



Universidad Internacional de La Rioja
Facultad de Educación

Trabajo fin de máster

El uso del correo electrónico como recurso didáctico: el caso del centro Institut Escola del Treball de Barcelona.

Presentado por: Elena Luis Pastor.

Línea de investigación: Estado de la cuestión.

Director/a: Jesús Megías López.

Ciudad: Barcelona.

Fecha: 18/07/2014

Resumen.

El correo electrónico es una de las herramientas de comunicación más utilizadas en nuestra sociedad como medio de interacción entre las personas. Mediante esta interacción se establecen conexiones entre ellas que hacen que las relaciones sean más directas. Actualmente, es habitual que cualquier persona disponga de una cuenta de correo electrónico de uso personal o incluso necesario para utilizar determinadas aplicaciones de Internet.

En el ámbito educativo virtual, el correo electrónico es un instrumento muy utilizado y habitual ya que es el único medio posible para comunicarse e interactuar con profesores y alumnos. Además de su gran valor añadido que aporta al aprendizaje del alumno y pudiendo mantener un contacto más directo con el profesor.

Partiendo de esta evidencia, se va a tratar con esta investigación conocer su aplicación en la formación presencial, contrastando las evidencias de los estudios analizados en la revisión sobre el correo electrónico en formación virtual, desde el punto de vista tanto del alumno como del profesor y cogiendo de muestra el centro educativo público Institut Escola del Treball de la ciudad de Barcelona.

Palabras clave: comunicación, correo electrónico, formación presencial, TIC.

Abstract.

Electronic mail (e-mail) is one of the most widely used communication tools in our society as a means of interaction among people. By this interaction, connections among them are established making close relationships. Nowadays, everybody has an e-mail account for personal use or sometimes it is necessary to have one for using some Internet applications.

E-mail is a very useful and common instrument because it is the only possible way for getting in touch with teachers or students in online education (e-learning). In addition, it is a great added value to student learning process giving the students the possibility to maintain a closer contact with the teacher.

Based on this evidence, this study shows how e-mail in classroom training is used between teacher and student, checking the latest studies about e-mail in online education and comparing the results with the point of view from teachers and students from the public educational school “Institut Escola del Treball” in the city of Barcelona.

Key words: communication, electronic mail, classroom training, ICT.

Índice.

Índice de figuras.....	4
Índice de tablas	4
Índice de gráficos	4
1.-Introducción.....	6
2.-Marco teórico.....	10
2.1.-Objetivos.....	10
2.2.-Desarrollo teórico	11
2.2.1.-Teoría de la interacción educativa.....	11
2.2.2.-La comunicación educativa con nuevas tecnologías.....	13
2.2.3.-El correo electrónico en el ámbito educativo.....	17
2.2.3.1.-Antecedentes históricos	17
2.2.3.2.-Funcionamiento del servicio	18
2.2.3.3.-Beneficios y riesgos del correo electrónico.....	20
2.2.3.4.-Aplicación del correo electrónico en educación	22
3.-Metodología	26
4.-Análisis de resultados	33
4.1.-Resultado del análisis cuantitativo	33
4.2.-Resultado del análisis cualitativo	45
5.-Propuesta práctica – Programación de una Unidad Didáctica.....	50
5.1.-Introducción.....	50
5.2.-Justificación.....	50
5.3.-Destinatarios.....	51
5.4.-Objetivos y competencias	52
5.5.-Contenidos	54
5.6.-Metodología y recursos	55
5.7.-Criterios e instrumentos de evaluación	55
5.8.-Temporización y actividades	57
5.9.-Atención a la diversidad.....	65
5.10.-Evaluación de la propuesta práctica	66
6.-Conclusiones y prospectivas.....	67
7.-Referencias bibliográficas	70
8.-Anexos	75
8.1.-Anexos 1	75
8.2.-Anexos 2.....	79

Índice de figuras.

Figura 1. Modelo de procesamientos del correo electrónico mediante servidores....	20
Figura 2. Normas del correo electrónico	24

Índice de tablas.

Tabla 1. Funciones de Internet aplicadas al correo electrónico	14
Tabla 2. Beneficios y riesgos del correo electrónico	21
Tabla 3. Tabla de equivalencias de la variable A	29
Tabla 4. Tabla de equivalencias de la variable B	30
Tabla 5. Tabla de equivalencias de la variable C	30
Tabla 6. Tabla de equivalencias de la variable D	31
Tabla 7. Esquema de la asignatura	51
Tabla 8. Distribución del temario en las sesiones	52
Tabla 9. Objetivos generales	52
Tabla 10. Objetivos específicos	53
Tabla 11. Competencias generales	53
Tabla 12. Competencias específicas	57
Tabla 13. Programación sesión 1.....	58
Tabla 14. Programación sesión 2.	58
Tabla 15. Programación sesión 3	59
Tabla 16. Programación sesión 4	59
Tabla 17. Programación sesión 5	60

Índice de gráficos.

Gráfico 1. Uso del correo electrónico para comunicarse con profesores y alumnos. .	33
Gráfico 2. Comparativa entre la pregunta 1 y la pregunta 2	34
Gráfico 3. Accesibilidad del profesor hacia el alumno con el correo electrónico	34
Gráfico 4. Ofrecimiento al alumnado del correo electrónico a principio de curso.....	35
Gráfico 5. El correo que ofrecen los profesores a los alumnos	36
Gráfico 6. Organización de la información procedente del alumno	36
Gráfico 7. Pérdida de información al tratarse de una cadena de comunicación	37

Gráfico 8. Frecuencia al día de consulta del correo electrónico de la escuela.....	38
Gráfico 9. Configuración del correo electrónico en algún dispositivo móvil.....	38
Gráfico 10. Idea del Departamento de creación de un correo electrónico diferente..	39
Gráfico 11. Valoración sobre el método disponible en la página web.....	40
Gráfico 12. Valoración sobre la plataforma y su adecuación en el centro	41
Gráfico 13. Valoración sobre la propuesta de la creación de un correo electrónico a los alumnos similar al de los profesores	41
Gráfico 14. Resultados de las preguntas 17, 18 y 19	43
Gráfico 15. Efecto de las TIC en el docente y en el alumno	44

1.- Introducción.

Actualmente, la comunidad educativa lleva años intentando adaptarse a las nuevas tecnologías e incorporarlas al proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, la introducción de ordenadores en las aulas ha ido creciendo cada vez más. En concreto, según los datos de la “Estadística de la sociedad de la información y la comunicación en los centros educativos” publicada en 2013 por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el año 2002-2003 a nivel nacional, en centros públicos de Educación Secundaria y Formación Profesional, se disponía de un ordenador por cada 13’5 alumnos, en cambio en el año 2012 era por cada 3’4 alumnos. Sin embargo, si se tiene en cuenta la conexión a Internet de los centros públicos de Educación Secundaria y Formación Profesional, comparando desde el año 2002 al 2012, el porcentaje de estos centros casi no ha variado, de un 98’5% a un 98’6%. Por lo que se puede extraer la conclusión que, en referencia a la accesibilidad de las nuevas tecnologías hacia los alumnos y profesores, lo que ha variado en los centros educativos ha sido la dotación de ordenadores por aula y por cada alumno. De este modo, cada vez más los alumnos tienen individualmente en clase mayor acceso a las herramientas telemáticas que pueden ofrecer los ordenadores con una conexión a Internet.

Desde hace años, con la aparición de Internet, un elemento utilizado como herramienta telemática de comunicación que ha ido tomando fuerza es el correo electrónico. Hoy en día, no es de extrañar que los docentes de un centro público de secundaria dispongan de correo electrónico para uso de la escuela o que se disponga de un Campus Virtual. Todo ello repercute a tener la posibilidad de establecer una mayor comunicación directa entre profesores y profesores-alumnos. Tampoco es de extrañar que cada vez más los alumnos dispongan de elementos tecnológicos que utilicen en su vida cotidiana e incluso que dispongan de un correo electrónico personal, ya que en muchas aplicaciones de Internet es necesaria la introducción del mismo para poder tener una cuenta, como es el caso de *Facebook*. Por lo que el manejo y la utilización de estos canales y aplicaciones tecnológicas es de uso diario para los alumnos. De este modo, se debe aprovechar la facilidad de utilización por parte de ellos y el gran abanico de medios que nos ofrecen las TIC para poder establecer una comunicación más directa con el alumno, repercutiendo en una mayor relación e involucración de los agentes educativos.

Dentro del contexto educativo, la utilización del correo electrónico conlleva que tanto el alumno como el profesor deban poseer ciertas competencias, no sólo instrumentales, sino también comunicativas y didácticas (Cabero y Llorente, 2007). Por tanto, considerando el correo electrónico dentro de las TIC ya que es un servicio que ofrece Internet y teniendo en cuenta que su conocimiento y utilización en el ámbito educativo debe estar presente, dentro del marco legislativo estatal sobre educación todo ello hace referencia a la cuarta de las ocho competencias básicas establecidas por la Ley Orgánica de Educación (LOE) de 2006. En la LOE se establecen unas competencias básicas que los alumnos deben adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su etapa educativa. Esta cuarta competencia llamada “Tratamiento de la información y competencia digital”, hace referencia a la adquisición por los alumnos de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. Además, también incluye aspectos como la transmisión de dicha información en diferentes soportes y la utilización de las TIC como un elemento esencial para informarse y comunicarse (López, 2008).

Para centrar el concepto de competencia es necesario remontarse al proyecto de la OCDE, *Definición y Selección de Competencias* (2005, p. 3), en el cual se define como competencia “más que conocimientos y destrezas, ya que involucra la habilidad de enfrentarse a demandas complejas, apoyándose en y movilizand recursos psicosociales (incluyendo destrezas y actitudes) en un contexto particular”. En este sentido, un ejemplo de ello es la competencia en TIC refiriéndose a las destrezas prácticas sobre este ámbito.

No obstante, en la nueva Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) de 2013, el número de competencias se reduce a siete, las cuales se dividen en básicas y transversales. Es en este último grupo es donde se aloja la competencia que hace referencia a las TIC, modificándose el nombre a “Competencia Digital”. En ella se sigue abarcando todos los aspectos que incorpora la LOE (2006) para la misma competencia.

En la investigación que se ha llevado a cabo, se hace referencia al uso del correo electrónico como herramienta de interacción educativa. Mediante dicha investigación, se pretende proporcionar una visión clara de las potencialidades del uso del correo electrónico como herramienta de comunicación asincrónica tanto entre los alumnos y entre los profesores como entre profesor y alumno. En este

caso, se hará referencia al ámbito de la educación presencial ya que la mayoría de estudios relacionados con dicha herramienta de comunicación electrónica hacen referencia únicamente a la educación virtual o a distancia (Viñuelas, 2013). Por tanto, teniendo en cuenta todos los beneficios que otorga el correo electrónico en la enseñanza virtual o a distancia se tratará de conocer si su utilización en el ámbito educativo de la formación presencial tiene los mismos efectos motivadores sobre el alumno, sobre la relación directa entre profesor-alumno y comprobar si existe una misma accesibilidad por parte de los profesores con esta herramienta de comunicación hacia los alumnos.

Más concretamente, el estudio se va a realizar sobre el centro educativo público Institut Escola del Treball de Barcelona, formado por un equipo docente de 225 profesores y en el que se imparten un gran número de cursos, 9 de Bachillerato y 35 de Formación Profesional Inicial (PEC Institut Escola del Treball, 2013). Por tanto, la investigación se basará en las observaciones y opiniones del equipo docente y alumnado de este centro, concretamente del Departamento del área Administrativa en el cual se imparten los Ciclos Formativos de Administración y Finanzas, Gestión Administrativa y Secretariado. El centro, cuando los alumnos se matriculan, les otorga un correo electrónico con el dominio del centro pero la plataforma que se utiliza para su acceso no permite maximizar su uso en los estudios que se imparten en el Departamento. Por lo que los docentes que lo componen tomaron la decisión de proponer a los alumnos la creación de una cuenta de correo de mensajería electrónica diferente a la personal. La idea consiste en crear una cuenta de correo electrónico gratuita mediante la plataforma de “Google” (Gmail), con la inicial del nombre seguido de los apellidos y el número del grupo al cual pertenecen, como por ejemplo “eluispastor2B@gmail.com”. Los alumnos podrán utilizar este correo electrónico durante los cursos que estén inscritos allí y también poderle dar un uso más profesional cuando realicen las prácticas obligatorias del Ciclo Formativo en empresas.

Según se ha podido observar en este centro, el correo electrónico se utiliza de manera habitual como herramienta de comunicación e interacción entre profesores y alumnos. Por consiguiente, la investigación va a tratar de analizar el uso del correo electrónico dentro de este ámbito educativo de formación presencial desde el punto de vista del alumno y del profesor.

Mediante la investigación, se pretende averiguar si todos los profesores del Departamento hacen un uso interactivo completo del correo electrónico con el alumnado. Es decir, si a pesar de que propongan al alumnado la creación de una cuenta de correo para uso exclusivo del centro, realmente hacen un uso activo y completo del mismo y, si no es así, conocer cuáles son las razones que les llevan a ello.

En definitiva, esta investigación tiene un ámbito global y es aplicable a cualquier ámbito educativo actual, pero en este caso concretamente se ha tratado de enfocar el estudio en la formación presencial ya que al tener un contacto más directo que la formación virtual, el correo electrónico posiblemente no disponga de tanta relevancia para la comunicación e interacción educativa entre profesor y alumno. No obstante, es conocida la importancia de dicha comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que es el primer paso para transmitir y demostrar conocimientos. En este sentido, la aplicación de una herramienta de comunicación que en la formación virtual ayuda a mejorar el aprendizaje del alumno, estableciendo una comunicación más directa, su utilización en la formación presencial también puede complementar y reforzar la comunicación entre profesores y alumnos, repercutiendo en un proceso óptimo de enseñanza-aprendizaje.

2.- Marco teórico.

2.1.- Objetivos.

En relación a la temática escogida sobre el correo electrónico como herramienta de comunicación asincrónica en el ámbito educativo, el objetivo principal de esta investigación es analizar el uso del correo electrónico; pero en este caso, dentro del ámbito educativo en formación presencial tanto desde el punto de vista del alumno como del profesor. Y para ello, como se ha comentado con anterioridad, se centrará la investigación en el centro educativo Institut Escola del Treball situado en la ciudad de Barcelona, concretamente en los agentes educativos del Departamento del área Administrativa.

Al mismo tiempo, se establecerán varios objetivos específicos los cuales permitirán la consecución del objetivo principal. Por tanto, como objetivos específicos secundarios se establecen:

1. Conocer el efecto de la utilización de las TIC sobre la labor del profesorado y el aprendizaje del alumnado.
2. Averiguar la influencia de su utilización en una relación/comunicación entre profesor-alumno.
3. Conocer la accesibilidad del profesorado mediante esta herramienta hacia los alumnos.
4. Aplicar de una manera práctica la utilización del correo electrónico en una actividad de simulación de proceso de reclutamiento y selección de personal.

2.2.- Desarrollo teórico.

2.2.1.- Teoría de la interacción educativa.

La interactividad, para la Real Academia de la Lengua (2001), es aquello que proviene de la interacción, más concretamente de aquel programa informático que permite un diálogo entre un ordenador y varios usuarios. De la misma manera, “la interacción es siempre comunicación con otro distinto a uno mismo [...] y de la interacción entre los hombres es donde se produce la comunicación en el sentido más pleno” (Rizo, 2006, p. 60). Por tanto, la interacción es el factor clave para la construcción de la sociedad ya que permite el acto comunicativo entre diferentes personas, siendo esta comunicación la base para que la sociedad, al mismo tiempo, funcione.

