



UNIVERSIDAD SIGLO 21
TRABAJO FINAL DE GRADO.
PLAN DE INTERVENCIÓN
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN

“EL NIVEL ORGANIZATIVO Y
LA COMUNICACIÓN, CLAVES PARA CONSTRUIR EL
CLIMA INSTITUCIONAL”

2019

AUTOR: ARCE, YOLANDA MONICA
D.NI: 24.523.992-
VEDU: 10679

TUTOR: LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN SANDRA
DEL VALLE SORIA

Corrientes, Noviembre 2019

1.Índice

| | |
|---|----|
| 1. Índice | 1 |
| 2. Resumen | 3 |
| 3. Palabras claves | 4 |
| 4. Introducción | 4 |
| 5. Presentación de la línea temática | 5 |
| 6. Descripción de los componentes de la organización | 5 |
| 6.1 Datos generales..... | 5 |
| 6.2 Misión, visión y valores | 6 |
| 6.3 Historia..... | 7 |
| 7. Delimitación del problema | 8 |
| 8. Objetivo general | 10 |
| 9. Objetivos específicos | 10 |
| 10. Justificación | 10 |
| 11. Marco teórico | 11 |
| 12. Plan de trabajo | 14 |
| 12.1 Actividades..... | 15 |
| 12.1.1. Actividad n°1..... | 15 |
| 12.1.2. Actividad n°2..... | 18 |
| 12.1.3. Actividad n°3..... | 21 |
| 12.2 Mapa conceptual..... | 29 |
| 12.3 Cronograma..... | 30 |
| 12.4 Recursos..... | 31 |
| 13. Presupuesto | 33 |
| 14 Evaluación | 33 |

| | |
|---------------------------------------|----|
| 15. Resultados esperados | 36 |
| 16 Conclusión | 37 |
| 17 Referencias | 40 |

2. Resumen:

El propósito de este trabajo es poner de manifiesto el proceso por el que atraviesan las organizaciones educativas en pos de alcanzar su desarrollo comunicativo pilar fundamental en la convivencia.

Es ésta una tarea que requiere la consideración de distintos factores y aspectos que inciden en el desarrollo de las acciones necesarias para lograr el propósito buscado: instaurar un sistema de convivencia escolar que posibilite acompañar el crecimiento de los niños y adolescentes.

Sólo cuando en una institución escolar se privilegian la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación, recién entonces se genera el clima adecuado para posibilitar el aprendizaje.

La comunicación es una capacidad que puede aprenderse y desarrollarse en el contexto social de la escuela y se logra efectividad en la misma mediante la práctica.

Para ello es necesario revalorizar el recurso más importante en toda organización: las personas, a través de ellas, se logran establecer vínculos que favorecen a la interacción, basándose fundamentalmente en la necesidad de mejoras continuas y cambios que se dan dentro de la institución para dar cumplimiento a la misión y visión.

Es por esto que se proponen actividades donde se den a conocer los diversos niveles jerárquicos, se analicen sus responsabilidades, y se realce la importancia del trabajo cooperativo y la comunicación en toda la comunidad.

Este trabajo muestra el desarrollo de la primera etapa de la intervención realizada considerando la posibilidad de ampliar el acompañamiento al Instituto Santa Ana en este proceso de mejorar el clima institucional escolar.

3. Palabras claves: clima escolar, comunicación, nivel organizativo institucional, jerarquía.

4. Introducción:

El presente plan de intervención tiene la finalidad de otorgar un lugar privilegiado al clima institucional. Con fines de facilitar su comprensión, el contenido se dividió en los siguientes apartados:

a. En una primer etapa se da a conocer la institución escolar donde se realizará la intervención: Instituto Santa Ana. La descripción de los componentes de la organización:

- los datos generales: ubicación geográfica
- historia institucional
- la misión, visión y valores sobre los que sustentan la institución.

b. A través de su historia institucional se comienza a delimitar el problema que sustenta la presente intervención:

- la ampliación de la matrícula,
- la dimensión institucional, la incorporación del personal y nuevos departamentos
- la necesidad de remarcar la importancia de la comunicación, herramienta fundamental para la convivencia.

c. En un tercer apartado se dan a conocer.

- los objetivos generales y
- objetivos específicos que sustentan esta intervención,
- y su correlato con el marco teórico que otorga sustento científico.

Además, se incorpora el plan de trabajo que incluye: actividades, recursos a utilizar, el tiempo que se va a requerir para realizar las actividades, es decir determinar el cómo, dónde y con qué recursos se llevarán a cabo.

Y por último se detalla las evaluaciones a aplicar para detectar si los objetivos planteados se concretaron exitosamente o no, para concluir en los beneficios y resultados de la presente intervención.

Instituto Santa Ana- Proyecto de Intervención.

5. Presentación de la línea temática: Gobiernos Educativos y Planeamiento Acuerdos Escolares de Convivencia (AEC) Una Construcción Institucional Colectiva

En la organización la comunicación es uno de los elementos indispensables que hacen a la convivencia.

La comunicación entre actores, al interior de las escuelas debe ser directa y permanente, ya que favorece el trato personal. Las reuniones de equipos de trabajo son espacios que propician este tipo de comunicación entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia. Los docentes coordinadores asumen la representación del grupo ante los directivos, para hacer llegar sus opiniones, críticas o propuestas sobre algún asunto de interés común. (UNESCO, 2008)

La institución escolar es una entidad conformada por personas, que trabajan en pos de concretar objetivos preestablecidos. Cada una de los miembros cumplen roles y funciones y es necesario delimitarlas con la finalidad de no entorpecer la labor diaria ni desviar las metas institucionales.

6. Descripción de los componentes de la organización:

6.1. Datos generales:

El Instituto Santa Ana es un colegio de gestión privada bilingüe (castellano-inglés) de doble escolaridad obligatoria. Mixto y laico, cuenta con la orientación en Humanidades y Ciencias Sociales especializada en idioma inglés (H2isa, 2014).

Se encuentra ubicado en la zona noroeste de la ciudad de Córdoba. Este sector está poblado por familias que tienen una posición socioeconómica media, quienes en un alto porcentaje, poseen trabajo estable y sus ingresos son producto de diversas ocupaciones, entre las que se pueden destacar: profesionales y ejecutivos de empresas, comercio o docentes.

A lo largo de su historia, se adaptó a múltiples cambios, propios de nuestro sistema educativo nacional y provincial, como así también a las demandas de su comunidad y los devenires socioeconómicos.

6.2. Misión. Visión. Valores

Los valores que la sustentan son: libertad, solidaridad, tolerancia, respeto, honestidad, ayuda al prójimo, responsabilidad, compromiso, esfuerzo, voluntad, dialogo como medio de resolución del conflicto, consenso entre pares, justicia, verdad y equidad.

La institución escolar tiene una mirada hacia el futuro, para lo cual tiene una visión institucional que apunta a considerar a cada alumno como un ser único, con una historia y un contexto que se conoce y con un proyecto de vida que se descubre y se potencia. Es una escuela que desarrolla la autoestima y la empatía en sus alumnos para colocarlos en su rol de actores y lectores críticos de la realidad que los rodea.

En su tarea diaria va construyendo su misión institucional donde se trabaja para la excelencia académica, formar personas intelectualmente activas, autónomas,

curiosas e interesadas por el conocimiento, alumnos que observan atentos, experimentan, ensayan, argumentan, aceptan equivocarse para conseguir cada vez mejores niveles de producción, de reflexión, de sensibilidad y de objetividad en la lectura del hacer y sentir de sí mismos y de los otros.

