.google: <https://blog.google/topics/education/google-classroom-now-open-even-more-learners/>
- Metz, C. (10 de julio de 2011). *Chromebook: 'Father of Google Apps' Raises Second Child*. Obtenido de Wired : <https://www.wired.com/2011/10/chromebook-raises-second-child/>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (18 de octubre de 2009). *Definición de Plan de Estudio*. Obtenido de Definicion.De: <https://definicion.de/plan-de-estudio/>
- Prado, A. (22 de enero de 2013). *¿Qué es el Método Heurístico?* Obtenido de Inteciencia: <https://inteciencia.wordpress.com/2013/01/22/que-es-el-metodo-heuristico/>
- Redacción Ejemplode.com. (24 de mayo de 2013). *Ejemplo de Lista de asistencia*. Obtenido de Ejemplode.com: https://www.ejemplode.com/58-administracion/2939-ejemplo_de_lista_de_asistencia.html
- Reyes, J. (2012). Las Cuatro Dimensiones de la Comunicación Interna. *Cuadernos del Centro de Estudios de Diseño y Comunicación N°40*, 117-125.
- Sáenz, M. (5 de octubre de 2017). *Las nuevas métricas de la comunicación interna*. Obtenido de Observatorio de RRHH: <https://www.observatoriorh.com/orh-posts/las-nuevas-metricas-la-comunicacion-interna.html>
- Villafañe, J. (1999). *La gestión profesional de la imagen corporativa*. Madrid: Ediciones Pirámide.