Erving Goffman (1922-1982), sociólogo y escritor canadiense, es conocido como “el teórico de las interacciones sociales”. Su estudio se basó en analizar y explicar la manera en que los encuentros cara a cara se producen, se forman y se estructuran entre las personas que conforman una sociedad (citado en Mercado y Zaragoza, 2011, p. 167). Goffman, formó parte de los principales exponentes de la corriente de pensamiento de la Escuela de Chicago en la que también se encontraba Jean Piaget (1896-1980), destacado por su Teoría del Desarrollo Cognitivo. La Escuela de Chicago se conoce como la creadora de la teoría social del interaccionismo simbólico, el cual “enfatisa el momento activo de la persona” y se basa en la interpretación de sus acciones (Carabaña y Lamo de Espinosa, 1978, p. 172).

No obstante, según la aportación de Herrero (2012, p. 138), “la interacción comunicativa alude al sistema de transmisión de mensajes o información entre personas”. En el ámbito educativo, esta interacción comunicativa es la que se produce en el día a día de las clases entre profesor y alumno, comportando así mismo una comunicación con finalidades didácticas. Como dice Villasmil (2004, p. 65), “enseñar es comunicar” ya que, con palabras de Martínez (2007, p. 21), “los procesos de enseñanza son básicamente procesos de comunicación”.

La existencia de la interacción y la comunicación únicamente es posible mediante el lenguaje. Es a partir del cual las personas pueden comunicarse, comportando así la esencia de la interacción social (Rizo, 2006). De este modo, se

pueden distinguir, dentro del ámbito educativo, tres tipos de lenguajes diferentes: verbal, referido a la expresión oral y escrita; no verbal, como las expresiones corporales; y paraverbal, entonación utilizada o velocidad al hablar (Herrero, 2012).

En la interacción educativa entre profesor y alumno, es el docente quien será el emisor de la información y el alumno el receptor. En este sentido, el mensaje del profesor tiene una intencionalidad didáctica que recae sobre el alumno, el cual deberá reaccionar según sus percepciones para dar a conocer la integración del mensaje o de la información (Villasmil, 2004). Por consiguiente, la necesidad de ciertas competencias comunicativas por parte del profesorado, comportan una característica más que se debe adquirir para repercutir en un proceso óptimo de enseñanza-aprendizaje.

Asimismo, Herrero (2012) sugiere la vinculación entre el estilo del profesor con el tipo de comunicación didáctica que utiliza. Según el estilo escogido por el profesor para la impartición de las clases, será adecuado adoptar un tipo de comunicación u otro, del cual dependerá el grado de incidencia sobre el aprendizaje del alumno.

La interactividad, además, es una de las características fundamentales que según Prendes (2004) aporta a la comunicación en red, en la que participan todos aquellos agentes que estén conectados. Prendes (2004), diferencia entre interactividad cognitiva e interactividad instrumental. La interactividad cognitiva la vincula a las variables del diseño de la interacción, la flexibilidad temporal y los roles de los comunicantes. En cambio, la interactividad instrumental hace referencia a la codificación, a la estructura y a las acciones de los alumnos. De este modo, en este proceso de intercambio, intervienen varios componentes que hacen que la comunicación entre dos o varias personas sea completa y óptima.

2.2.2.- La comunicación educativa con nuevas tecnologías.

Teniendo en cuenta el significado del término comunicación, se entiende como la unión o la puesta en relación y el vínculo entre personas (Rizo, 2006). Actualmente, la comunicación puede entenderse como la interacción por la que la sociedad se relaciona o aquel proceso básico utilizado como mecanismo para activar el diálogo y la convivencia entre miembros de una sociedad. Por tanto, la interacción que se lleva a cabo dentro del ámbito educativo, se puede considerar como un proceso de comunicación ya que mediante el diálogo se transfieren por parte del docente conocimientos, habilidades y actitudes a los alumnos (Rizo, 2007).

Las nuevas tecnologías, en este caso el correo electrónico, ofrecen formas y medios diferentes de comunicarse que abren, dentro del ámbito educativo, muchas posibilidades para que los modelos tradicionales de enseñanza adopten una renovación y flexibilización, repercutiendo todo ello a una mejora de la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este caso Valverde (2002), refiriéndose a la educación electrónica, alberga la idea de la creación de un nuevo paradigma educativo si se quiere obtener el máximo rendimiento a las estrategias metodológicas. Pero en el caso de la educación presencial, ¿por qué no aplicar un paradigma similar? Se conoce que el contacto directo de comunicación entre profesor-alumno favorece en la motivación e implicación del alumnado (Viñuelas, 2013), por lo que si se añade este aspecto a la formación presencial, el proceso de enseñanza-aprendizaje podría ser totalmente completo.

Por tanto, sabiendo que la educación es la interacción realizada entre profesor y alumno, como se ha podido incidir en el apartado 2.2.1, una de las características más importantes sobre esta interacción es la comunicación entre ambos agentes educativos, la cual debe ser racional y recíproca (Villasmil, 2004). Siguiendo este punto, es en el proceso comunicativo entre profesor y alumno, que según Herrero (2012), será donde se encuentre el punto clave para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de una manera completa y efectiva.

Otro aspecto clave dentro de la utilización de las herramientas de comunicación asincrónica con finalidades educativas es la gestión del tiempo. El alumno, al realizarse la comunicación diferida en el tiempo, dispone de mayor margen para poder organizarse de la mejor manera que considere. En el caso del correo electrónico, su utilización en la formación presencial, completa el proceso

educativo ya que otorga una libertad al alumno a la hora de pedir alguna aclaración sobre algún aspecto que no ha quedado claro durante la clase, permitiendo inmediatez de respuesta por parte del profesor. Además, si la respuesta por parte de éste último es comprometida, demostrará al alumno una implicación en el proceso, repercutiendo todo ello muy positivamente en el rendimiento del mismo y haciendo del proceso educativo un proceso completo y de calidad (Valverde, 2002).

Desde el punto de vista del profesor, el tiempo que debe dedicar a este tipo de comunicación es mayor que el tiempo que dedicaría exclusivamente a las clases presenciales. Al adoptar esta disponibilidad, está sujeto a que su involucración sea real y concreta ya que cada día, fuera del horario lectivo, deberá revisar el correo electrónico para responder posibles dudas planteadas por el alumnado, dar avisos o hacer sugerencias. De este modo, la presencia del profesor como tal se hace notar tanto a nivel de su preocupación como de compromiso con el alumnado (Valverde y Garrido, 2005; Valverde, 2002).

Las aplicaciones educativas que dispone Internet también ayudan al proceso de enseñanza-aprendizaje (Pérez y Florido, 2003), por lo que se pueden distinguir tres funciones que, sin ninguna duda, podrían aplicarse al correo electrónico:

Tabla 1: Funciones de Internet aplicadas al correo electrónico.

Funciones	Aplicaciones
Informativa	Permitirá estar en constante conexión y conocer al profesor de primera mano todo aquello que involucra al alumnado.
Comunicativa	Como herramienta de Internet, va a posibilitar elaborar entre profesor y alumno proyectos colaborativos coordinados mediante el mismo.
Didáctica	El profesor va a poder establecer unos procesos de consulta e incluso, en ocasiones, de completar los procesos de tutoría ya que posiblemente la única sesión que se dispone a la semana por ejemplo, no permite acceder a todo el alumnado.

Incluyendo al correo electrónico dentro del conjunto de las nuevas tecnologías o TIC, según los autores citados en los apartados siguientes, actualmente existe una relación directa con el uso de las TIC en el aula con las buenas prácticas de los docentes, repercutiendo en ellos en una alta motivación en su trabajo y, por consiguiente, a los alumnos. Estos últimos deben estar motivados para realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y esa tarea es del profesor, por lo que ellos también deben estarlo.

El uso de las TIC en educación provoca motivaciones que impulsan la innovación o las buenas prácticas de los que las utilizan. Este tipo de motivaciones son, entre otras, de carácter práctico, ético y personal (Valverde, Fernández y Revuelta, 2013). Las emociones que, según estos autores, provocan el uso de las TIC son orgullo, satisfacción, autoconfianza, autoestima y felicidad. Si realmente estas emociones son provocadas por la utilización de las TIC al profesorado, el éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje está asegurado ya que aporta una gran facilidad para transmitir conocimientos a los alumnos, que son los que verdaderamente completan el proceso y son los protagonistas de dicho proceso. Por tanto, considerando las emociones en una cadena sobre las personas, éstas deben transmitirse entre los agentes educativos.

Sin embargo, no se debe olvidar que para que las TIC sean utilizadas en las aulas o centros educativos, es necesario que se dispongan de recursos para ello y que exista un bienestar o un clima que lo facilite, tanto por quienes dirijan el centro educativo como las relaciones internas que puedan haber entre docentes. Es cierto que no todos los centros van a disponer de la mejor tecnología punta, por lo que el esfuerzo de todos los agentes que intervienen en el proceso debe ser relevante. Por tanto, es conveniente establecer el escenario adecuado si se conoce que las TIC aportan un valor añadido en el aprendizaje de los alumnos, además de repercutir en la buena práctica de los docentes y en su bienestar profesional. Tal y como dice Valverde, Fernández y Revuelta (2013, p. 257), “la enseñanza también depende necesariamente del grado de comprensión emocional sobre los fenómenos educativos”, es decir, si los alumnos deben estar motivados, los profesores también.

Según el estudio de Valverde et al. (2013), los docentes considerados innovadores, aquellos que utilizan y aplican las TIC en su impartición profesional, piensan que la tecnología es necesaria para el desarrollo educativo y de aprendizaje del alumno, por lo que tienen cierto grado de responsabilidad y deber de aplicarlas y

utilizarlas en la impartición de sus clases. Tanto desde el aspecto motivador que provoca en el alumno su utilización como la facilidad que aporta a la labor del profesor.

No obstante, a pesar de los beneficios que incorporan las TIC en la docencia repercutiendo en las buenas prácticas del profesorado y en la motivación de los alumnos, la desventaja que surge es la falta de disposición para involucrar a todos los agentes educativos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la elaboración de proyectos de innovación. Esta desventaja es uno de los principales problemas que surge actualmente en el sistema educativo cuando se refiere a la implantación de la innovación en las aulas y, todo ello, obstaculizando que las buenas prácticas con las TIC por parte del profesorado se implanten en el quehacer diario de las aulas (Valverde et al., 2013).

2.2.3.- El correo electrónico en el ámbito educativo.

Antes de comenzar a desarrollar este apartado en el que se concreta la utilización del correo electrónico como herramienta de comunicación en el ámbito educativo, se contextualizará en la historia y se explicará su funcionamiento para que los mensajes electrónicos puedan ser enviados y recibidos mediante un dispositivo electrónico específico con conexión a Internet.

2.2.3.1.- Antecedentes históricos.

Por servicios de Internet se van a entender todas las acciones posibles que Internet ofrece para comunicarse, informarse e interactuar (Universidad Internacional de La Rioja [UNIR], 2014). Un ejemplo de ello es el correo electrónico, un servicio básico de Internet donde dos personas, a través de su buzón, reciben y se envían mensajes de texto, acompañado o no de archivos multimedia como pueden ser fotografías o vídeos.

Para situar el nacimiento del correo electrónico en la historia, es necesario en primer lugar citar la creación de Internet y su funcionamiento. El origen de Internet se remonta a Estados Unidos, concretamente en la Agencia de Proyectos de Investigación Avanzados (ARPA: Advanced Research Projects Agency) del Departamento de Defensa. Desde un principio hasta finales de los años sesenta, la intención del proyecto era militar con el objetivo de diseñar un sistema que no pudiera ser atacado nuclearmente. La idea consistía en diseñar una red para transmitir información y que continuara funcionando aunque se destruyeran algunos de los nodos que la componían. El resultado de todo ello fue un sistema llamado ARPANET, iniciando sus actividades en septiembre del año 1969, se trataba de una red descentralizada que mediante satélites o líneas especiales permitía una comunicación fiable (Gallardo, Suárez, Morant, Marín y Martínez, 2003).

Fue entonces cuando el Departamento de Defensa de Estados Unidos, al existir ya un plan completo y aprobado por ARPA, se llevó a concurso el proyecto para conseguir proveedores de empresas tecnológicas americanas. El contrato se otorgó a BBN (Bolt, Beranek y Newman; ahora BBN Technologies), empresa de alta tecnología que todavía en la actualidad provee servicios de investigación y desarrollo. En el mismo año de adjudicación del proyecto, fue cuando se produjo la

primera conexión de ordenadores entre diferentes universidades de Estados Unidos que trabajaban también en el proyecto. En muy poco tiempo la empresa BBN tuvo disponible todo el hardware y el software necesario para reenviar y almacenar mensajes con un modem telefónico para conectarse a otros equipos (Campbell, 1998; Gallardo et al., 2003).

Fue desde esta empresa, en la que en 1971 Ray Tomlinson, como ingeniero informático del *Massachusetts Institute Technology* (MIT) y trabajador de BBN, creó el correo electrónico, es decir, la posibilidad de enviar mensajes sencillos a otra persona a través de la red. Tomlinson desarrolló un programa denominado SNDMSG, el cual era utilizado por los investigadores y programadores de ARPANET en los equipos en red que utilizaban para dejar mensajes del uno al otro. Desde un principio la idea era crear un programa que permitiera contactar mediante mensajes electrónicos de una manera local, en el que solo se pudieran dejar mensajes en el equipo que estaba siendo utilizado para otras personas que utilizaran ese mismo equipo y así poder leer el mensaje posteriormente. Es aquí donde Tomlinson, el cual se encontraba trabajando también en el programa CYPNET, adaptó el programa SNDMSG para transferir archivos y así poder enviar mensajes electrónicos a cualquier equipo que estuviera conectado a la red ARPANET (Campbell, 1998).

El símbolo “@” fue incorporado también por el propio Ray Tomlinson, el cual separa el nombre de usuario del dominio. En inglés “@” se conoce como “at”, por lo que Tomlinson lo incorporó para que quedara explícito “en” qué dominio el usuario administrador recibiría el correo electrónico (Campbell, 1998).

2.2.3.2.- Funcionamiento del servicio.

El correo electrónico, también conocido como e-mail, abreviatura de *electronic mail* en inglés, es la herramienta de Internet que más se utiliza (Valverde, 2002). Según estimaciones del informe *Email Market, 2012-2016* (2012) de la empresa estadounidense de investigación de mercado tecnológico *The Radicati Group* con sede en California, en el año 2012 los usuarios de e-mail en el mundo era de 2,17 billones de personas, siendo el tráfico total de correos en el mundo por día de 144,8 billones.

Con estos datos, se tiene la certeza que actualmente, y en el futuro, el correo electrónico es y será una herramienta de comunicación muy común y utilizada en todo el mundo. El servicio que ofrece se basa en permitir enviar y recibir mensajes que habitualmente contienen texto, y también elementos multimedia como sonido, imagen o vídeo. La comunicación puede establecerse desde cualquier parte del mundo en tan solo unos minutos, siempre y cuando se disponga de un dispositivo tecnológico adecuado y una conexión a Internet.

Su popularidad puede deberse a las características, que según Valverde (2002), cumple este servicio de Internet: rápido, sólo transcurren unos pocos minutos para que se envíe el mensaje; cómodo, ya que tanto el emisor y el receptor del mensaje tienen la posibilidad de reenviar, responder o redistribuir el mensaje; fiable, los mensajes que se envían o se reciben no se pierden; y fácil de usar, su funcionamiento en la red es muy intuitivo.