La enseñanza es personalizada, construida desde un trabajo en equipo interdisciplinario y articulado con el nivel primario, priorizando el crecimiento de cada alumno y estimulando sus capacidades individuales.

El gobierno de la institución es llevado a cabo por el concejo directivo, que a su vez, junto con los directores, realiza la selección del personal (docentes) por medio de recomendaciones.

6.3. Historia institucional

La institución escolar cuenta con una historia de 40 años que data del año 1979, por acción e iniciativa privada, surge la idea de creación de la institución. Las actividades comenzaron en marzo de 1980 con la sala de jardín de infantes, primero y segundo grado del nivel primario, con un total de 52 alumnos. La modalidad siempre fue de doble escolaridad, con el dictado de los contenidos de castellano por la mañana y los de inglés por la tarde.

Los estudiantes culminan su formación en nivel primario con un examen internacional de la Universidad de Cambridge que acredita su nivel. La institución tiene el rótulo de bilingüe, pero los trámites necesarios para acreditar tal carácter en DIPE no finalizaron. No todos los alumnos rinden los exámenes internacionales, puesto que los mismos, tienen un costo muy elevado, que las familias no pueden solventar.

Los alumnos de 6° año tienen una modalidad de cursado y evaluación diferente, el mismo culmina con un trabajo final de investigación bibliográfica en castellano y un trabajo de investigación y análisis del discurso en inglés, para lo cual deben utilizar

técnicas, métodos y herramientas aprendidas durante el secundario y volver sobre conceptos trabajados en las distintas unidades curriculares.

”La ventaja diferencial característica del instituto Santa Ana es la calidez humana que se otorga a los chicos y familia” (Entrevista: Ricardo Vergel, Director General de la Institución. <https://siglo21.instructure.com/courses/5491/pages/plan-de-intervencion-modulo-0#org2>)

7. Delimitación del problema:

En la actualidad las actividades escolares se desarrollan en un edificio propio y asisten a ella 407 alumnos y 72 docentes distribuidos en dos turnos: mañana y tarde.

La ampliación de la matrícula en un 30% aproximadamente como consecuencia de la puesta en marcha de un plan estratégico institucional en relación a otros años, exigió la incorporación y re-estructuración del edificio escolar, del plantel del personal de toda la organización e incorporación de un departamento de comunicación. Cuenta con dos alas principales: en un extremo se encuentran las aulas del nivel primario (en planta baja) y del nivel secundario (en la planta alta); en el otro extremo, se encuentran las oficinas de recepción, administración, dirección, la sala de computación, comedor, biblioteca, etcétera. El otro edificio alberga el nivel inicial, con sus salas, baños y el vestíbulo.

El convivir de personas en grupos e instituciones es un proceso constructivo continuo, donde ocurren transacciones, negociación de significados (Brunner, 1990), elaboración de soluciones, etc. Este convivir va creando un significado común construido históricamente (Geertz, 1994), de naturalidad y predictibilidad, que genera un sentido de familiaridad, un “así son las cosas y un así se hacen las cosas”, que llega a formar parte de la identidad del grupo y de quienes participan en él. Es así como convivir en una u otra institución, supone convivir en el marco de una identidad de

grupo, expresado en formas particulares de relación, lógicas de acción y significados, valoraciones y creencias instaladas(UNESCO, 2008)

Es por ello necesario realizar un análisis de los acuerdos de convivencia, los cuales deben contribuir a afianzar el sentido de pertenencia institucional y la participación democrática de cada integrante de la comunidad educativa, cumpliendo sus deberes y respetando los derechos de cada uno considerando la realidad institucional, a fin de concretar las metas institucionales. Además de revisar, organizar y reestructurar la dimensión organizativa institucional: el organigrama, la distribución de tareas y los canales de comunicación. (Instituto Santa Ana. Acuerdos escolares de convivencia p.2)

La institución escolar tiene una larga trayectoria y junto con ella la puesta en marcha de distintos lineamientos que favorecieron el surgimiento de los acuerdos escolares de convivencia, que, deben ser revisadas y actualizadas periódicamente, a fin de acompañar las acciones del ciclo lectivo.

La convivencia escolar, como nicho de desarrollo, aporta a la construcción del sentido y a las lógicas implícitas en el vivir-con-otros. Resulta fundamental comprender la necesidad de la cooperación y la solidaridad como base del funcionamiento social. Los grupos humanos requieren para operar cierta predictibilidad, para lo cual es necesario llegar a acuerdos respecto a las uniformidades esperadas en la conducta social, en función del marco social que las origina (UNESCO, 2008)

Delimitar líneas directas de comunicación en la gestión directiva, operativa y de control ayudan a que la información sea eficiente, para ello es necesario establecer responsables directos y estrategias en cada área o nivel académico a fin de organizar y prever acciones, este proceso es factible de intervención al disponer del personal y la gestión abierta a los cambios y reestructuraciones. Contar con el grupo humano cuya

ventaja diferencial es la calidez humana y como fin último los alumnos y sus familias, es una fortaleza y una herramienta para efectivizar los cambios.

8. Objetivo general:

Diseñar dos jornadas institucionales durante el ciclo lectivo para el equipo de conducción, docente, administrativo y de servicio del Instituto Santa Ana, a fin de mejorar los canales de comunicación y fortalecer la cultura de trabajo en equipo.

9. Objetivos específicos:

- Describir los niveles jerárquicos de la institución escolar, su importancia, responsables y funciones, a fin de delimitar el campo de acción de cada uno.
- Rediseñar canales de comunicación formal e informal para la interacción entre los miembros de la comunidad.
- Capacitar, al personal docente, en estrategias para mejorar el trabajo en equipo.

10. Justificación:

El Instituto Santa Ana desde sus inicios hasta la actualidad ha desarrollado diferentes tipos de cambios: en su estructuración, incorporación de personal, aumento de la matrícula escolar en diversos niveles, ampliación de sus ambientes, etc., lo que trae aparejado la necesidad de buscar estrategias para mejorar los vínculos en su clima institucional. Estas modificaciones generan la necesidad imperiosa de dar a conocer a los miembros de la comunidad dichos cambios, a fin de sentirse partícipes de la comunidad educativa en el marco de una institución organizada y eficaz.

Este plan de de intervención tiene el propósito de mejorar la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos de la organización, y por incidencia, entre las personas

que conforman esta institución escolar. Además de reorganizar el organigrama de la organización y la distribución de tareas.

Para ello es necesario el trabajo en equipo, lo que implica la inclusión de más de una persona, es decir de todos los miembros de la comunidad. Trabajar en equipo implica compromiso, no es sólo la estrategia y el procedimiento sino que además la responsabilidad, respeto, interés, sinergia, resiliencia, el sentirse parte de la organización. También es necesario que exista liderazgo, armonía, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los miembros. Y a su vez necesita de una persona que debe estar supervisando las tareas, un líder, el cual debe coordinar las tareas y hacer que sus integrantes cumplan sus obligaciones.

Vislumbrando esta situación, este proyecto de intervención propone fortalecer la comunicación, el diálogo y el clima institucional herramienta fundamental en la convivencia, para ello se proponen jornadas institucionales donde los miembros de la comunidad se sientan actores activos, conocedores de su ambiente de trabajo.

Ninguna organización puede permitirse quedarse atrás o perder viabilidad en el contexto social y permanecer sin trascender, mucho menos las enfocadas al servicio educativo. Estas requieren, para el sano desarrollo social, ser pioneras, líderes en su quehacer de manera que sus esfuerzos sean plasmados en forma articulada con las demandas sociales sin poner en segundo lugar el desarrollo pleno del individuo. En consecuencia, están llamadas a generar estrategias que les permitan el desarrollo organizacional, que actúen como organizaciones inteligentes desde su estructura y misión y visión. (Revista Educación 40, 2016.p.68).

11. Marco teórico:

Las organizaciones no son las que manifiestan determinados comportamientos, son sus integrantes en el plano individual y grupal: ellos participan,

actúan en distintas modalidades según la naturaleza de la misma organización. Estas no funcionan al azar y el éxito que se alcanza es producto de un conjunto de sinergias que, conducidas en cierta dirección, lo logran. El éxito no viene en forma aleatoria, las organizaciones son células sociales que responden a estímulos del ambiente tanto interno como externo y, según estos, son sus productos, sus comportamientos.

El cambio organizacional es considerado por Hellriegel, Jackson y Solcum (2005) como cualquier transformación asociada al diseño o en el funcionamiento de una organización. El personal directivo eficiente y eficaz sabe el momento oportuno en que se requiere un cambio y también conoce las estrategias de conducir a su organización mediante el proceso del cambio. Los cambios pueden ser promovidos por fuerzas internas o externas. (Revista Educación 40, 2016p.70)

En el caso específico del Instituto Santa Ana los cambios fueron en de índole interna y externa e involucra a toda la comunidad educativa.

El desarrollo organizacional considera la organización como un todo, no es posible concebir un cambio sin considerar cada una de sus partes, todas tienen una función estratégica, concebida desde la posición que ocupe: es la única forma de alcanzar con mayores posibilidades de efectividad los cambios requeridos (Quiñones, Otarla, Ramos, Aguilera, 2008).

Como antecedentes debemos mencionar que el origen del estudio del concepto de clima organizacional fue introducido por primera vez en la psicología industrial/organizacional, por Gellerman en 1960. No obstante sus orígenes teóricos no están muy esclarecidos en las investigaciones y con frecuencia se le atribuyen otros conceptos como el de cultura, liderazgo, calidad de vida y satisfacción laboral. Al parecer dicho concepto está determinado por una fusión de dos grandes corrientes de pensamiento, por una parte la escuela de la Gestalt, y la otra por la escuela funcionalista.

Ambas escuelas coinciden al enfatizar que los individuos establecen intercambios con su medio ambiente complejo y dinámico ya que las organizaciones y sus grupos generan distintos comportamientos manteniendo un equilibrio con su entorno (Helen Carol Gamarra Ramírez .2014p 7).

Es por eso que es tan importante el trabajo de las personas en las organizaciones, ya que de que de ellas depende el logro de los objetivos y metas institucionales. Para ello es necesario analizar las diferentes dimensiones que conforman la institución escolar:

| NIVEL ORGANIZATIVO O INSTITUCIONAL | NIVEL DE AULA | NIVEL INTRAPERSONAL |
|--|---|---|
| <p>Tiene que ver con el clima institucional y se relaciona con los elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los estilos de gestión. -Las normas de convivencia. -La participación de la comunidad educativa. | <p>Tiene que ver con el “clima de aula” o ambiente de aprendizaje y se relaciona con elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Relaciones profesor-alumno. -Metodologías de enseñanza. - Relaciones entre pares. | <p>Tiene que ver con las creencias y atribuciones personales y se relaciona con elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Autoconcepto de alumnos y profesores. -Creencias y motivaciones personales. -Expectativas sobre los otros. |

(Cornejo, Rodrigo- Redondo Jesús. (Octubre 2001. p.14)

Chiavenato (2004:345) asume el siguiente concepto “El clima organizacional determina el ambiente interno que existe entre los miembros de la organización; está

estrechamente ligado con el grado de motivación de sus participantes, además es la calidad de la organización que es percibido y experimentado por sus miembros y que influye en su comportamiento.” Este concepto considera que la atmósfera interna, la calidad de la organización y la motivación que manifiestan los individuos son elementos decisivos para lograr un óptimo clima organizacional.

Es por eso tan necesario citar los aportes de teoría sociocultural de Vygotsky quien afirma...

Los niños desarrollan su aprendizaje mediante la interacción social: van adquiriendo nuevas y mejores habilidades cognitivas como proceso lógico de su inmersión a un modo de vida. Aquellas actividades que se realizan de forma compartida permiten a los niños interiorizar las estructuras de pensamiento y comportamentales de la sociedad que les rodea, apropiándose de ellas. (Chaves Salas, Ana Lupita 2001, pp. 59-65.)

Para esto es importante empapar a la comunidad educativa con los aportes de esta teoría a fin que los adultos puedan crear nuevos vínculos con los alumnos, primero con sus experiencias y luego en las replicas en sus clases, para que de esta manera tengan una participación activa dentro de la comunidad escolar.

Según la Teoría Sociocultural de Vygotsky, el papel de los adultos o de los compañeros más avanzados es el de apoyo, dirección y organización del aprendizaje del menor, en el paso previo a que él pueda ser capaz de dominar esas facetas, habiendo interiorizado las estructuras conductuales y cognitivas que la actividad exige. Esta orientación resulta más efectiva para ofrecer una ayuda a los pequeños para que crucen la zona de desarrollo proximal (ZDP), que podríamos entender como la brecha entre lo que ya son capaces de hacer y lo que todavía no pueden conseguir por sí solos. (Carrera, Beatriz; Mazzarella, Clemen 2001, pp. 41-44)

12. Plan de trabajo:

El trabajo previo a la jornada consistirá en dialogar con el director general en la primera instancia, para luego hacer extensivo a los directivos de cada nivel, y presentar la propuesta de trabajo, realizar los ajustes necesarios, lista de materiales a utilizar y recursos necesarios, coordinar fechas, horarios de inicio y cierre de cada jornada. Posteriormente se solicitará al director general realizar la convocatoria a todo el personal de la institución, con carácter de jornada institucional.

La intervención se realizará en dos jornadas institucionales, la primera versará sobre:

- el nivel organizativo institucional y comunicación
- la segunda jornada sobre el trabajo en equipo.

Primer jornada institucional: La misma iniciará a las 8:00hs de la mañana hasta las 12: 00hs y la convocatoria será en el salón de actos.

En un primer momento la jornada estará a cargo del director general de la institución: Ricardo Vergel.

Forma de agrupamiento: en una primera instancia de la jornada en grupo total.

Para tal ocasión el director general dará la bienvenida a la jornada, para luego pedir atención en el procedimiento a realizar. Para dicho momento utilizará una serie de ingredientes como ser: harina, levadura, sal, agua tibia, una bandeja de metal para realizar una masa...

12.1 Actividades:

12.1.1 Actividad n ° 1: El recurso humano ingrediente más importante en la organización.

- **Objetivo:** Describir los niveles jerárquicos de la institución escolar, su importancia, responsables y funciones, a fin de delimitar el campo de acción de cada uno.

Inicio de la actividad:

En dicha ocasión el director se dirigirá al auditorio haciendo hincapié en la organización, sus objetivos, recursos, elementos (así como los ingredientes para elaborar el pan) en la individualidad cada ingrediente no deja ser lo que es... en el caso lo harina es solo harina, así lo mismo con la levadura, y demás.

Tiempo: 10 minutos

Desarrollo de la actividad:

En el clima organizacional pasa lo mismo, cada uno de las personas que conforman la institución son solo personas si no se reconocen participes de la institución, si cada uno conoce los fines de la organización, sus obligaciones, sus responsabilidades, funciones, actividades y la relación de estas con los objetivos institucionales, no serán solo un simple ingredientes a la hora del trabajo en equipo.