El modo en que se envían y reciben los correos electrónicos es fácil y sencillo. Mediante un programa de correo, una vez redactado el mensaje y adjuntado, si se quiere, ficheros de imagen, de texto o de sonido, se introduce la dirección de correo a la cual se desea enviar para ordenar su envío. Este correo se envía a un servidor, denominado saliente o SMTP (Sample Mail Transfer Protocol o Protocolo Sencillo de Transferencia de Correo), que actúa como buzón que recibe todos los mensajes que el emisor quiere enviar y será el que permita enviar los mensajes. Desde este servidor, el correo electrónico se enviará a otros servidores SMTP hasta llegar al destino final (la dirección de correo que se había indicado previamente), que será un servidor donde el receptor tenga contratada una cuenta de correo, identificada con una dirección y contraseña. Una vez enviado el correo electrónico, el emisor puede recibirlo y leerlo accediendo a su servidor mediante el protocolo POP3 (Post Office Protocol 3 o Protocolo de Oficina de Correo 3), que a través del programa de correo que se disponga, se podrán recuperar los mensajes guardados en el servidor desde la última conexión y leerlos en el ordenador u otro dispositivo (Valverde, 2002).

Otro modo de acceder a este servidor para enviar o recibir mensajes es a partir de la página web del servidor de correo. Se trata de entrar en el espacio que está reservado para el usuario o cliente de una cuenta de correo electrónico, siendo necesaria también una contraseña de acceso. Se entiende como cuenta de correo electrónico, un software que ha sido desarrollado con el objetivo de que el usuario o cliente de esa cuenta de correo pueda recibir, enviar, guardar y buscar los mensajes

de correos electrónicos de una manera rápida y sencilla. Actualmente, un ejemplo de ello podría ser *Outlook*, el cual viene integrado por defecto en el software del sistema operativo de Microsoft, concretamente en el paquete de herramientas de *Microsoft Office* (UNIR, 2014).

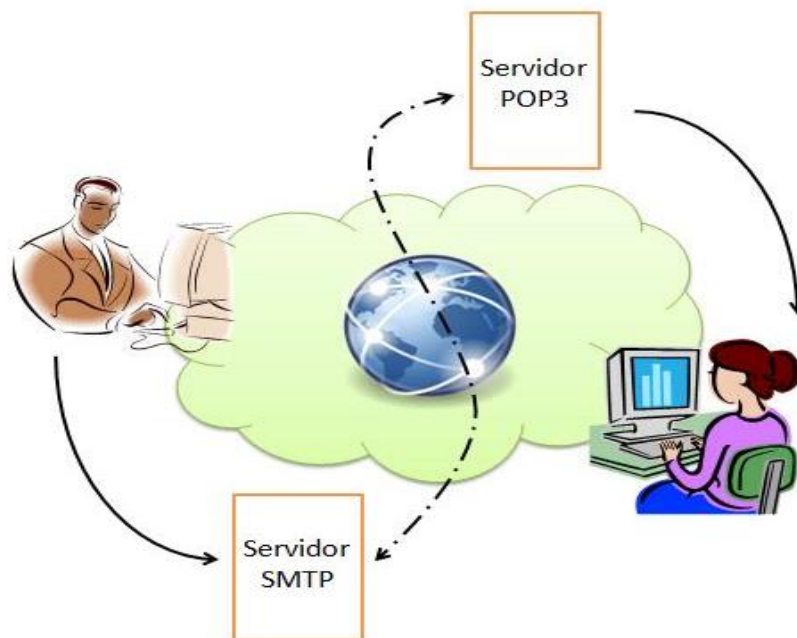


Figura 1: Modelo de procesamiento del correo mediante los servidores.
(Elaboración propia).

2.2.3.3.- Beneficios y riesgos del correo electrónico.

A continuación, se presenta en la siguiente tabla los datos obtenidos de la Junta de Castilla y León (2013), en el que se informan de los beneficios que otorga el correo electrónico sobre los alumnos y los posibles riesgos del correo electrónico utilizado en el ámbito educativo.

En el caso de los riesgos, la mayoría posiblemente ya sean conocidos ya que forman parte del entorno que conforma Internet y es muy habitual que las prácticas que forman parte de estos riesgos aparezcan diariamente mientras se navega por Internet. Por esta razón, es importante que se establezcan barreras para prevenir estos riesgos.

Tabla 2: Beneficios y riesgos del correo electrónico en educación.

Beneficios	Riesgos
Desarrollo de las <u>habilidades comunicativas</u> del alumno.	<u>Acoso</u> : se puede ser víctima de mensajes no deseados desde personas que pueden ocultar o no su identidad.
Ayuda a los alumnos a tener más <u>cuidado con la ortografía</u> .	<u>Virus</u> : son uno de los riesgos más importantes ya que si el mensaje lo contiene, puede causar graves problemas en el ordenador conllevando la pérdida de información almacenada en el mismo.
El mensaje es <u>más preciso con el vocabulario</u> concreto que se utiliza.	<u>Spam</u> : es el correo no deseado que procede de fuentes desconocidas; correo anónimo, no solicitado y masivo. La mayoría contienen información o publicidad engañosa.
Permite <u>brevedad y claridad</u> en los mensajes.	<u>Spoofing</u> : mediante la suplantación de la dirección IP, se pueden enviar mensajes procedentes de otro destinatario diferente al original, los cuales, la gran mayoría de ellos, pueden contener virus.

Conjuntamente, el *spam* y el *spoofing* son prácticas muy parecidas que también se conocen por “phishing” o “pharming”. Son correos electrónicos que suplantán la identidad de marcas o empresas importantes conocidas con la intención de establecer una información engañosa y así conseguir información personal para utilizarla posteriormente de un modo malintencionado y fraudulento.

2.2.3.4.- Aplicación del correo electrónico en educación.

La comunicación por medios electrónicos es una de las revoluciones que han trascendido en esta era de la sociedad de la comunicación y que ha evolucionado a lo que ahora también se llama sociedad en red, con la que, gracias a Internet, la comunicación se realiza tanto de manera formal como informal, y donde la opinión en ocasiones cuenta más que la propia noticia de los medios convencionales de comunicación.

Marshall McLuhan (1911-1980), filósofo y sociólogo canadiense, ha pasado a la posteridad como uno de los visionarios de la sociedad de la información, aquella en la que las tecnologías facilitan la creación, distribución y manipulación de la información (citado en Prendes, 2004). Concretamente fue el impulsor en los años 60 y 70 de la famosa idea de la *aldea global*, término que se ha asignado al hecho de describir las consecuencias socioculturales de la comunicación inmediata y mundial de todo tipo de información que posibilitan los medios de comunicación. McLuhan hacía referencia a este término al cambio producido por el cine, la radio, la televisión y los medios de comunicación que emiten imágenes y sonidos en cualquier momento y de cualquier lugar.

Un servicio muy útil que ofrece Internet es el correo electrónico, el cual se considera como una herramienta de comunicación asincrónica, que es aquella comunicación entre dos o más personas que se realiza de manera diferida en el tiempo o cuando la comunicación entre las mismas no coincide en el mismo espacio temporal. Gracias a las mejoras en el diseño de la interface en la web, y también al aumento de accesibilidad de ordenadores e Internet en los hogares y centros escolares, el correo electrónico se ha convertido en una herramienta de comunicación cada vez más accesible y utilizada en el ámbito educativo (Valverde, 2002).

Dentro de este contexto educativo, el correo electrónico se puede utilizar para muchas situaciones, unas de ellas pueden ser para presentarse al alumnado, para ofrecer apoyo, para dar instrucciones sobre alguna actividad o evaluación que no haya quedada clara en clase, e incluso para informar al alumno sobre sus calificaciones.

En este sentido, Suárez (2010) y Viñuelas (2013), refiriéndose a la formación virtual, aseguran que una buena coordinación y colaboración entre alumnos y entre profesor-alumno favorece a la mejora de la calidad de la formación virtual, del aprendizaje cooperativo y de los resultados, pero al mismo tiempo también influye en el desarrollo integral y humano de la persona.

Esta calidad también va unida a las diferentes vías abiertas para la comunicación entre profesor-alumno. Está demostrado, según observaciones que se pueden realizar en el aula, que una enseñanza de calidad no puede únicamente referirse al tiempo en el que se lleva a cabo, ni tampoco dejar de lado las vías de comunicación que ofrecen los nuevos avances tecnológicos. Del mismo modo que en una formación virtual la comunicación electrónica toma una gran relevancia para la coordinación e interlocución entre docentes y alumnado, en la enseñanza presencial para que sea de calidad debe contar con vías de comunicación alternativas y virtuales, que puedan ser útiles para ambos. Por tanto, el correo electrónico proporciona ese valor añadido de la enseñanza de calidad, el cual fomenta la coordinación y permiten contactar con los alumnos y éstos con los profesores de forma individual o colectiva, sin necesidad de utilizar el tiempo destinado en las clases. De este modo, está comprobado que los medios virtuales de comunicación han modificado las maneras de contactar entre profesor y alumno, la cual posibilita una comunicación individual, personal y directa entre alumno y profesor (Viñuelas, 2013).

Suárez (2010) señala que este tipo de comunicación, aunque su estudio se centre en la educación virtual, se trata de una interacción cooperativa entre profesor y alumno en un medio tecnológico mediante una comunicación virtual entre dos o varias personas y un ordenador. Por tanto, esta interacción implica competencia comunicacional por ambas partes y no solamente competencia técnica sobre la conectividad.

Según Cabero, Llorente y Román (2004), se puede afirmar que la herramienta del correo electrónico dentro del ámbito formativo conlleva a facilitar entre el profesor y el alumno una comunicación más abierta, porque al alumno le crea una comodidad y un mejor clima para realizar preguntas y dudas al profesorado que de manera presencial. Por parte del profesor, la información que le llega del alumno es más directa e incluso la puede almacenar en el ordenador o cualquier dispositivo móvil, haciendo que en vista de los alumnos tengan el concepto de un

profesor más accesible. Al mismo tiempo, el hecho de que el alumno utilice asiduamente el correo electrónico para comunicarse, puede provocar que desde el punto de vista del profesor dicho alumno esté más involucrado en la materia e incluso que se perciba que sigue trabajando una vez finalizadas las clases.

No obstante, para que la utilización del correo electrónico sea efectiva dentro del ámbito educativo de formación presencial en el que se está incidiendo, Valverde (2002) establece unas normas a tener en cuenta por los usuarios, emisores y receptores del correo electrónico con la finalidad de asegurar un respeto y un buen comportamiento entre los mismos, las cuales también las contemplan Cabero et al. (2004).

Son 9 las recomendaciones que consideran relevantes, las cuales hacen referencia a la asiduidad en la que se debe acceder al correo electrónico y responder con la mayor brevedad posible, cuidar tanto la ortografía como la sintaxis para no provocar una mala visión sobre la persona a la que se envía el mensaje o controlar ciertos aspectos técnicos para evitar que los mensajes no sean de gran tamaño o procurar introducir en el mensaje de respuesta parte del texto recibido.

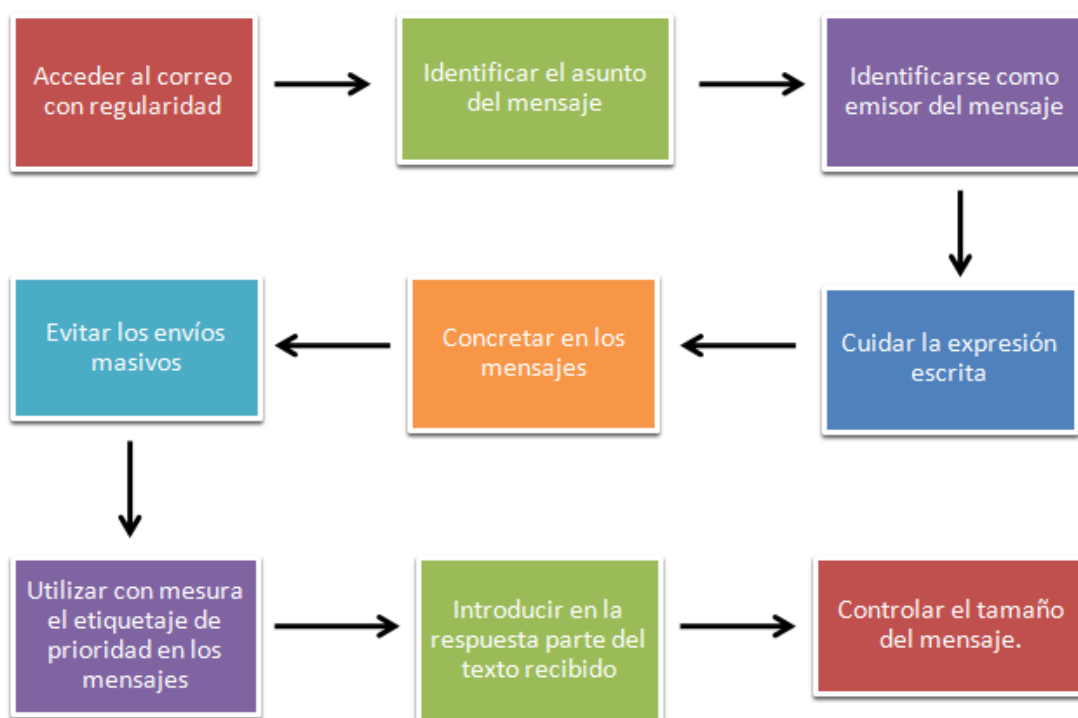


Figura 2: Normas del correo electrónico.

Además, Valverde (2002) afirma: “aunque las herramientas de comunicación asincrónica puedan ser muy útiles en procesos de enseñanza-aprendizaje, sólo serán buenas en la medida en que puedan ser utilizadas eficazmente por los profesores y alumnos” (p.60). Por lo que cualquier usuario de esta tecnología debe tener unos conocimientos, sino básicos, para asegurar un buen uso de todas las posibilidades que ofrecen estas herramientas.

De este modo, se entiende que como aportan Cabero y Llorente (2007), la necesidad de poseer competencias no tan solo tecnológicas, sino también comunicativas y didácticas, son necesarias para la utilización eficiente y completa como herramienta de comunicación que es el correo electrónico.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta y entender que tanto Internet como los soportes telemáticos introducidos en el ámbito educativo son un medio o un apoyo para el aprendizaje de los alumnos, es decir, para que su aprendizaje se lleve a cabo con las tecnologías y no a partir de ellas. Así, como añade Sacristán (2006, p. 67), la tecnología debe ser utilizada por el alumno “como herramienta cognitiva que le permita interpretar y organizar el conocimiento”.

3.- Metodología

El estudio se va a realizar en base a estudios de observación mediante encuestas realizadas en el centro educativo público Institut Escola del Treball, un centro de 100 años de antigüedad situado en el barrio de la *Eixample* de Barcelona y en el cual se imparten estudios de Bachillerato y Formación Profesional Inicial, 44 cursos en total. La elección del centro ha sido debido a que es donde se ha realizado el periodo de prácticas de este Máster. Por lo que ha permitido una accesibilidad a cualquier dato necesario para la investigación y también ha sido una fuente de información directa en referencia a los puntos de vista sobre la temática, tanto del alumnado como del equipo docente.