Se hará mención a diferentes proyectos en cada uno de los niveles, con el fin que cada integrante de la organización rememore actividades y su participación en las mismas. Por ejemplo:

- “Puerto Madryn Level 6”: Proyecto de viaje de estudios de los alumnos de sexto grado.
- “Celebración de la palabra”: Proyecto transdisciplinario y transversal a todo el nivel primario.
- “Semana de la Familia: Se trabaja conjuntamente con las familias organizando jornadas como la del Locro patrio, la Fiesta de la Familia, la

Fiesta del Movimiento, Color y Música y la Celebración de la Palabra.

La Fiesta de la Familia es el evento de cierre de la Semana de la Familia.

El clima Organizacional refiere al ambiente que se crea y se vive en las organizaciones laborales, los estados de ánimo, de interacción y como estas variables pueden afectar el desempeño de los trabajadores.

A medida que el director introduce el tema, explica que los ingredientes en su exacta cantidad, mezclados, amasados y reposados conformaran el tan deseado pan... (con ayuda de un asistente inicia el proceso de mezcla y amasado de la masa)

De esta manera se realiza el desarrollo de la jornada, haciendo un paralelo entre la preparación de la masa para la elaboración del pan y los integrantes de la organización.

Posteriormente el asistente retira la preparación de escena.

Tiempo: 10 minutos

Cierre de la actividad:

Mientras tanto el director se dirige al auditorio: El capital humano es el elemento más importante en toda organización, en cuanto a su importancia, esta reside en reconocer el papel clave que juegan los trabajadores en la realización de las tareas imprescindibles para la concreción de objetivos y lograr el éxito de la organización, la interacción con sus pares, es la imagen viva de la organización.

Como cierre se ofrecerán medialunas al auditorio a fin de degustar el sabor de una buena masa basada en una mezcla exacta y trayendo consigo un exquisito producto...

Tiempo: 10 minutos

Recursos:

- Humanos: todo el personal de la instituto Santa Ana

- Materiales: salón auditorio, micrófonos, ingredientes (harina, levadura, sal, agua tibia), mesa, bandeja para hacer la masa, facturas dulces.
- Financieros: costos de los ingredientes para un kg de pan. Costo de las facturas. Otros elementos no requerirán de costos financieros.

Responsable de llevar a cabo la actividad: Director General del Instituto Santa Ana.

Tiempo total de la actividad n° 1: 30 minutos.

12.1.2.Actividad n°2: “Nos organizamos”

Objetivo de la actividad: identificar el organigrama institucional, responsables e integrantes de cada nivel y su importancia en el momento de la comunicación.

Inicio de la actividad:

La segunda actividad de la jornada seguirá estando a cargo del director general.

Para dicha actividad el director necesitará 5 asistentes, quienes entregarán cartones en forma de cuadrados de 7 colores diferentes de una medida aproximada de 5cm cada lado, el auditorio deberá conformar grupos, donde cada uno deberá tener un integrante con un cartón de color diferente, además se entregaran hojas blancas.

Cada grupo tendrá 7 integrantes (considerando que están presentes 98 personas incluido: representantes legales, directores de cada nivel, secretarios, docente de los tres niveles, auxiliares, profesores de educación física y especiales, gabinete psicológico, preceptores, bibliotecario, personal de limpieza, personal de quiosco) es decir 14 grupos.

Tiempo: 10 minutos

Desarrollo de la actividad:

El director va a desafiar al auditorio a ver qué grupo conoce profundamente la organización del Instituto Santa Ana, para lo cual solicitará a los presentes que en una

hoja escriban en forma ordenada y con letra legible los diversos niveles jerárquicos de la organización y sus integrantes.

Recursos:

- Humanos: todo el personal de la instituto Santa Ana
- Materiales: auditorio, micrófonos, recortes de papeles de 7 colores diferentes, 14 hojas de A4, bolígrafos, reglas, cinta pack, pizarrón, proyector, una computadora, pantalla para exponer la proyección.
- Financieros: Compra de elementos : hojas A4, papeles de colores

Responsable de llevar a cabo la actividad: Director General del Instituto Santa Ana.

Tiempo estimado: 10 minutos.

Una vez finalizado el tiempo cada grupo deberá entregar su producción, las cuales serán expuestas en un pizarrón. En las producciones se podrán observar los diferentes organigramas como cada grupo ve a la organización institucional, y será el director quien ira identificando si existen errores o no en la confección, de esa manera el desafío será resuelto oh no.

Al finalizar la muestra, el director general se valdrá de una proyección en power point (previamente confeccionado por la asesora) para exponer la correcta distribución de los niveles, responsables, quienes pasaran al frente y serán presentados a toda la comunidad.

También se entregará por escrito a cada grupo el manual de funciones indicando las obligaciones deberes y derechos de cada uno de los integrantes del organigrama institucional, que cada grupo deberá dar lectura para su conocimiento.

Tiempo: 40 minutos

Cierre de la actividad:

El director dirigiéndose al auditorio en general dará a conocer la importancia de esta herramienta dentro de la organización (se valdrá de una proyección de una imagen del organigrama institucional)

Al hablar de un organigrama hacemos referencia directa a un esquema formal. Tiene como objetivo presentar, de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica de la organización. Es esencial desarrollar organigramas que promuevan la interacción y comunicación frecuente entre las todas las áreas. Es por eso la relevancia de su importancia para que cada integrante de la comunidad se informe como está estructurado el organigrama de la institución, a fin de reconocer responsables, y generar los canales de comunicación respetando el orden jerárquico.

Tiempo: 10 minutos

Recursos:

- Humanos: todo el personal de la instituto Santa Ana
- Materiales: salón auditorio, micrófonos, proyector, una computadora, pantalla para exponer la proyección.
- Financieros: Los elementos no requerirán de costos financieros extras son utilizados en la actividad diaria de la organización.

Responsable de llevar a cabo la actividad: Director General del Instituto Santa Ana.

Tiempo estimado para la actividad n°2: 70 minutos.

Evaluación: La técnica permitirá evaluar la primera y segunda actividad.

Técnica: un semáforo en la escuela....estar atentos!!!

Recursos:

- Recurso humano: todo el auditorio presente
- Recursos materiales: Un papel afiche con el dibujo de un semáforo con los símbolos rojos, amarillo y verde, tiras de papel blanco, lapicera.
- Recursos financieros: Compra de: 4 papeles afiche, hojas A4

Desarrollo: Pedir que los presentes respeten la agrupación de la actividad n° 2.

(El director proyectara una imagen en la pizarra con la consigna para los grupos)...
luego estos darán lectura a los mismos para luego realizar las siguientes actividades:

Cada grupo deberá mencionar como mínimo tres factores actitudinales para mantener la calidad del la jornada, o que deban recibir atención específica, o ser eliminados, y escribirlos en los papeles, para luego ser pegados en el afiche. Además deberá seleccionar un orador para expresar ¿por qué se seleccionaron esas palabras y porque? En círculo, cada subgrupo selecciona cada actitud o valor, informa y pega en el cuadro (semáforo expuesto en un pizarrón donde todos los participantes puedan ver) según el lugar adecuado.

Conclusión:

El director hace un análisis de los puntos relevados, (es decir de cada actitud identificada por los grupos relacionada con los sentimientos percibidos, contribuciones, buscando aprovechar los factores positivos)

Tiempo estimado para toda la actividad de evaluación: 20 minutos

12.1.3. Actividad n°3: “La organización habla y escucha”

Objetivo: informar los canales estratégicos de comunicación, a fin de que el cada empleado del área esté empapado de las actividades que la organización lleva acabo.

Inicio de la actividad:

La primer parte de esta actividad estará a cargo de la asesora del plan de intervención Licenciada Mónica Arce, la bienvenida estará a cargo del Director general; para luego una segunda parte estar a cargo del director de comunicaciones que se incorporó en el 2019 a la institución.

Primera parte de la actividad:

La asesora se dirigirá a todo el auditorio. Es necesario diferenciar canales de comunicación formal e informal.

Canales de comunicación formal: Es la comunicación que la organización ha regulado. Ésta define las reglas de comunicación estables en la organización que podrán generarse desde otros organismos del Estado (por eje. Ministerio de educación) o en el interior de la misma organización. La comunicación formal define el modo en que cada miembro de la organización ha de comportarse; además del tipo de relación que han de mantener los miembros de la organización entre sí y el circuito administrativo que se debe respetar. Permite la toma de decisiones, Y la organización conforma estructuras que facilitan la transmisión de la información entre diversos niveles.

La información de carácter informal se conforma en torno a las relaciones sociales de los miembros, y surge siempre que un miembro siente la necesidad de comunicarse con otro sin que exista ningún canal formal para ello.

La comunicación informal se produce de manera espontánea y no obedece a patrones de comportamiento establecidos por la organización

El principal medio de comunicación empleado en la comunicación informal es el cara a cara, es decir en forma directa con sus pares.

Tiempo: 10 minutos

Desarrollo de la actividad: el asesor se valdrá de una presentación en prezi (elaborada con anticipación) a fin de comunicar los diversos canales formales.

Comunicación formal: se implementará por orden de importancia jerárquica, según: leyes nacionales, consejo federal, leyes provinciales, resoluciones ministeriales, acuerdos de convivencia institucionales, circulares institucionales, actas por departamentos o por nivel.

Se dará relevancia a la necesidad de informar a los padres de la comunidad la importancia de informarse, conocer y respetar los canales de comunicación en la institución, que deberán estar incluidos en los acuerdos escolares de convivencia.

Segunda etapa de la actividad:

Esta etapa de la información estará a cargo del área de comunicación de la institución, quien seguirá utilizando la presentación inicial.

Comunicación formal en el ambiente interno escolar:

El director General de la institución debe establecer la política de información que apoyará el área de comunicación. Alguno de los recursos a utilizar son:

- carteleras informativas por niveles educativos, deberá actualizarse la información publicada constantemente.

- Proponer actividades de emisión de opinión: un buzón de sugerencias, un rota folio de comentarios anónimos, a fin de recibir sugerencias, críticas o felicitaciones por las informaciones o actividades comunicadas (estará ubicado en un lugar estratégico y una vez a la semana un responsable dará lectura a cada una de las sugerencias para ser expuestas en una planilla informativa y elevada al responsable del área de comunicación para ser incluida en los boletín interno)
- Emitir un medio cíclico de comunicación interna (periódico o boletín interno), en el que se informe de aspectos como cumpleaños, incorporación de un personal, bodas, nacimientos, etc. así como actividades que la organización esté planificando o realizando, con una periodicidad de cada bimestre (cada nivel tendrá una sección especial, el diseño, compaginación e impresión estará a cargo del área de comunicación institucional, acompañado por un representante de cada nivel)
- Redes sociales: facebook, instagan a fin de informar a los padres sobre eventos escolares, actividades escolares y una página institucional exclusiva para el desarrollo de actividades directamente relacionada con las actividades áulicas (trabajos prácticos, material bibliográfico, etc.) Esta actividad se inicio en el año anterior pero será compaginada en su totalidad y presentada en comunidad.

Para que los miembros de la organización puedan observar la importancia de la comunicación en la institución se llevará a cabo la siguiente actividad (dicha actividad estar a cargo de la asesora)

Tiempo: 45 minutos

Para dicha actividad se elaboran unas 14 tarjetas con diversas imágenes: una flor, una casa, un auto, un árbol, un sol, una estrella, etc.; cada grupo seguirá trabajando de la misma manera que se organizaron para la 2da actividad, se solicitará que cada grupo forme una fila pero solo la última persona de fila observará la imagen de la tarjeta, luego transcribirá dicha imagen con un dedo en la espalda de su compañero anterior, así hasta llegar al primero de la fila, quien deberá contar que imagen dibujaron en su espalda, es muy probable que la imagen que describa no coincida con la imagen de la tarjeta.

Tiempo: 10 minutos

Cierre de la actividad:

Como conclusión se podrá manifestar: que fueron varios los factores que influyeron, pero que por sobre todo las personas no estamos acostumbrados a comunicarnos a través de todos nuestros sentidos, y ese el fundamento por eso no coinciden: las imágenes que los integrantes de la fila pudieron identificar con el dibujo de la tarjeta, además de la influencia el ambiente, la claridad de la información recibida, la apertura de la persona que recibe, etc. Posteriormente se dará a conocer la imagen que correspondería a cada grupo, es muy probable que ninguno llegue a coincidir y sea motivo de risas y comentarios.

“Cuando es más clara y completa la información puede ser más útil”.

Tiempo: 10 minutos

Recursos:

- Humanos: todo el personal de la instituto Santa Ana

- Materiales: salón auditorio, micrófonos, parlantes, proyector, una computadora, pantalla para exponer la proyección, cartones con imágenes diferentes preseleccionadas.
- Financieros: Costos para la impresión de imágenes y papel.

Los otros elementos no requerirán de costos financieros extras son utilizados en la actividad diaria de la organización.

Responsable de llevar a cabo la actividad: Asesor: Arce, Mónica. Y Director de área de comunicación.

Tiempo total de la actividad n°3: 75 minutos

Evaluación:

Técnica: el papel arrugado (la actividad de cierre consta de dos etapas)

Recursos:

- Recurso Material: Hojas tamaño A4.
- Recurso humano: todo el auditorio presente (se necesitaran 5 asistentes)
- Recurso financiero: costo compra del papel A4

Desarrollo:

- 1ª. Etapa: Distribuir una hoja de papel A4 para cada participante. Decir que van a hacer una rápida retrospectiva del curso (de toda la jornada de hoy). Para esto, inicialmente agitar la hoja de papel (comenzar lentamente e ir aumentando progresivamente, hasta hacerlo lo más rápido posible, sin romper el papel). Luego comentar sobre el ruido, preguntando cuál fue la sensación (incomodidad, irritación, cansancio, etc.) Decir que algunos papeles hacen más ruido, otros menos.

Hacer una analogía con las personas y comentar que, cuando llegamos al encuentro, cada persona tenía un ruido. Y ahora vamos hacer la retrospectiva y percibir cómo estamos.

- 2ª. Etapa: A medida que vayamos regresando a lo que fue vivenciado, vamos arrugando una parte de la hoja de papel. En este momento se hace, una retrospectiva de todo lo que ocurrió, (primer parte de la actividad, segunda parte) citando puntos relevantes, el cansancio, los grandes logros del grupo, hasta arrugar toda la hoja. Por ejemplo: Lo importante de percibir a los otros y ver como ellos me percibieron.... Sentir que en determinados momentos se aprendió esto o aquello... Decir que cada pedazo de la hoja arrugada representa el nivel de conciencia que cada uno consiguió alcanzar durante el curso. Después de haber arrugado toda la hoja (hasta haber hecho un bollo), pedir que la alisen, cuidando de no romperla. Una vez hecho esto, volviendo la hoja al formato original, pedir que vuelva a agitarla. Verificar el ruido que hace.