Los enfoques que se van a utilizar en esta investigación van a ser el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo. El enfoque cuantitativo, utilizado para analizar los datos obtenidos por los docentes, permitirá recoger y cuantificar los datos de manera sencilla y clara, además de poder analizar los datos objetivamente y desde una perspectiva más amplia. Y el enfoque cualitativo será aplicado para el análisis de las respuestas obtenidas de las encuestas a los alumnos, al tratarse de preguntas de respuesta abierta este enfoque va a permitir un estudio más profundo sobre la opinión de los alumnos, por lo que al ser más personal se podrá llevar a cabo un análisis de las subjetividades de los mismos.

Al mismo tiempo, se ha aplicado la técnica de observación, la cual permite conocer de primera mano los hechos tal cual se presentan y posteriormente recoger la información, que será seleccionada según los datos más relevantes. Con este procedimiento, los acontecimientos son recogidos tal y como ocurren sin causas ni opiniones ante el observador, por lo que permiten cierta objetividad. No obstante, la utilización de esta técnica presenta ciertas dificultades para cuantificar la información obtenida, siendo el análisis cualitativo el mejor enfoque para interpretar los resultados.

Por tanto, mediante la técnica de la observación, se ha experimentado de primera mano cuáles son las utilidades que le puede otorgar un profesor al correo electrónico como medio de comunicación con el alumno. En el periodo de prácticas en el centro, ha sido posible situarse en el papel del profesor contestando y enviando correos electrónicos referentes a asuntos académicos a alumnos. Por tanto, según los datos obtenidos del análisis cuantitativo y cualitativo se podrá realizar un análisis

comparativo, además de con el marco teórico, en el que se desarrollan los aspectos más técnicos de esta investigación y con las observaciones realizadas durante este periodo.

Se ha llevado a cabo un trabajo de campo, que ha consistido en la utilización de encuestas tanto de respuesta abierta como de respuesta cerrada. Los datos que se han recogido proceden de una muestra seleccionada, en este caso alumnos y profesores del centro educativo Institut Escola del Treball, con el objetivo de recopilar opiniones y hechos específicos que, una vez analizados, llevarán a una conclusión y consecución de los objetivos planteados en la investigación. La utilización de las encuestas ha permitido recoger los datos empíricos a través de un cuestionario estructurado previamente diseñado para poder contar con todos y cada uno de los componentes de la muestra antes de la finalización de las clases.

La muestra sobre la que se va a realizar la investigación se reduce al equipo docente del Departamento del ámbito Administrativo y a una parte de su alumnado. Esto es debido a dos razones, en primer lugar a que el tiempo disponible para la investigación ha coincidido con la finalización del curso académico y dicha limitación ha hecho reducir la muestra ya que muchos de los profesores y alumnos ya no se encontraban en el centro. Y en segundo lugar, se trata de un centro educativo de grandes dimensiones, cuya plantilla de profesores asciende a 225 en este último curso 2013-2014 y en total puede rondar a los 2.000 alumnos matriculados. Por tanto, considerando estos datos, la muestra será de 20 profesores del Departamento del área Administrativa y 27 alumnos, 17 alumnos del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas y 10 alumnos del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa. Para variar el grupo de alumnos, se ha escogido un curso de primero del turno de mañana y un curso de segundo del turno de tarde, respectivamente.

A) Profesorado.

El tamaño de la muestra es de 20 profesores, 4 hombres y 16 mujeres, todos ellos del Departamento Administrativo del centro y en el cual se imparten las enseñanzas de Formación Profesional de Administración y Finanzas y Gestión Administrativa de dos años académicos, y Secretariado de uno, repartidos en 11 grupos en horarios de mañana y tarde (6, 4 y 1, respectivamente). La edad

comprendida de la muestra de los docentes se encuentra entre los 35 y 57 años y la mayoría de los cuales residen en la ciudad de Barcelona o alrededores.

Para la recogida de datos en la muestra de profesores se utilizarán encuestas estructuradas, auto-administradas, de respuesta cerrada para el análisis cuantitativo. Con este tipo de encuestas, los encuestados para responder deberán escoger una de las opciones que se han predeterminado en dicho cuestionario. De este modo, se van a obtener unos resultados fáciles de cuantificar y poder extraer conclusiones a partir del análisis de los datos obtenidos y, con ellas, realizar la comparación con el marco teórico previamente establecido en la presente investigación, además de valorar y extrapolar el análisis teórico con el análisis práctico. La utilización de esta herramienta de recogida de datos permitirá conocer el uso que realizan los profesores respecto al correo electrónico, su accesibilidad hacia los alumnos y conocer si su relación o comunicación con ellos repercute en la motivación o interés del alumnado.

Las encuestas a los profesores, disponible en el Anexo 1, han constado de 22 preguntas de respuesta cerrada, en la que han tenido que elegir en 16 preguntas una respuesta de cuatro posibles y 4 preguntas de “sí/no”. En algunas de las preguntas se ha pedido detallar un poco más la respuesta, indicando por ejemplo el nombre de la plataforma de correo electrónico preferida por el docente.

Mediante un análisis comparativo se podrá concretar en aquellos aspectos en los que el profesorado coincide o diverge en referencia al uso del correo electrónico, a su accesibilidad hacia al alumno mediante el mismo y el efecto que tiene su utilización sobre ellos y sobre los alumnos.

Las variables o dimensiones sobre las cuales se van a trabajar en el análisis cuantitativo, son las siguientes:

- a) Uso del correo electrónico en el centro.
- b) Método actual del correo electrónico en el centro.
- c) Efecto de la utilización del correo electrónico sobre el alumno.
- d) Efecto de las TIC en el docente y el alumno.

En las tablas de equivalencias que se muestran a continuación, se concretan las preguntas que componen cada una de las variables anteriormente citadas. Para ello, se ha realizado una tabla diferente para cada una de las variables.

Tabla 3: Tabla de equivalencias de la variable A

Variable A	Preguntas
Uso del correo electrónico en el centro.	1.- ¿Utilizas habitualmente el correo electrónico para comunicarte con el resto de profesores? 2.- ¿Utilizas habitualmente el correo electrónico para comunicarte con los alumnos? 3.- ¿Te consideras accesible hacia el alumno mediante el correo electrónico? 4.- Según tu opinión, ¿crees que al utilizar el correo electrónico te permite organizar mejor la información procedente del alumno? 5.- ¿A parte del correo electrónico que te asigna el centro, dispones de otra dirección de correo para comunicarte con el alumno? 6.- A principio de curso, ¿les ofreces a los alumnos tu correo electrónico para que se comuniquen contigo? 7.- Si es así, ¿el correo electrónico que les ofreces es el del centro u otro diferente? 8.- ¿A pesar de utilizar el correo electrónico como recurso de comunicación, tanto con los alumnos u otros profesores, le das otra utilidad? 9.- ¿Con cuánta frecuencia al día consultas el correo electrónico de la escuela? 10.- ¿Tienes configurado el correo electrónico de la escuela en algún dispositivo móvil (Smartphone, tablet, etc.)? 11.- ¿Crees que el correo electrónico, al tratarse de una cadena de información entre dos o varias personas, se pierde información durante el proceso?

Tabla 4: Tabla de equivalencias de la variable B

Variable B	Preguntas
Método actual del correo electrónico en el centro	12.- Según tu opinión, ¿la idea de que el Departamento Administrativo proponga a los alumnos la creación de un correo electrónico diferente al personal para el uso exclusivo del centro es adecuada? 13.- ¿Crees que el método que está disponible en la página web del centro (<i>organización/profesorado/nombre profesor</i>) para que los alumnos se comuniquen con los profesores es adecuado? 14.- El centro, para el uso del correo electrónico del profesorado, utiliza la plataforma de Google, ¿crees que es de fácil utilización? 15.- ¿Piensas que sería más adecuado utilizar otra plataforma como Outlook, Mixmail o Yahoo Mail? Si la respuesta es afirmativa, señala tu preferida. 16.- ¿Consideras que facilitaría el proceso que el centro en la matriculación del alumno asignara un correo similar al vuestro con el dominio del centro (“@correu.escoladeltreball.org”) con la plataforma de Google?

Tabla 5: Tabla de equivalencias de la variable C.

Variable C	Preguntas
Efecto de la utilización del correo electrónico sobre el alumno.	17.- Según tu valoración, ¿que los alumnos tengan una dirección de correo de uso exclusivo para el centro, facilita o favorece la relación entre el profesor-alumno y con las empresas de formación? 18.- ¿Consideras que existe relación entre el alumno que más utiliza el correo electrónico para comunicarse con el profesor, con el más motivado o interesado en la materia que impartes? 19.- ¿Como profesor, crees que el correo electrónico te facilita la comunicación/relación con el alumno?

Tabla 6: Tabla de equivalencias de la variable D.

Variable D	Preguntas
Efecto de las TIC en el docente y el alumno.	20.- Considerando el correo electrónico dentro de las TIC, ¿esta aplicación dentro del ámbito educativo, piensas que favorece a tu labor como profesor/a? 21.- El correo electrónico dentro del ámbito de las TIC, ¿crees que su aplicación en la educación facilita el proceso de aprendizaje del alumno? 22.- Como docente, ¿consideras que es importante que el centro invierta en este tipo de herramientas telemáticas o TIC?

B) Alumnado.

El tamaño de la muestra es de 27 alumnos, distribuidos en 17 alumnos de primer curso de turno de mañana del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas y 10 alumnos del segundo curso de turno de tarde del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa. La muestra se ha dividido de esta forma para poder realizar un análisis profundo y concreto según los cursos a los que corresponden los alumnos, por lo que el análisis de los datos se realizará de manera separada distinguiendo entre grupo 1 y grupo 2. La edad comprendida de los mismos se encuentra entre los 18 y 44 años. Todos ellos son alumnos del centro educativo Institut Escola del Treball de Barcelona, situado en el barrio de la *Eixample* de un nivel socioeconómico alto. A pesar de ello, no todos los alumnos residen en el mismo barrio donde se encuentra el centro educativo ya que muchos de ellos proceden de otros distritos de Barcelona o incluso de alrededores de la ciudad.

En el caso de los alumnos, se utilizarán encuestas estructuradas, con las mismas preguntas para todos ellos, auto-administradas y de respuesta abierta, con el objetivo de conocer cuál es la utilización que le dan al correo electrónico en el centro y si consideran que es una herramienta útil para su aprendizaje y comunicación con los profesores. Lo cual permitirá saber, desde la perspectiva de los alumnos, el porqué de las respuestas planteadas en la encuesta y obtener una opinión más directa y subjetiva. No obstante, también dichas encuestas nos llevarán

a conocer si este contacto comunicativo directo que proporciona el correo electrónico repercute en su motivación y rendimiento.

Las preguntas de las encuestas de los alumnos, disponibles en el Anexo 2, han ido encaminadas a que los alumnos pudieran abiertamente responder, según su valoración, sobre los aspectos planteados referentes al uso del correo electrónico en el centro. Concretamente, las encuestas han consistido en siete preguntas abiertas, debiendo justificar la mayoría de las respuestas proporcionadas.

En este sentido, el análisis cualitativo va a permitir analizar de una manera subjetiva los resultados de las encuestas de respuesta abierta pero al permitir al encuestado mayor grado de concreción, no será posible cuantificar dichos resultados numéricamente. Por tanto, este tipo de análisis puede resultar más complejo pero los resultados que se obtienen pueden ser más representativos por su concreción y subjetividad en las respuestas.

Las variables o dimensiones sobre las cuales se van a trabajar en el análisis cualitativo, son las siguientes:

- a) Comunicación entre profesor-alumno.
- b) Utilización del correo electrónico del centro.
- c) Ventajas e inconvenientes que le aportan al alumno su utilización.

Por lo tanto, aplicando metodologías y enfoques diferentes en la misma investigación permitirá una mayor concreción en el análisis de los datos obtenidos de las encuestas, tanto de profesores como de alumnos. Además, con el análisis comparativo, se podrá mostrar de manera clara la posible convergencia o divergencia existente entre el marco teórico y el marco práctico, un aspecto relevante para la conclusión de la presente investigación.

4.- Análisis de resultados.

4.1.- Resultado del análisis cuantitativo.

En este apartado se van a mostrar los resultados de la investigación aplicando el enfoque cuantitativo. Estos resultados han sido obtenidos mediante la encuesta realizada a los docentes del Departamento del área Administrativa del centro Institut Escola del Treball. El objetivo de ello es conocer el uso del correo electrónico en el centro, saber la opinión de los mismos sobre el método actual establecido en el centro para el acceso al correo electrónico, el efecto de la utilización del correo sobre el alumno y el efecto de las TIC tanto en el docente como en el alumno. Por cada una de las variables establecidas y citadas en el apartado correspondiente, los resultados han sido los siguientes:

a) Uso del correo electrónico en el centro.

En este apartado, de las 11 preguntas establecidas 4 son de respuesta de “sí/no”, las demás son de escoger una opción de cuatro posibles (“nada, poco, bastante o mucho”). En primer lugar, en referencia al uso que los profesores dan al correo electrónico para comunicarse en el centro, si es entre profesores (*Pregunta 1*) la totalidad de ellos lo utiliza entre “bastante” y “mucho”, un 35% y un 65% respectivamente. No obstante, para comunicarse con los alumnos (*Pregunta 2*), un 25% lo utiliza “poco” y sólo un 40% lo utiliza “mucho”, el resto hace un uso bastante continuado (35%). A continuación, se muestran los datos en los gráficos correspondientes (gráfico 1):

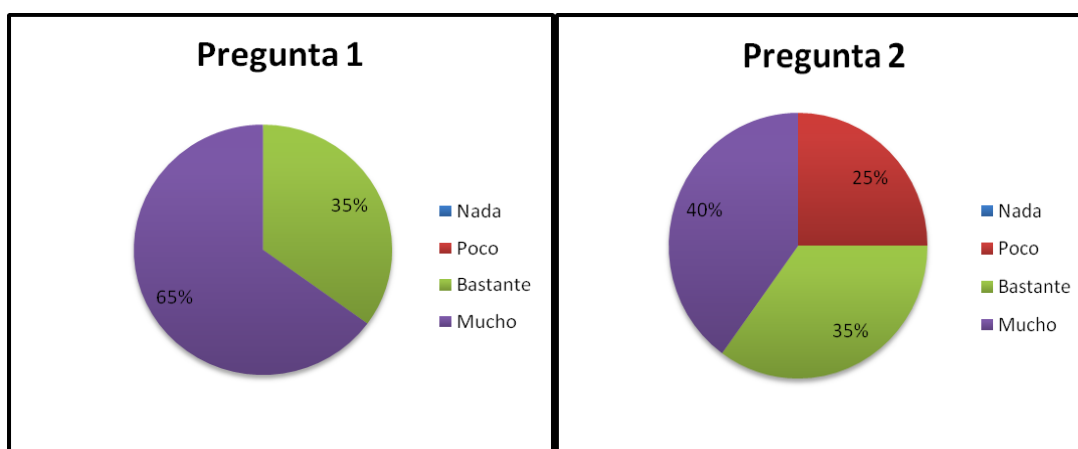


Gráfico 1: uso del correo electrónico para comunicarse con profesores y con alumnos.