Conclusión:

Reflexionar con el grupo: El ruido ahora es armónico... Cómo está saliendo el grupo, cómo están comprometidos, qué conquistaron. Las conclusiones se anotaran en un papel para después leerlas en voz alta para todos los presentes.

Tiempo de la actividad de cierre: 30 minutos

Cierre de la jornada: “Motivados para seguir caminando juntos”

Se invitara a toda la comunidad a ver un video:

<https://www.youtube.com/watch?v=pQCFybFPnnY>

Tiempo de duración del video: 3:54 minutos.

Se congelará la imagen de la última imagen del video”

“El mundo está en manos de aquellos que tienen el coraje de soñar y de correr el riesgo de vivir sus sueños”.

El asesor se dirigirá a los presentes: cuando nos esforzamos por ser mejores de lo que somos, todo a nuestro alrededor también se vuelve mejor, por eso los insto a seguir trabajando para concretar sus objetivos como profesionales y partícipes de una institución reconocida en el medio por los valores que trasmite y la calidez de su ambiente.

Se agradece a todos por la asistencia, y se informa que en la brevedad en otras jornadas se continuará realizando estas intervenciones.

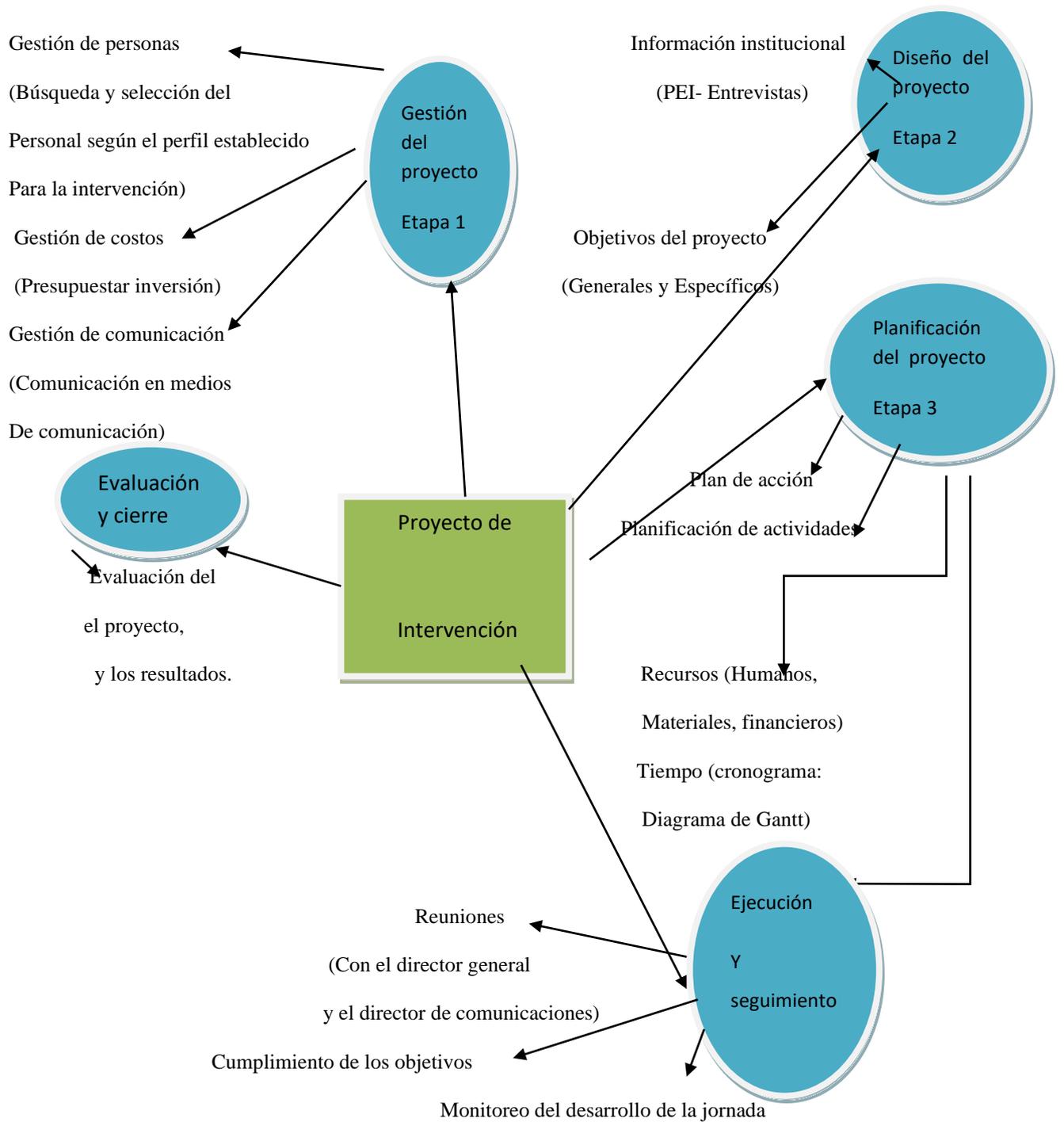
Tiempo: 5 minutos

Recursos:

- Humanos: todo el personal de la instituto Santa Ana
- Materiales: salón auditorio, micrófonos, parlantes, proyector, una computadora, pantalla para exponer la proyección,
- Financieros: no requerirán de costos financieros extras son utilizados en la actividad diaria de la organización.

Responsable de la actividad: Asesor: Licenciada Arce, Mónica

12.2. Mapa conceptual:



12.3. Cronograma de tiempo:

Técnica a utilizar: diagrama de Gantt

Título: Cronograma de las jornadas institucionales que requerirá la intervención:

| Actividades | Febrero | | | | Marzo | | | | Abril | | | |
|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Etapa N°1 | | | | | | | | | | | | |
| Actividad n°1: Organización de la jornada | | | | | | | | | | | | |
| Actividad n°2 Jornada Institucional n°1 | | | | | | | | | | | | |
| Etapa N°2 | | | | | | | | | | | | |
| Actividad n°3: Jornada Institucional n°2 | | | | | | | | | | | | |

Estructura del plan de intervención: Primera parte

| Mes de febrero | Semana | Semana | Semana | Semana |
|---|--------|--------|--------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A-Organización de la jornada institucional N°1 | | | | |
| A1- Entrevista con el Director General de la institución | | | | |
| A2-Estructuración de la propuesta de la jornada (Actividades, recursos, etc.) | | | | |
| A3-Presentación de la propuesta a las autoridades escolares | | | | |
| A4- Convocatoria de todo el personal a la jornada institucional | | | | |
| B -Desarrollo de la jornada institucional N°1 | | | | |
| B1-El recurso humano ingrediente más importante. | | | | |
| B2-Nos organizamos | | | | |
| B3-La organización habla y escucha | | | | |
| B4-Motivados para seguir caminando juntos | | | | |

12.4. Recursos:

Recursos humanos: para la implementación del plan se necesitará la presencia de todas las personas que conforman la institución: en total 98 personas incluido: representantes legales, directores de cada nivel, secretarios, docente de los tres niveles, auxiliares, profesores de educación física y especiales, gabinete psicológico, preceptores, bibliotecario, personal de limpieza, personal de quiosco)

Además la coordinación general de la Asesora Licenciada Arce, Mónica, la colaboración del director general de la institución y el director del área de comunicación.

El director general realizará su intervención porque es la persona que: identifica claramente la institución, constituye, conduce y coordina el equipo de conducción de la institución, organizar, crea y recrear la distribución de tareas, tiempos y espacios pedagógicos de los recursos humanos (docentes y administrativos) y supervisa su cumplimiento, asegura la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del proyecto institucional a través de distintos dispositivos e intervenciones, fomentando la participación de todos los sujetos institucionales, Asegurar la difusión de toda información relacionada con la política educativa vigente y el Proyecto Institucional, brindar asesoramiento pedagógico a los docentes durante todo el año escolar y, en forma sistemática, en las Jornadas de Capacitación Institucional, propiciando, asimismo, su capacitación en diferentes programas.

El director del área de comunicación también realizará aporte, ya que es una dirección nueva que debe ser explotada desde todas las áreas, trabajando en forma colaborativa, sinérgica, aplicando la división de trabajo, en forma abierta con otras direcciones y personas de la institución.

Recursos materiales: en su mayoría son elementos que la institución escolar posee, como ser un salón para realizar la convocatoria, proyector, computadora, sonido (micrófonos, parlantes, conexiones, etc.), sillas, mesas, pizarrón, papelería y elementos de librería, una bandeja de plástico de 60 cm x 30cm de ancho, 1kg de harina, levadura, sal, agua tibia, 9 docenas de media lunas dulces.

De contenido: 14 copias del manual de funciones de la institución.

Económicos:

Los recursos económicos que se van a utilizar son recursos propios de la organización, surgen del pago de las cuotas de los alumnos o movimientos financieros de la organización y se encuentran dentro de su presupuesto para capacitación para el personal, por lo que no van a poner en riesgo la puesta en marcha del proyecto.

13. Presupuesto económico:

| Conceptos | Precio |
|---|----------|
| Una bandeja de plástico (30 x 22 cm) | \$ 140 |
| 1kg de Harina | \$ 30 |
| Levadura seca 10grs | \$ 15 |
| 9 docenas de medialunas dulces | \$ 1350 |
| Una resma de papel blanco A4 | \$ 350 |
| Un blocks de papeles de colores tamaño A3 | \$ 56 |
| Cinta de papel engomada | \$ 47 |
| Honorarios del asesor | \$15000 |
| Total de costos | \$16.988 |

14. Evaluación:

Es necesario aclarar que la implementación de la propuesta de intervención no se concluyó, ya que según la planificación la puesta en escena de la segunda etapa del proyecto se realizará en otro periodo del año mes de abril específicamente.

La evaluación se medirá por algunos parámetros a considerar:

Se realizará con la intención de evaluar los diferentes objetos: el diseño del proyecto, la evaluación del proyecto y los resultados. Para ello se utilizaran diferentes herramientas que permitirán tener una visión global de diferentes actores de la propuesta.

- ✓ Desde el ámbito de los destinatarios de la jornada:
 - a- Asistencia de la comunidad educativa a la jornada (demarcará el interés y compromiso con la institución).
 - b- Se realizará una encuesta con preguntas cerradas para el auditorio. Lo que permitirá tabular la información y obtener conclusiones
 - c- Se utilizará un buzón de imágenes donde los participantes podrán colgar imágenes que demuestren sus sentimientos finalizada la jornada(se utilizara un programa denominado padlet, para lo cual en la segunda parte de la jornada se enseñará su descarga y modo de utilización)
- ✓ Profesionales de la organización que intervinieron en el proyecto:
 - a. Director General
 - b. Director área de comunicación

A través de una evaluación interna: Se utilizara una encuesta mixta con preguntas cerradas y abiertas, a fin de recibir sugerencias o felicitaciones.

- ✓ Profesional que ha diseñado el proyecto de intervención: a través de una autoevaluación.

Modelo encuesta para los destinatarios del plan de intervención:

A continuación encontrará una serie de preguntas las cuales permitirán medir el nivel de satisfacción y evaluación de los ítems específicos, los cuales servirán de insumo para el mejoramiento continuo de los programas de capacitación para la institución.

Agradecemos su asistencia y participación al programa, el cual esperamos haya dado cumplimiento a sus objetivos y expectativas.

| La capacitación- El capacitador - Aprendizaje | Si | No |
|--|----|----|
| 1-¿Conocía con anterioridad los objetivos y finalidad de la capacitación que recibo? | | |
| 2-¿Los contenidos se ajustaron a los objetivos de la capacitación? | | |
| 3- ¿El tiempo empleado para desarrollar cada uno de los temas fue adecuado? | | |
| El asesor ... | | |
| 4-Estimuló la participación activa | | |
| 5-Mantuvo el interés de los participantes | | |
| 6-Demostró conocimiento sobre el tema | | |
| Al aprendizaje | | |
| 7- Considera que aplicara lo aprendido en el puesto de trabajo | | |
| 8- Considera que debe reforzar lo aprendido | | |

¡Gracias por su colaboración!

Modelo encuesta para los colaboradores del plan de intervención:

A continuación encontrará una serie de preguntas las cuales permitirán medir el nivel de satisfacción y evaluación de los ítems específicos, los cuales servirán de insumo para el mejoramiento continuo de los programas de capacitación para la institución.

Agradecemos su asistencia, y colaboración, predisposición participación al programa, el cual esperamos haya dado cumplimiento a sus objetivos y expectativas.

| Organización- Capacitación- Evaluaciones | Si | NO |
|---|----|----|
| La organización de la jornada | | |
| 1-Se realizo con los parámetros establecidos previamente | | |
| 2- Se respeto el tiempo estipulado | | |
| 3- Se previo con anticipación el antes, durante y después de la jornada | | |
| Capacitación | | |
| 4- Recibió previamente la capacitación , indicaciones, el material de trabajo | | |
| 5- Fueron apropiadas las técnicas de agrupamiento utilizadas | | |
| Evaluaciones | | |
| 6- Fueron aplicadas en el tiempo justo | | |
| 7- son adecuadas para la temática trabajada | | |
| 8- El tiempo de las actividades fue adecuado | | |

| Otros aspectos | |
|---|---|
| Aspectos positivos: | <ul style="list-style-type: none"> • • • |
| Aspectos a mejorar | <ul style="list-style-type: none"> • • • |
| Indique temas de interés para próximas capacitaciones | <ul style="list-style-type: none"> • • • |

¡Gracias por su colaboración!

15. Resultados esperados:

El instituto Santa Ana es una organización con gran trayectoria en el ámbito educativo, los constantes cambios y mejoras por las que ha trascendido la institución fueron las bases para identificar la necesidad de realizar una irrupción y reorganizarse a fin de seguir caminando en pos de concretar sus metas.

El trabajo realizado posibilitará acordar institucionalmente canales de comunicación internos y externos para que la información sea oportuna, precisa, relevante y útil para la toma de decisiones

Además, permitirá asegurar que la información sea socializada, sobre todo respecto en su estructura interna, precisando responsabilidades y funciones para lograr la eficiencia institucional, tan deseada.

La finalidad de trabajar con diversas estrategias en las instancias de intervención tiene un solo propósito: revalorizar la capacidad de comunicación y generar espacios para que la misma se exprese y se comparta.

Las actividades, además, permitirán ampliar la posibilidad del trabajo en equipo, ya que aspiran a proyectarse en las aulas para otorgar beneficios innumerables a los alumnos como por ejemplo: generar relaciones positivas, mejorar las relaciones sociales e interpersonales, elevar la autoestima, su motivación e interés, promover su participación, el sentido de pertenencia, entre otros.