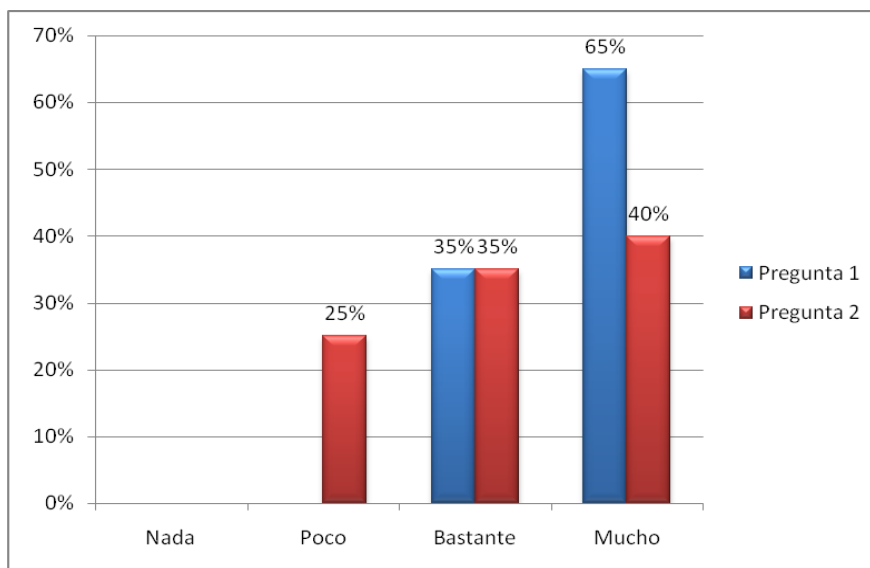


Gráfico 2: Comparativa entre la pregunta 1 y la pregunta 2.

Estos resultados demuestran que el correo electrónico es una herramienta de comunicación bastante utilizada por parte del profesorado, más entre profesores que para comunicarse con el alumno. De todos modos, su óptima utilización por el equipo docente queda demostrada y se corrobora su adecuación en el ámbito educativo como han señalado autores como Valverde (2002) o Viñuelas (2013).

En segundo lugar, cuando se pregunta al profesorado sobre su accesibilidad hacia el alumno mediante el correo electrónico (*Pregunta 3*), los resultados muestran que la mayoría (65%) se considera muy accesible hacia el alumno con esta herramienta de comunicación. En cambio, llama la atención aunque sea un porcentaje de tan solo un 5%, que se considera “poco” accesible, el resto (30%) considera que “bastante”.

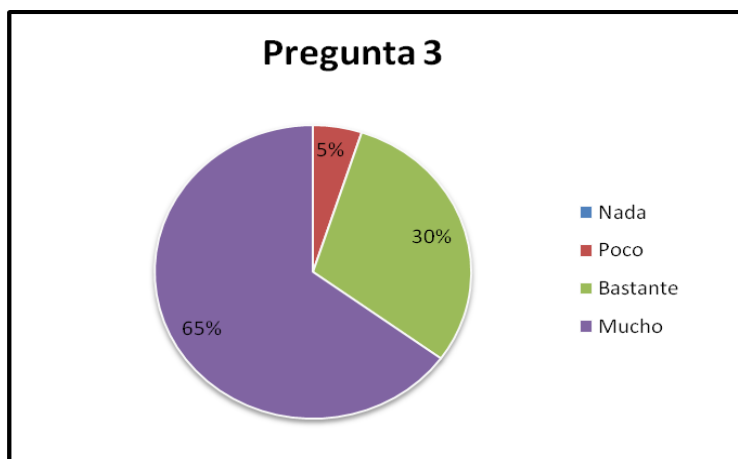


Gráfico 3: Accesibilidad del profesor hacia el alumno con el correo electrónico.

Por tanto, según estos resultados, aquellos que se consideran “poco” accesibles mediante el correo electrónico puede influir el hecho de desconocer los beneficios que aporta esta herramienta sobre la comunicación con el alumno o sin embargo, como aporta Valverde et al. (2013), la parte emocional o motivacional que puede aportar esta herramienta considerada dentro de las TIC a los docentes, posiblemente no la contemplan por posibles razones de desconocimiento de cómo se puede potencializar el uso del correo electrónico como herramienta de comunicación asincrónica entre profesor y alumno.

Dentro de esta accesibilidad, se podría relacionar este concepto con la *Pregunta 6* ya que se hace referencia a si al principio de curso los profesores ofrecen el correo electrónico al alumnado para que se comuniquen con ellos. Aunque la gran mayoría sí lo hace (75%), existe una minoría (25%) que no. Todo ello hace pensar que la no posible accesibilidad de los alumnos hacia el profesor mediante el correo electrónico es debido a que son los propios profesores quienes evitan optar por esta opción.

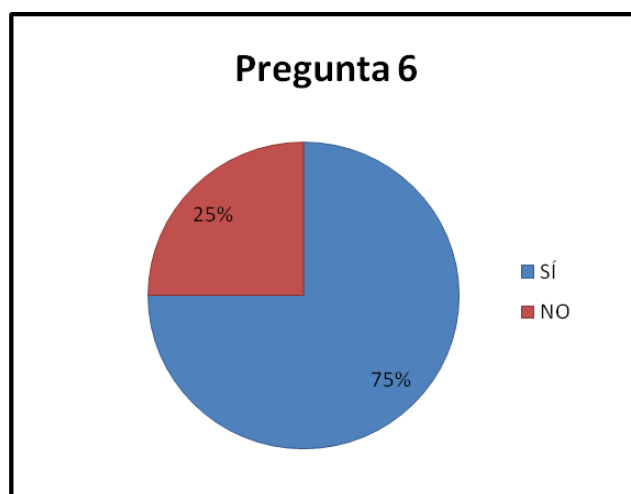


Gráfico 4: Ofrecimiento al alumnado del correo electrónico a principio de curso.

Además, de este 75% de profesores que proporciona el correo electrónico al principio de curso, existe un 10% que ofrece una dirección de correo diferente a la que le otorga el centro, por lo que este grupo de docentes dispone o se crea otra dirección de correo electrónico para comunicarse con el alumno y así separar la información interna del centro sobre reuniones o contactos con otros departamentos y docentes, con la procedente del alumnado.

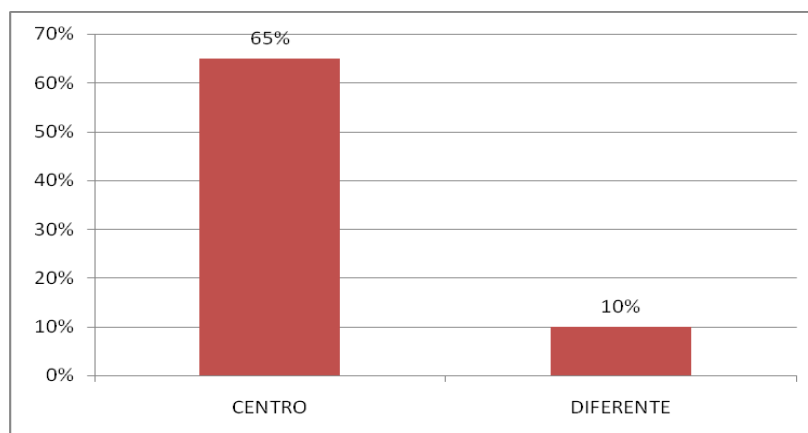


Gráfico 5: El correo que ofrecen los profesores a los alumnos.

En el caso de las ventajas o inconvenientes sobre la utilización del uso del correo electrónico como medio de comunicación entre profesor-alumno, se puede encontrar la respuesta en las preguntas 4 y 11.

La *pregnta 4* hace referencia a si con la utilización del correo electrónico permite al docente organizar mejor la información que proviene del alumno. Los resultados son variados ya que se han obtenido disparidad de opiniones entre los profesores, el 60% de los cuales piensan que le permite “bastante” y “mucho” organizar la información, en cambio un 40% considera que no es útil para organizar dicha información. Estas opiniones negativas pueden ir relacionadas a que la plataforma que se utiliza para el correo no ofrece un buen sistema de organización de información o posiblemente desconocen como hacerlo. En este sentido, sería necesario incidir en la relevancia de la adquisición de competencias tecnológicas, además de comunicativas y didácticas, sobre la utilización de este tipo de herramientas también por parte del profesorado (Cabero y Llorente, 2007).

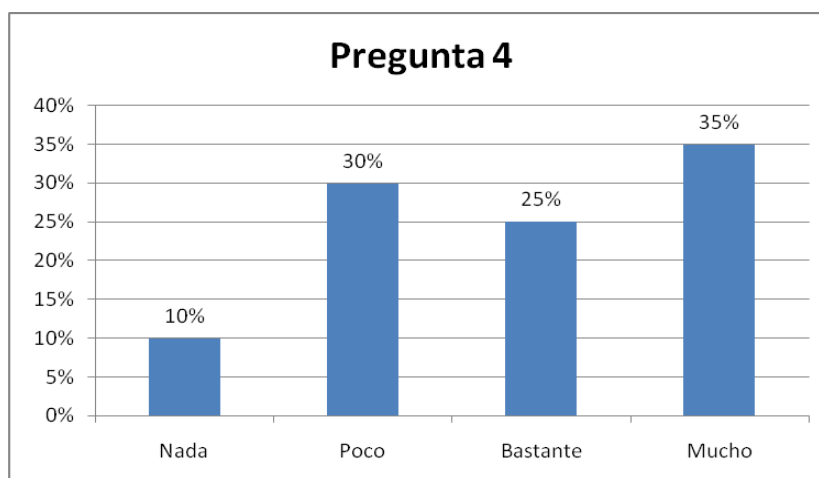


Gráfico 6: Organización de la información procedente del alumno.

En referencia a la *pregunta 11*, sobre si al tratarse de una cadena de información dicha información se pierde durante el proceso ya que consiste en el envío y respuesta de numerosos correos electrónicos entre una o varias personas, los resultados obtenidos avalan que el 90% de los profesores no considera que se trate de una herramienta en la que se pierde “nada” o “poca” información. No obstante, existe un 10% que sí piensa que se pierde “bastante” información durante el proceso. Esta mayoría que está de acuerdo en que no se pierde información, se podría relacionar con la pregunta anterior sobre la organización de dicha información procedente del alumno mediante el correo electrónico ya que existen numerosas opciones para personalizar la organización de todos aquellos correos que se van recibiendo, pudiendo crear grupos según la procedencia de los mensajes e incluso almacenar en carpetas según la procedencia de los correos.

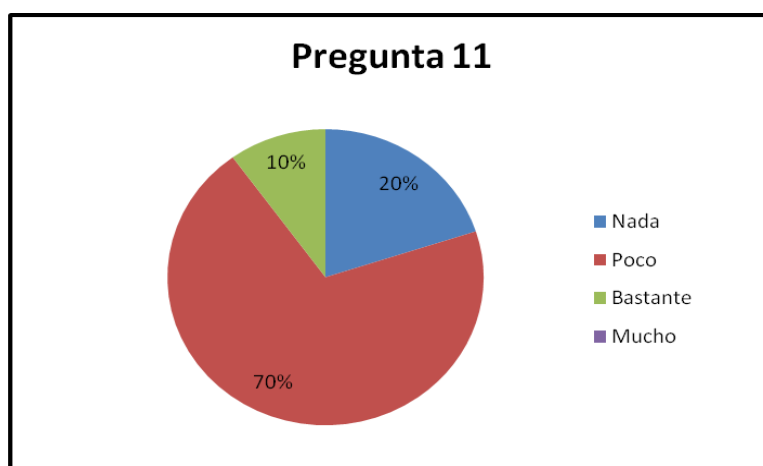


Gráfico 7: Pérdida de información al tratarse de una cadena de comunicación.

Por último, dentro de este bloque de preguntas sobre el uso que le dan los docentes al correo electrónico, también se les ha preguntado con cuánta frecuencia consultan el correo electrónico durante el día (*pregunta 9*) y cuántos de ellos lo tienen configurado en algún dispositivo móvil como puede ser un Smartphone o una Tablet (*pregunta 10*). Los resultados que se han obtenido, gráfico 8, demuestran que prácticamente todo el profesorado del Departamento, el 95%, consulta entre “bastante” y “mucho” el correo electrónico. Únicamente un 5% lo consulta “poco”.

Este último dato nos hace pensar que una parte del profesorado, relacionándolo con el porcentaje que se ha obtenido de profesores que utilizan “poco” el correo electrónico para comunicarse con los alumnos (25% - *pregunta 2*), existe un 5% que prácticamente no consulta su correo. De esta manera, según aportaciones de Valverde (2002) que hacían referencia al tiempo que deben dedicarle los profesores para revisar el correo electrónico, queda patente que casi la

totalidad de los docentes del Departamento están pendientes del correo y destinan tiempo fuera del horario escolar para estar en contacto y solventar posibles dudas del alumnado.

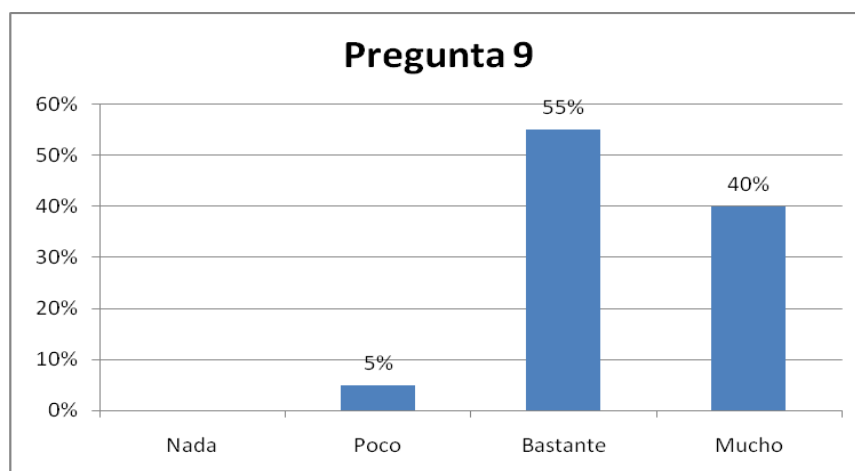


Gráfico 8: Frecuencia al día de consulta del correo electrónico de la escuela.

En la pregunta 10, según los resultados plasmados en el gráfico 9 se puede deducir que un poco más de la mitad de los docentes tienen configurado el correo electrónico en un dispositivo móvil, pero un porcentaje elevado, un 45%, prefiere acceder al correo mediante la página web de la plataforma.

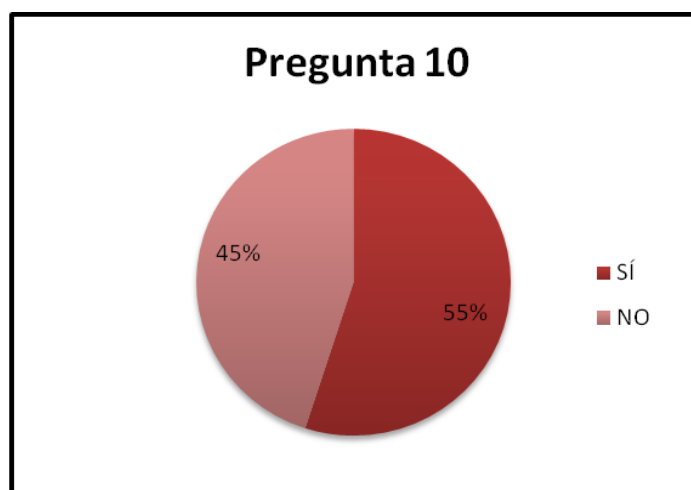


Gráfico 9: Configuración del correo electrónico en algún dispositivo móvil.