Y sobre todo potenciando así valores como el respeto, el esfuerzo, la responsabilidad y el compromiso.

16. Conclusión:

Al haber realizado la primer parte de la intervención planificada, se puede concluir en algunas cuestiones.

Se identifican como fortalezas institucionales:

- ✓ En primer lugar, la convocatoria involucró a toda la comunidad educativa, y la asistencia del 100% denota interés por la iniciativa.
- ✓ En segundo lugar, la buena predisposición del nivel directivo en la apertura y aceptación de la propuesta, brindando la información necesaria, recursos y medios para la puesta en escena de esta intervención.

- ✓ Por otro lado, como una gran fortaleza, se evidenció, respeto y participación por parte de la comunidad al presentar la propuesta para llevar adelante la misma.,

Uno de los ejes principales de esta intervención ronda sobre la comunicación organizacional (actividad n°3) Esta se identifica como: el flujo de información que se da por medio de la comunicación de una organización, y esta puede ser interna y como externa. Se puede afirmar que una adecuada comunicación entre las personas es la clave para detectar problemas, para lograr un mejor desempeño, para ampliar las fronteras de la integración como así también de la satisfacción personal o grupal y concretar de ese modo las metas institucionales. Es por ello que se propone rediseñar canales de comunicación formales e informales, con el único objetivo que la comunicación se efectúe eficazmente. El diseño de los mismos va desde los más tradicionales: un buzón de sugerencias, o para los amantes de la lectura a través de un periódico o boletín, e incluso trasciende hasta la comunicación en línea, para los conocedores de la tecnología, afín que todos los integrantes de la comunidad tengan opciones para compartir, recibir o brindar información por el medio más cómodo que consideren.

La comunicación es esencial en cualquier campo de interacción humana. Por medio de la comunicación ya sea oral o escrita podemos transmitir y compartir conocimientos, conceptos, sentimientos, ideas, emociones, estados de ánimo etc.

En el desarrollo de la primera actividad se remarca la magnitud del recurso humano.

La verdadera importancia del recurso humano se encuentra en su habilidad para responder favorablemente y con voluntad a los objetivos establecidos organizacionalmente esto requiere una preparación en conocimientos y habilidades, sustentadas al sentido de pertenencia, compromiso y responsabilidad.

La segunda actividad está vinculada directamente con el organigrama institucional. Al establecer la estructura organizacional de la organización y hacerla visible a todos los cargos (desde los directores hasta los empleados) obtiene ventajas importantes respecto a la organización interna. Una de estas es una mejor visualización de los cargos ocupados por cada uno. Esta herramienta aporta claridad en la organización institucional, además permite que cada persona se sitúe en el plano organizacional.

Es necesario marcar la importancia de clarificar estos dos aspectos: la estructura organizacional y los canales de comunicación, ya que fueron elementos que son considerados dentro del marco de la problemática de esta intervención, y son aspectos que el mismo director general (en sus entrevistas) identifica como problemáticas actuales en la institución que necesitan ser revisadas y abordadas.

La mención o enumeración de la propuesta no son determinantes al momento de realizar una evaluación general, es preciso la puesta en marcha de los diversos aspectos abordados, es decir deben ser llevados a terreno para poder, moldearlos, ajustarlos e incluso ampliarlos o cambiarlos. Es por ello que surge la necesidad de seguir implementando reajustes a la propuesta, de manera de detectar debilidades y transformarlas en fortalezas a partir del trabajo en la esfera de la institución.

El instituto Santa Ana es una organización con posibilidad de seguir proyectándose al futuro sin perder el rumbo en sus metas, para ello es necesario realizar una revisión constante de algunos aspectos: revalorizar constantemente el trabajo de las personas que trabajan y colaboran, escuchar siempre a las familias y sobre todo proyectar en sus manos la vida de cada uno de sus educando.

17. Referencias:

Carrera, Beatriz; Mazzarella, Clemen. Vygotsky: enfoque sociocultural Educere, vol. 5, 2001, Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/356/35601309.pdf>

Carrión Rosende , I. y Berasategi Victoria, I. (2010). Guía para la Elaboración de Proyectos. Recuperado de https://www.pluralismoyconvivencia.es/upload/19/71/guia_elaboracion_proyectos_c.pdf

Chaves Salas, Ana Lupita. Implicaciones educativa de la teoría sociocultural de Vigotsky Educación, vol. 25, núm. 2, septiembre, 2001, pp. 59-65. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/440/44025206.pdf>

Ministerio de Educación Pcia de Córdoba. Colección cuadernos para pensar, hacer y vivir en la escuela. Clima institucional en la escuela. Cuaderno 7. Recuperado de <http://edaicvarela.blogspot.com/2014/12/coleccion-cuadernos-para-pensar-hacer-y.html>

Cornejo, Rodrigo- Redondo Jesús. 2001. El clima escolar percibido por los alumnos de enseñanza media. Una investigación en algunos liceos de la Región Metropolitana. Recuperado de http://www.opech.cl/bibliografico/Participacion_Cultura_Escolar/ClimaEscolar_Cornejo_Redondo.pdf

Díez Gutiérrez Enrique Javier.2016. Gestión, Organización Escolar y Liderazgo Pedagógico. Módulo 1: Introducción a la Organización Escolar.p11. Recuperado de <https://ocw.unileon.es/organizacion-escolar/wp-content/uploads/sites/30/2013/02/GOE-M%C3%B3dulo-1.pdf>

Duarte Duarte Jacqueline. 2005 .Revista Iberoamericana de Educación, numero 037 Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/800/80003709.pdf>

H2isa,2014.*Institucional*.Recuperado.<http://www.institutosantaana.edu.ar/projet/>

Helen Carol Gamarra Ramírez 2014. *Clima Organizacional en una Institución Educativa*.

(Maestría en educación)Pontificia Universidad Católica del Perú. Recuperado de
http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/5650/GAMARRA_RAMIREZ_HELEN_PERCEPCION_COMAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y

<https://siglo21.instructure.com/courses/5491/pages/plan-de-intervencion-modulo-0>

Instituto Santa Ana.

<https://tesisdeceroa100.com/guia-paso-a-paso-para-redactar-objetivos-de-investigacion/>.

Graciela Messina. Enrique Pieck y Elsa Castañeda (2008) Lecciones desde la Práctica
 Educativa innovadora en Americana Latina. p.64

Ministerio de educación de la provincia de Córdoba Secretaría de Educación

Subsecretaría de Promoción de Igualdad y Calidad Educativa Dirección General
 de Planeamiento e Información Educativa. Los acuerdos escolares de
 convivencia. –2011- p.2).

Programa Nacional de Convivencia Escolar .Consejos Escolares de Convivencia.

Cuadernillo de trabajo para las escuelas .2010. p.19. Recuperado de

http://oei.org.ar/lineas_programaticas/documentos/valores/Cuadernillo_Consejos_Escolares_Convivencia.pdf

Quiñones, Otarla, Ramos, Aguilera, 2008. Revista Educación 40(1), 67-87, e-ISSN:
 2215-2644. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/440/44043204005.pdf>

UNESCO, 2008, Convivencia democrática inclusión y cultura de la Paz. Lecciones

desde la Práctica Educativa innovadora en Americana Latina. pp.18.32

.Recuperado de <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000162184>

Características de la información. Revista Ejemplode.com. Obtenido 10, 2013, de

<https://www.ejemplode.com/13-ciencia/3476->

caracteristicas_de_la_informacion.html)