Por tanto, se podría relacionar esta respuesta con aquellos docentes que sí consultan con bastante o mucha regularidad el correo (*pregunta 9*) ya que tenerlo configurado en un dispositivo móvil permite un acceso mucho más directo o permite también la posibilidad de disponer de todos los correos en cualquier momento, y así tener el concepto en vista de los alumnos de más accesibles (Cabero et al. 2004).

b) Método actual del correo electrónico en el centro.

En este bloque se concentran aquellas preguntas de la encuesta que hacen referencia al método actual establecido en el centro para el uso del correo electrónico, pasando por la idea del departamento y opinando si la plataforma informática que se utiliza para el correo es adecuada.

Según los resultados, como se muestra en el gráfico 10, se puede concluir que la mayoría de profesores sí piensa que la idea del Departamento de la creación de un correo electrónico diferente al personal es “muy” adecuada. Sin embargo, existe un 5% de los docentes que piensa que es “poco” adecuado ya que en su opinión con uno personal o el que otorga el centro ya es suficiente. Por tanto, el 80% del profesorado cree que la implantación de esta herramienta les permite una comunicación más directa con el alumnado y sólo de uso escolar, potenciando así la interacción cooperativa y educativa entre profesor-alumno (Suárez, 2010).

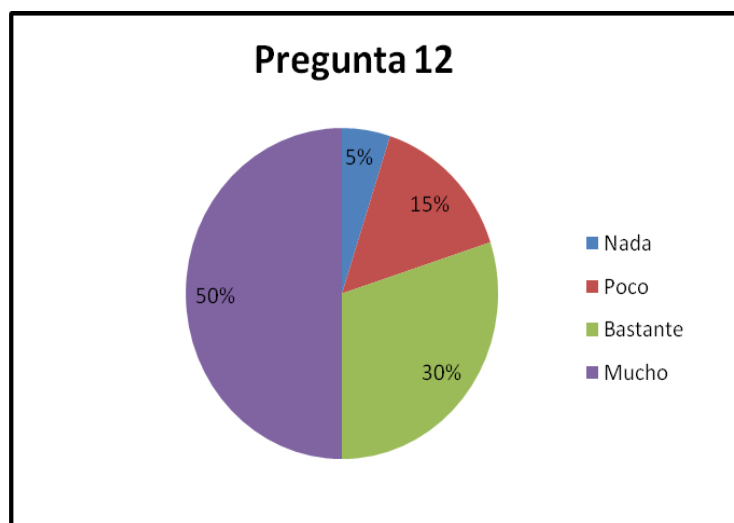


Gráfico 10: Idea del Departamento de creación de un correo electrónico diferente.

Hay que tener en cuenta que en la página web del centro existe un modo para comunicarse con el profesor, en el cual en ningún momento el alumno conoce el correo del docente y resulta poco accesible ya que se deben realizar diferentes pasos para llegar al apartado de envío del mensaje, por lo que cada vez que quiera enviarle un mensaje debe hacer el mismo procedimiento. Por tanto, se ha llevado a valoración por parte del profesorado este aspecto.

En este caso, tal y como se puede apreciar en el gráfico 11, el 50% de los profesores piensan que este método es “poco” adecuado, un 45% “bastante” adecuado y tan solo un 5% “muy” adecuado. Posiblemente el concepto de hacerlo por la página web sea correcta, pero la metodología a seguir para poder enviar un mensaje al profesor puede resultar complicada. Por tanto, conociendo los beneficios que, según Valverde (2002), otorga el correo electrónico a la comunicación entre profesor-alumno y así poder mejorar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesario que se establezca un sistema más accesible y sencillo para los alumnos.

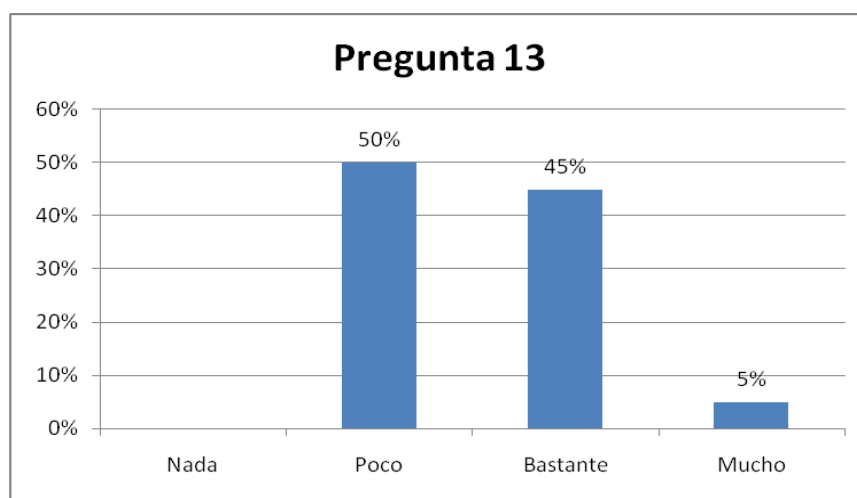


Gráfico 11: Valoración sobre el método disponible en la página web.

En referencia a la valoración del profesorado sobre la plataforma que utiliza el centro para el funcionamiento del correo electrónico (*pregunta 14*), como se muestra en el gráfico 12 el 55% considera que es “bastante” fácil su utilización y el 40% lo valora como muy fácil. Tan solo un 5% le da una valoración negativa. Hay que destacar que la plataforma que se utiliza es la de *Google (Gmail)* y es gratuita, por lo que el servicio que ofrece puede estar limitado a esa característica. Sin embargo, como se comentaba con anterioridad suman un 95% los profesores que están de acuerdo en que el servicio que ofrece *Gmail* es adecuado para la situación formativa en la que se encuentran, otorgando por el momento cierta facilidad y carácter intuitivo en su utilización diaria en la escuela para comunicarse tanto con profesores como con alumnos.

Además, estos datos concuerdan con la pregunta 15 haciendo referencia a si sería necesario cambiar de plataforma ya que el 90% de los docentes piensan que no es necesario, tan solo un 10% cree que sería bueno cambiar de plataforma. Éstos últimos señalan, indicado el gráfico 12, que sería adecuado otras plataformas como Outlook o un software libre.

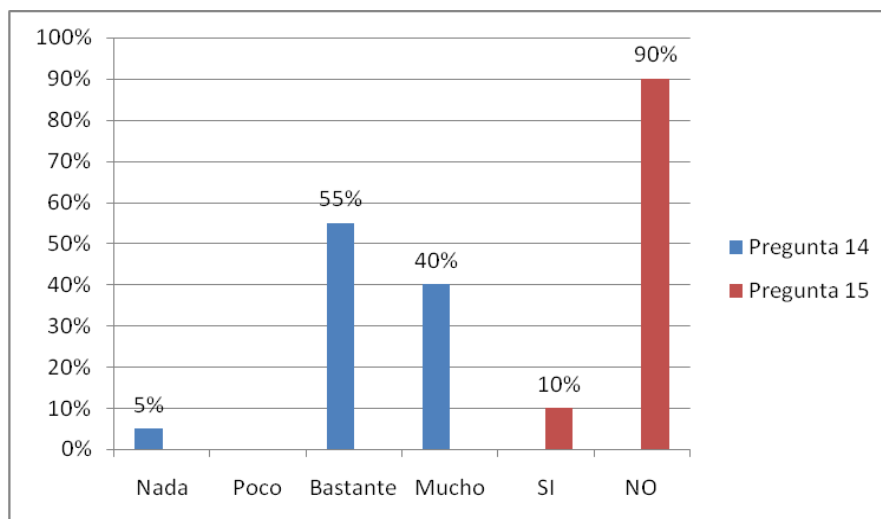


Gráfico 12: Valoración sobre la plataforma y su adecuación en el centro.

Por último, la valoración de los profesores sobre la propuesta de si el centro en la matriculación del alumno debe asignar un correo electrónico similar al que disponen los docentes con el dominio del centro y que sea de fácil acceso (*pregunta 16*). Las respuestas, mostradas en el gráfico 13, indican opiniones diversas ya que el 65% cree que sería entre “bastante” y “muy” adecuado, el 30% considera que sería “poco” adecuado y un 5% “nada” adecuado.

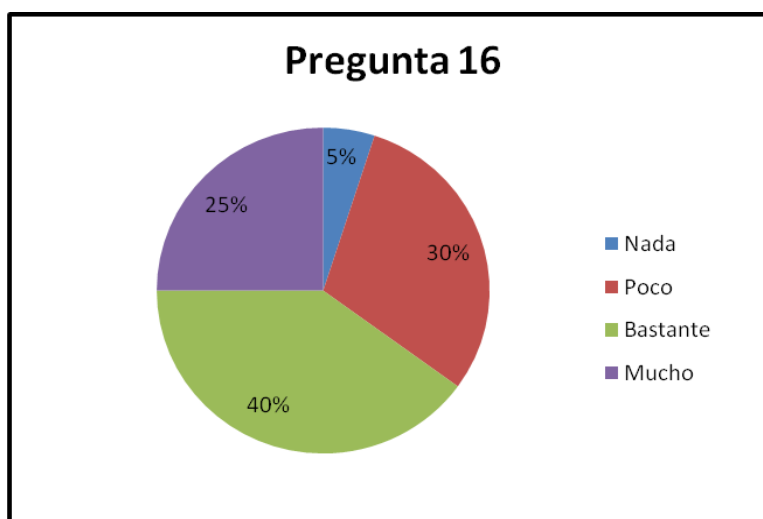


Gráfico 13: Valoración sobre la propuesta de la creación de un correo electrónico a los alumnos similar al de los profesores.

No obstante, comparando la mayor parte de respuestas a favor sobre la idea del Departamento de crear un correo electrónico diferente al personal con las respuestas a esta *pregunta 16*, se puede concluir que el hecho que lo haga el centro facilitaría el proceso de creación del correo sin que lo tuviera que hacer el alumno los primeros días de clase. Por consiguiente, el profesorado del Departamento tampoco

debería preguntar el correo a los alumnos ya que el centro se encargaría de proporcionar una lista con los mismos. En definitiva, su aplicación mediante una plataforma similar a la que utilizan los profesores permitiría una mejora en el proceso comunicativo e interactivo racional y recíproco (Villasmil, 2004) entre profesor-alumno ya que se evitarían los pasos previos que, en cierto modo, entorpecen dicho proceso. Además, siguiendo con la idea que se propone en la *pregunta 16*, permitiría optimizar la utilización del correo en algunas de las asignaturas que imparten en el Departamento ya que en ciertos programas educativos, en los que es necesario introducir una cuenta de correo electrónico, únicamente se aceptan cuentas de correo pertenecientes de plataformas como *Gmail* o *Outlook*.

c) Efecto de la utilización del correo electrónico sobre el alumno.

En este bloque de preguntas se ha intentado reflejar la opinión de los profesores respecto la influencia del uso del correo electrónico sobre el alumno, todo ello se muestra en el gráfico 14. Los resultados de la encuesta muestran que el 85% de los docentes valoran “bastante” y “muy” favorablemente que el alumno disponga un correo electrónico para el uso exclusivo del centro, facilitando la relación entre el profesor-alumno y, este último también, con las empresas de formación (*pregunta 17*).

Todo ello concuerda con las aportaciones de Cabero et al. (2004) sobre la facilidad de interacción que aporta al profesor y al alumno el correo electrónico, se demuestra que su uso crea un mejor clima y una comodidad de comunicación para ambos. Sin embargo, un 15% lo considera entre “nada” y “poco” facilitador.

Por lo que se refiere a si existe alguna relación entre el alumno que utiliza más el correo electrónico para comunicarse con el profesor, con el más motivado por la materia (*pregunta 18*), la respuesta es contundente. El 75% de los docentes considera que no existe dicha relación y tan solo un 25% considera que puede haber “bastante” relación.

Por tanto, en este caso la mayor utilización del correo electrónico por parte del alumno, según la valoración del profesorado, no se relaciona directamente con aquel alumno más motivado o interesado por la materia que imparte el profesor. En este sentido, las aportaciones de Valverde et al. (2013) sobre la motivación y referidas a esta temática, no se verían reflejadas en las percepciones del profesorado del Departamento del ámbito Administrativo del centro.

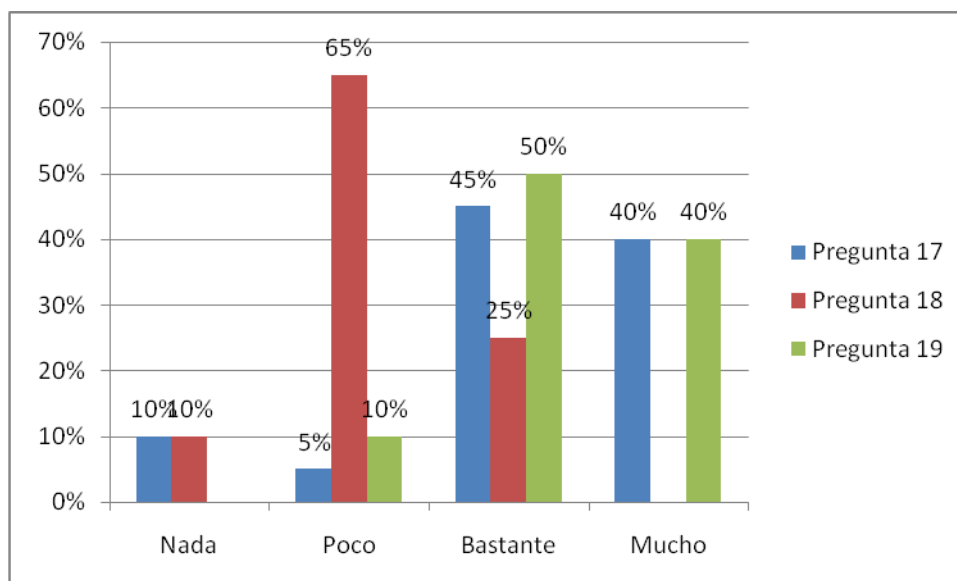


Gráfico 14: Resultados de las preguntas 17, 18 y 19.

En el caso de si el correo electrónico facilita al profesor la comunicación con el alumnado (*pregunta 19*), un 90% cree que es una herramienta de comunicación que les facilita su relación comunicacional con los alumnos. Este resultado es significativo ya que demuestra la gran utilidad que tienen el correo electrónico dentro de este Departamento, por lo que además les posibilita a los profesores una comunicación individual, personal y directa con el alumno (Viñuelas, 2013). Tan solo un 10% considera que facilita “poco” la comunicación entre profesor-alumno.

d) Efecto de las TIC en el docente y el alumno.

En este último bloque de preguntas se ha intentado que por parte del profesorado valorasen si las TIC, dentro del ámbito educativo, tienen efecto sobre el aprendizaje del alumno y sobre la labor de ellos mismos como profesores.

Los resultados, presentados en el gráfico 15, demuestran que las TIC influyen y facilitan en gran medida a la labor del docente (*pregunta 20*). No obstante, el efecto que tienen sobre el aprendizaje del alumno, el 50% considera que en concreto el correo electrónico facilita “poco” el aprendizaje del alumno (*pregunta 21*). En cambio, el 45% piensa que sí influye entre “bastante” y “mucho”, posiblemente esta disparidad de opiniones puede depender de la materia en la que se utilice el correo electrónico ya que los alumnos que cursan los estudios de Ciclos Formativos de la

familia de Administración tienen asignaturas, como la de Comunicación, en la que potencian muchísimo el uso del correo electrónico.

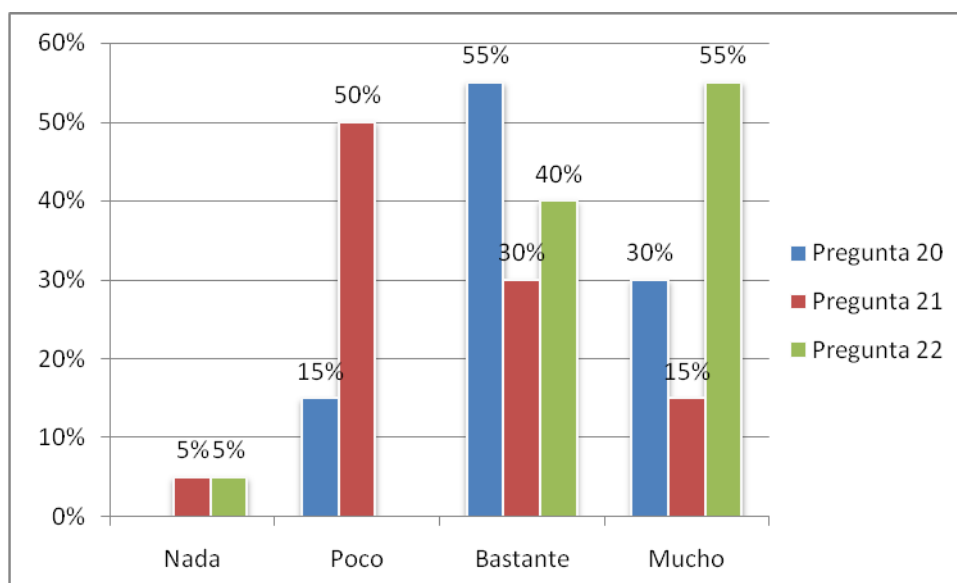


Gráfico 15: Efecto de las TIC en el docente y en el alumno.

Al mismo tiempo, según la valoración de los profesores que el centro invierta en este tipo de tecnologías, como son las TIC en su conjunto, es un factor muy importante para su trabajo y para el desarrollo educativo de los alumnos (*pregunta 22*). Todo ello sustenta las aportaciones de Valverde et al. (2013), en que la tecnología es necesaria para el desarrollo educativo del alumno y dota de facilidad a la labor del profesor, por lo que su utilización y aplicación en el quehacer diario del aula debería ser un hecho habitual ya que su uso provoca tanto a profesor como alumno un aspecto motivador para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este aspecto motivador provocado por las TIC impulsan en el docente innovación y buenas prácticas, repercutiendo por consiguiente en el aprendizaje del alumno. Sin embargo, no se debe olvidar la finalidad con la que se introducen las TIC en el ámbito educativo, son un medio para el aprendizaje de los alumnos, es decir, para poder interpretar y organizar aquel conocimiento que van adquiriendo día a día en las clases (Sacristán, 2006).

4.2.- Resultado del análisis cualitativo.

En esta apartado se va a realizar el análisis cualitativo de los resultados de las encuestas auto-administradas elaboradas por los alumnos. Concretamente, se trata de una encuesta de siete preguntas de respuesta abierta. De este modo, se podrá analizar en profundidad las valoraciones del alumnado sobre el correo electrónico en el ámbito educativo de formación presencial.

Se trata de una muestra de 27 alumnos, distribuidos en dos cursos de estudios diferentes. En concreto, se ha realizado la encuesta a 10 alumnos del CFGM de Gestión Administrativa del turno de tarde de 2º curso y 17 alumnos del CFGS de Administración y Finanzas de 1º curso del turno de mañana. Para ello, se va a realizar el análisis en dos grupos por separado: grupo 1 y grupo 2 respectivamente.

Grupo de alumnos 1.

Para iniciar el análisis cualitativo, se comenzará por el curso de 2º del CFGM de Gestión Administrativa cuya edad está comprendida entre los 18 y 22 años. En primer lugar, desde el punto de vista de la utilidad que le pueden dar los alumnos al correo electrónico en el centro, todos coinciden en que su utilidad se basa en realizar cualquier duda al profesor. Además, lo utilizan como medio de almacenamiento y así no utilizar ningún dispositivo USB para hacerlo. De este modo, les resulta más fácil tener organizada la información del centro, tanto de trabajos como de actividades. Por tanto, encuentran que el correo electrónico es una herramienta útil para su quehacer diario en el centro y, de la misma manera, consideran que todo ello es posible porque disponen de un correo electrónico exclusivo para su uso en el centro.

Para todos ellos, la comunicación con el docente es importante y fundamental, sobre todo cuando es mediante esta herramienta ya que les da rapidez e inmediatez. Estas características, también señaladas por Valverde (2002), son lo que más valoran que aporta el correo electrónico porque pueden recibir contestación inmediata en aquello que preguntan o tienen dudas, y así mantener también un contacto directo con el profesor fuera del horario escolar.

En referencia a las ventajas, todos los alumnos coinciden y destacan en que el correo electrónico les permite estar en continuo contacto tanto con compañeros

como con profesores fuera del horario escolar. Además de que su rapidez, les permite resolver posibles problemas con alguna actividad que tengan que realizar o conocer cuáles son los deberes u otra información relevante en aquellos días que no hayan podido asistir a clase. Por lo tanto, la comunicación entre profesor y alumno no queda únicamente reducida dentro del horario de clases (Viñuelas, 2013), sino que mediante el correo electrónico les permite establecer contacto directo y rápido tanto con el resto de compañeros como con los profesores.

En el caso de los inconvenientes, alguno cree que se puede perder algo de información al tratarse de una cadena de comunicación. Sin embargo, otros consideran que, a pesar de sus ventajas, el posible inconveniente que le pueden encontrar es que mediante el correo electrónico no se pueden explicar o expresar de la misma forma que lo harían presencialmente cara a cara. Y por último, creen que si los mensajes se leen o se contestan tarde, la rapidez que caracteriza como ventaja al correo electrónico deja de ser efectiva.

Al mismo tiempo, se ha querido conocer desde la perspectiva del alumno si consideran que todos los profesores con los que tienen clase son accesibles mediante el correo electrónico. La mayoría han respondido que sí pero existen alumnos que piensan que algunos profesores no lo son tanto, un alumno incluso comenta que “algunos profesores solo permiten contactar fuera del horario escolar mediante un comentario en el *Moodle*”.

Moodle es una plataforma virtual implantada desde hace unos años en centros escolares y universidades, en la que es posible tener de una manera organizada todo el material de las asignaturas que se imparten, además de poder crear actividades para que los alumnos participen y envíen sus ejercicios e incluso poder activar foros para que el alumnado aprenda de manera colaborativa y cooperativa. Sin embargo, su utilización en el centro no es demasiado habitual entre el profesorado, siendo una posible causa el hecho que cada año los profesores deban impartir asignaturas diferente impidiendo una preparación completa de los materiales de las asignaturas.

Volviendo al discurso del alumno citado anteriormente, se podría relacionar con la respuesta de los docentes al hecho de no dar a los alumnos su correo electrónico, siendo una razón que lo justifica el tener la plataforma *Moodle* para poder contactar con alguno de ellos.

Por último, a modo de conocer un poco sobre la etapa educativa anterior del alumnado que ha respondido la encuesta, se ha tratado de averiguar si en los centros donde habían cursado anteriormente sus estudios era habitual utilizar el correo electrónico como en el centro que ocupa la investigación. Únicamente la respuesta de uno de los alumnos ha sido afirmativa, el resto por razones de dimensión del centro o por falta de recursos no disponían de ordenadores en las aulas, por lo que no podían utilizar esta herramienta de comunicación de manera habitual. Por tanto, se puede extraer la conclusión que en cierto modo el centro Institut Escola del Treball es bastante innovador al incorporar esta herramienta de comunicación entre profesores y alumnos, haciendo un proceso comunicativo e interactivo entre ambos más abierto y, como se refieren Cabero et al. (2004), creando al alumno una comodidad y un mejor clima para poder preguntar y consultar al profesor aspectos que no hayan quedado claros dentro del horario escolar.

Grupo de alumnos 2.

Este grupo lo comprende el curso de 1º del CFGS de Administración y Finanzas, cuya edad está comprendida entre los 18 y 44 años. Para todos los alumnos encuestados de este grupo, la comunicación entre profesor-alumno es un hecho muy importante, básico para la interacción entre ellos.

Una parte de ellos relacionan una buena comunicación con una buena relación, incluso también asocian que una buena comunicación es esencial para “un buen aprendizaje y para adquirir conocimientos”. Estas opiniones confirman la teoría de Rizo (2007) en la que la interacción entre alumno y profesor conlleva a una comunicación para transferir conocimientos, y la de Villasmil (2004) en la que también se vincula la comunicación como característica principal de la interacción educativa. Además, algunos de los alumnos creen que “una buena comunicación implica más a los alumnos en la asignatura”. Este último hecho es el que destaca Viñuelas (2013), una buena comunicación favorece a la mejora de la formación y los resultados. Por tanto, que el alumno vea por parte del profesor su implicación en dicha comunicación, provoca en el alumno una percepción positiva hacia el trabajo que desempeña el profesor.

En el caso de disponer un correo para uso exclusivo del centro, todos están de acuerdo y consideran que es una herramienta que les sirve para organizar mejor su tiempo y la información procedente del centro y así estar conectados con profesores y compañeros. Sobre la gestión del tiempo es Valverde (2002) quien hacía referencia a este aspecto, por lo que en este caso el alumno considera que la utilización del correo electrónico le da cierta autonomía para gestionar su tiempo y toda la información que recibe y envía. Del mismo modo, todos ellos creen que el correo electrónico es una herramienta útil para sus estudios ya que les permite enviar trabajos y actividades sin la necesidad de imprimirlos, comunicarse rápidamente con los compañeros y los profesores e incluso, muchos de ellos, lo califican como “muy práctico” para su labor como estudiante.

Valorando de “sí/no” la pregunta referente a los diversos usos que le pueden dar los alumnos al correo electrónico en el centro, el 65% no le da otro uso pero el 35% comenta que aparte de utilizarlo como herramienta de comunicación, potencian su utilización creándose eventos dentro de la plataforma para controlarse los días de entrega y de los exámenes, así como utilizarlo como agenda para poder tener toda la información recogida virtualmente en un único lugar.

Desde su punto de vista, las ventajas que encuentran al hecho de utilizar el correo electrónico entre profesor-alumno la que más se repite es “rapidez” ya que pueden contactar con los profesores directamente y fuera del horario escolar, permitiéndoles una comunicación más personalizada y así favoreciendo a su relación como alumno y profesor. En este sentido, dichas ventajas coinciden con las establecidas por Valverde (2002) sobre su rapidez, comodidad y su fácil utilización.

Sin embargo, como desventajas encuentran que les proporciona incertidumbre el hecho de que no saben cuándo el profesor les puede contestar, además de considerar la comunicación mediante esta herramienta como “fría” ya que se pierde el contacto físico con ellos.

A pesar de considerar que es una herramienta muy útil para comunicarse rápidamente con el profesor, valorando en porcentaje la respuesta de “sí/no”, el 18% cree que no todos los profesores son accesibles mediante el correo electrónico ya que piensan que no todos le dan la misma prioridad a la comunicación mediante esta herramienta. Esta valoración por parte del alumnado se podría relacionar con el 25% de profesores, obtenido en el análisis cuantitativo, que utilizan “poco” el correo electrónico para comunicarse con al alumnado.

Y por último, haciendo referencia a la etapa educativa anterior de los alumnos, en el 65% de los casos no era posible utilizar el correo electrónico. Las razones que han aportado han sido diversas, pero destacan el hecho de disponer pocos recursos en el centro donde estudiaban o de ser un centro pequeño en el que dicha comunicación por correo electrónico no era necesaria. Gran parte de las respuestas negativas corresponden a los alumnos más mayores ya que en la época en la que estudiaban hace años atrás no era habitual trabajar con ordenadores e Internet, corroborando así los datos del estudio estadístico de 2013 sobre la “sociedad de la información y la comunicación en los centros educativos” elaborado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el que se indica que 10 años atrás se disponía un ordenador por cada 13’5 alumnos, hecho que actualmente se ha reducido a 3’4 por alumnos.

5.- Propuesta práctica.

5.1.- Introducción.

Como propuesta práctica para la utilización del correo electrónico como herramienta de comunicación y aprendizaje del alumno, se programará una Unidad Didáctica para la materia de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, en la que la actividad principal de ésta consistirá en realizar con los alumnos una actividad de *Simulación de un proceso de reclutamiento y selección de personal*, utilizando el correo electrónico como herramienta para enviar el *Curriculum Vitae* y la posible carta de presentación, por parte de los candidatos, y concretar entrevistas personales, por parte de la empresa reclutadora. Esta actividad programada también constará de un caso final en el que se pondrá en práctica todos los conceptos que debe adquirir el alumnado.

5.2.- Justificación.

El Módulo está compuesto por 2 Unidades Formativas (UF: 1 y 2), con 2 Núcleos Formativos (NF: 1 y 2) en cada una (ver tabla 3). La Unidad Didáctica escogida para desarrollar la programación es la “Selección de personal”, incluida en el NF1 de la UF2.

- Curso: 1º de CFGS de Administración y Finanzas.
- Asignatura/Módulo: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa.
- Actividad para: UF2; NF1; Unidad Didáctica: “Selección de personal”.
 - o UF2: Reclutamiento y desarrollo profesional.
 - o **NF1: Aplicación de los procedimientos administrativos en la selección de personas.**
 - o NF2: Gestión de los procedimientos administrativos para la formación y promoción personal.
- Equivalencia en créditos ECTS: 6.
- Código: 0648.

Tabla 7: Esquema de la asignatura.

Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa		
UF	Título	Horas
UF1	Procesos administrativos de recursos humanos	33
	NF1. Análisis de la responsabilidad social corporativa en la empresa	22
	NF2. Coordinación de la información desde el Departamento de RRHH	11
UF2	Reclutamiento y desarrollo profesional	33
	NF1. Aplicación de los procedimientos administrativos en la selección de personas	18
	NF2. Gestión de los procedimientos administrativos para la formación y promoción de personal	15

La legislación consultada para programar esta Unidad Didáctica ha sido la siguiente:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de *Educación*. Boletín Oficial del Estado, 106, de 4 de mayo de 2006.
- **Real Decreto 1584/2011**, de 4 de noviembre, *por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*. Boletín Oficial el Estado, 301, de 15 de diciembre de 2011.
- **Real Decreto 284/2011**, de 1 de marzo, de *ordenación general de la formación profesional inicial*. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 5830, de 3 de marzo de 2011.

5.3.- Destinatarios.

La actividad de simulación programada está dirigida a los alumnos del primer curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas de la asignatura de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa. Este grupo de alumnos, al ser del primer curso, tienen diferentes procedencias como Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio o incluso de la universidad.

5.4.- Objetivos y competencias.

- Objetivos generales que se pretenden alcanzar en este Módulo/materia establecidos por el Real Decreto 1584/2011 (pp. 136662-136663, sec. 1):

Tabla 8: Objetivos generales.

Objetivos generales
1.- Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
2.- Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
3.- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
4.- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
5.- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
6.- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

- Objetivos concretos que se pretenden alcanzar en la unidad didáctica:

Tabla 9: Objetivos específicos.

Objetivos específicos
1.- Aplicar aquellos procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, escogiendo los métodos e instrumentos más adecuados.
2.- Gestionar los procedimientos administrativos referentes a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, determinando los métodos e instrumentos más adecuados.
3.- Conocer y aplicar la planificación de los procesos de formación y promoción del personal de una organización.

- Competencias generales a desarrollar en este Módulo/materia establecidas por el Real Decreto 1584/2011 (pp. 136659-136660, sec. 1):

Tabla 10: Competencias generales.

Competencias generales
1.- Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
2.- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
3.- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
4.- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
5.- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
6.- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

- Competencias a desarrollar en la unidad didáctica:

Tabla 11: Competencias específicas.

Competencias específicas
1.- Aprendizaje autónomo y cooperativo.
2.- Competencia sociolingüística para expresarse de manera correcta.
3.- Capacidad de razonamiento en posibles problemas planteados.
4.- Competencia en tratamiento de la información y competencia digital, para la selección y gestión de la información y utilización de elementos telemáticos necesarios para la realización de las actividades programadas.

5.5.- Contenidos.

Para la consecución de los objetivos y competencias citadas en el apartado anterior, se proponen y se trabajarán los siguientes contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Conceptuales.

- Organismos y empresas importantes en el mercado laboral, dedicados al reclutamiento y a la selección del personal, utilizando los canales convencionales y/o telemáticos.
- Fases de un proceso de reclutamiento y selección de personal y sus características fundamentales.
- Características de los métodos e instrumentos de selección de personal más adecuados en función del perfil del puesto de trabajo.
- Tipos de captación de candidatos: captación interna y/o captación externa.

Procedimentales.

- Aplicar las políticas de captación de la empresa, tanto por lo que se refiere a la planificación del personal como el reclutamiento y a la selección.
- Utilizar aplicaciones informáticas específicas de reclutamiento y selección de recursos humanos.
- Elaborar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.

Actitudinales.

- Valora y reconoce la importancia del perfil del puesto de trabajo de acuerdo a la adecuación de la persona al puesto de trabajo.
- Establece las vías de comunicación oral y escrita con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- Interés por el funcionamiento del proceso de reclutamiento y selección del personal.
- Actitud activa en la participación de las actividades propuestas para la entrevista personal y el proceso de selección.

5.6.- Metodología y recursos.

La metodología a aplicar en la UF2; NF1, en la que se incorpora la unidad didáctica de Selección de Personal, se basa en partir de la motivación natural que ya tiene el alumnado de Ciclos Formativos para ser candidato seleccionado para un puesto de trabajo y trabajar en una empresa. Por tanto, se llevará a cabo una metodología operativa y participativa en la que todo el grupo pueda desarrollar sus capacidades y competencias.

El aula será el lugar en el que se desarrollará esta unidad didáctica en su totalidad. El profesor realizará las explicaciones sirviéndose de los contenidos establecidos en la presente programación como punto de partida, de los recursos didácticos de los que se dispongan, búsqueda de datos a través de páginas webs y visionado de vídeos, teniendo presente que será necesaria la utilización de un ordenador, un proyector y una pantalla, o de una pizarra digital si se dispone, además de conexión a Internet. Además de la utilización del libro de texto de referencia, el cual es óptimo que el alumno lo adquiera o lo coja prestado de la biblioteca para poder seguir las sesiones y así tener la base teórica referenciada.

Asimismo, en las sesiones que se realicen los ejercicios prácticos, será necesario reservar un aula de informática, si la hubiese, para que todos los alumnos dispusieran de un ordenador individual.

Libro de texto de referencia: Iglesias, MA., Lobato, F. y Tejedo, J. (2012). *Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa*. Madrid: MCMillian, edición en catalán.

5.7.- Criterios e instrumentos de evaluación.

A) Criterios de evaluación.

- i. Identifica los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral para el reclutamiento y selección de personal.
- ii. Reconoce las diferentes vías y/o canales para la búsqueda de trabajo.
- iii. Identifica la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.
- iv. Distingue entre los diferentes tipos de captación de candidatos de los que dispone una empresa.

B) Instrumentos de evaluación.

Se considerarán dos elementos básicos:

- 1) **Actividades realizadas en el aula.** Mediante la observación, se evaluará la participación del alumno en el aula, tanto el cómo ha participado, cómo las ha realizado y cómo las ha presentado en el tiempo indicado.
- 2) **Pruebas periódicas.** Se realizará una por cada Núcleo Formativo (NF). La prueba consistirá de preguntas tipo test y de desarrollo y una parte práctica. La calificación de cada UF podrá evaluarse de 0 a 10, y si es igual o más de 5, la UF está aprobada. Cada UF se compone de diversos NF y su calificación se obtendrá a partir de la media ponderada de las notas según las horas correspondientes a cada UF. Para poder realizar esta media, será necesario que cada NF tenga una calificación superior al 4 sobre 10.

Recuperación de la UF:

El sistema de recuperación de la UF consiste en realizar una prueba escrita, similar a la de la evaluación ordinaria, al finalizar la siguiente UF correspondiente o antes de acabar la convocatoria ordinaria si es la última UF del módulo.

Para poder asistir a esta prueba, el alumnado tendrá que haber realizado y presentado las actividades realizadas en el aula, revisadas y corregidas, además de aquellas que le haya podido mandar adicionalmente el profesor. El alumnado que no presente en el tiempo indicado estos trabajos, se deberá presentar directamente a la segunda convocatoria para recuperar la UF.

Optarán a esta segunda convocatoria (junio - extraordinaria) aquellos alumnos que tengan que superar UF suspendidas o no presentadas y consistirá en una prueba escrita en la cual el alumnado tiene que presentarse habiendo realizado y entregado todas las actividades realizadas durante la UF en las clases y las que adicionalmente indique el profesor.

5.8.- Temporización y actividades.

A) Temporización.

Para disponer una visualización más gráfica, se presenta la siguiente tabla en la que se detallan el número de sesiones y los temas a tratar en cada sesión. Al ser estudios de Formación Profesional las sesiones tendrán una duración de 2 horas, concretamente de 110 minutos. Al tratarse de una materia cuyos contenidos se deben desarrollar en 66 horas durante el curso académico, corresponden a impartir 2 horas por semana. En la tabla siguiente (tabla 8), se muestra de una manera gráfica la distribución del temario y las sesiones correspondientes.

Tabla 12: Distribución del temario en las sesiones.

Selección de personal		
Punto	Título	Sesión
1	Planificación de los Recursos Humanos de la empresa.	1
2	Captación de candidatos.	
2.1	Captación interna y captación externa.	
2.2	Organismos y empresas de selección.	2
3.1	<i>Curriculum Vitae</i> .	
3.2	Carta de presentación	3
4	Ejercicio de simulación de reclutamiento y selección de personal (I)	
4 y 5	Ejercicio de Simulación (II) y fases del proceso de selección.	4
4 y 6	Ejercicio de Simulación (III) y la entrevista personal.	5
	Examen de la Unidad Didáctica.	6

En total, se tratarán de 6 sesiones de 110 minutos y siendo la última la destinada para realizar el examen de la unidad didáctica. No obstante, a continuación se detallará en las tablas siguientes las acciones a llevar a cabo en cada sesión.

Tabla 13: Programación sesión 1.

SESIÓN 1	Duración	Descripción
	5 min.	Explicación de qué parte del temario se va a impartir y aquello que se va a ver en la sesión.
	30 min.	Exposición magistral del punto 1 con el soporte de las diapositivas preparadas para ello.
	15 min.	Ejercicios propuestos a realizar de manera individual, del libro de texto de referencia: ej. 1, 2 y 3 (de este último sólo la propuesta de provisión de personal).
	10 min.	Corrección de los ejercicios propuestos.
	15 min.	Exposición magistral punto 2 con el soporte de las diapositivas.
	5 min.	Explicación de la actividad a realizar: Debate.
	15 min.	Debate sobre la captación interna y/o externa.
	5 min.	Dudas o preguntas.
	Duración total: 110 minutos (10 min. de margen)	
	Recursos: ordenador, proyectos y pizarra.	

Tabla 14: Programación sesión 2.

SESIÓN 2	Duración	Descripción
	5 min.	Explicación de aquello que se va a realizar en clase.
	20 min.	Exposición magistral del punto 3.2 de la UD.
	20 min.	Realización por parte de los alumnos de los ejercicios 5, 6 y 7 de la pág. 53 del libro de texto de referencia.
	10 min.	Corrección de los ejercicios en clase.
	30 min.	Explicación del CV y la carta de presentación.
	20 min.	Los alumnos comenzarán a realizar su propio CV. Deberán enviarlo por correo electrónico al profesor.
	5 min.	Dudas o preguntas.
	Duración total: 110 minutos.	
	Recursos: ordenador, proyector y pizarra. [Aula con ordenadores]	

Tabla 15: Programación sesión 3.

SESIÓN 3	Duración	Descripción
	5 min.	Explicación de lo que se va a realizar en esta sesión.
	10 min.	Exposición magistral del punto 3.2 de la UD.
	20 min.	Ejercicio: búsqueda de una oferta de trabajo según el perfil de los alumnos.
	5 min.	Explicación de la actividad “Simulación de reclutamiento y selección de personal”.
	50 min.	Realización de la actividad de Simulación, parte I
	15 min.	Comentar los resultados de la actividad de Simulación I.
	5 min.	Dudas o preguntas.
	Duración total: 110 minutos.	
	Recursos: ordenador, proyector y pizarra. [Aula con ordenadores]	

Tabla 16: Programación sesión 4.

SESIÓN 4	Duración	Descripción
	5 min.	Explicación de aquello que se va a realizar en clase.
	20 min.	Actividad de Simulación, parte II.
	15 min.	Comentar los resultados de la actividad de Simulación II
	30 min.	Exposición magistral del punto 5 de la UD.
	25 min.	Explicación y realización de un tipo de prueba de un proceso de selección: “Dinámica de grupo”.
	10 min.	Comentar con los alumnos la Dinámica de grupo realizada previamente.
	5 min.	Dudas y preguntas.
	Duración total: 110 minutos.	
	Recursos: ordenador, proyector y pizarra. [Aula con ordenadores]	

Tabla 17: Programación sesión 5.

SESIÓN 5	Duración	Descripción
	5 min.	Explicación de lo que se va a realizar en esta sesión.
	30 min.	Exposición magistral del punto 6 de la UD.
	5 min.	Explicación de la 3ª parte de la actividad de Simulación.
	60 min.	Realización de la última parte de la actividad de Simulación.
	10 min.	Dudas o preguntas.
	Duración total: 110 minutos.	
	Recursos: ordenador, proyector y pizarra. [Aula con ordenadores]	

B) Actividades.1.- **Debate.**

El objetivo de esta actividad es saber si los alumnos han adquirido bien el concepto de “captación interna y/o captación externa”, explicado en la sesión. Se trata, además, de que el alumnado adquiera una actitud crítica sobre las posibilidades que tiene una empresa a la hora de captar personal para su empresa, visualizando tanto los beneficios e inconvenientes que tiene aplicar un tipo de captación u otra, o los dos a la vez.

En primer lugar, los alumnos deberán realizar una ficha anotando las ventajas e inconvenientes según su opinión después de haber visto cada concepto. Posteriormente, se comenzará con el debate dividiendo al alumnado según su punto de vista para que la discusión, dirigida por el profesor, sea lo más real posible.

2.- **Realización del *Curriculum Vitae*.**

El objetivo de esta actividad es que el alumno adquiera los conocimientos, sino básicos, de cómo preparar un CV acorde a su perfil profesional y académico. La explicación de su estructura y de los diferentes tipos que puede haber se realizará en clase. Posteriormente, el alumnado individualmente deberá realizar su propio CV para una posible oferta de trabajo y, éste mismo, deberá enviarlo por correo electrónico al profesor.

Para ellos se visitarán diferentes páginas web como la del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), en la que se dan consejos de cómo prepara un buen CV, la página web del Servicio de Ocupación Estatal (SEPE) o la Red EURES.

- Generalitat de Catalunya (Sin fecha). *Servei d'Ocupació de Catalunya*. Recuperado el 11 de julio de 2014 de <http://www.oficinadetreball.cat/>
- Gobierno de España (Sin fecha). *Servicio Público de Ocupación Estatal*. Recuperado el 11 de julio de 2014 de <https://www.sepe.es/>
- Comisión Europea (Sin fecha). *Portal europeo de la movilidad profesional*. Recuperado el 11 de julio de 2014 de <https://ec.europa.eu/eures/>

3.- Búsqueda de una oferta de trabajo.

Esta actividad consistirá en que los alumnos en clase, individualmente con el ordenador, realicen una búsqueda activa de una oferta de trabajo adecuado a su perfil académico y profesional. Se tratará de visitar páginas web de ETT como *Adecco* o *Randstad*, e incluso de las principales *jobsites* como pueden ser *Infojobs*, *Laboris*, etc.

La oferta de trabajo encontrada, se deberá enviar el link por correo electrónico al profesor y el alumno deberá guardarla ya que será la que se utilice para la actividad de simulación programada para esta unidad didáctica.

4.- Dinámica de grupo.

Mediante este ejercicio se tratará de dar a conocer a los alumnos uno de los tipos de pruebas que pueden darse en un proceso de selección. Mediante la dinámica de grupo preparada los alumnos deberán razonar sus respuestas y trabajar en equipo, por lo que el profesor verá cómo los alumnos se desenvuelven y aplican sus habilidades y conocimientos. Se parte de la motivación extra de los alumnos ya que este tipo de actividades serán muy útiles para futuros procesos de selección reales.

Antes de comenzar la actividad, se explicará al alumnado el funcionamiento de la dinámica, aquello que buscan las empresas mediante su aplicación en los procesos de selección y algunos consejos como candidatos para su realización. Se

pedirá a 10 voluntarios para su realización en clase, los demás que no participen deberán observar y tomar notas estando en el papel del encargado de la empresa de realizar la dinámica de grupo. Al mismo tiempo, se dispondrá el aula colocando las mesas y las sillas de la manera más idónea para realizar la actividad. Un ejemplo de posible texto de una dinámica de grupo, extraído de Blog Entrevistarte (2013), puede ser la siguiente:

“Tú y 10 personas más os encontráis en una isla desierta por causa de un naufragio del crucero en el que pasabais unas maravillosas vacaciones en el Pacífico. Encontráis una barca con herramientas que pueden ser útiles y asegurar vuestra supervivencia, pero la barca lleva escrito un mensaje. De los 8 objetos, solo podrás escoger 5 por causa de la maldición del Capitán Sparrow. Los objetos son: una brújula, una manta, una bengala, un encendedor, una botella de agua, un botiquín, un paracaídas y una sierra para cortar madera. ¿Qué objetos escogerías? ¿Eres capaz de convencer al grupo de que tu decisión es la más acertada?”

5.- Ejercicios del libro de texto.

Todos los ejercicios teóricos realizados en clase harán referencia al libro de texto de referencia escogido para esta unidad didáctica. Deberán ser realizados en clase y posteriormente serán corregidos con todo el grupo de clase, resolviendo posibles dudas que puedan surgir. Los ejercicios propuestos son los siguientes:

- Sesión 1: página 49, ejercicios 1, 2 y 3 (de éste último únicamente realizar la propuesta de provisión de personal).
- Sesión 2: página 53, ejercicios 5, 6 y 7.

6.- Actividad de Simulación de reclutamiento y selección de personal.

La actividad constará de tres partes (I, II y III) para ser realizada en diferentes sesiones y el objetivo de la misma será que el alumno adquiera una visión clara del proceso de reclutamiento y selección de personal tanto desde el punto de vista de candidato a un puesto de trabajo como de persona encargada de realizar el proceso del Departamento de Recursos Humanos de una empresa. Todo ello se llevará a cabo mediante la utilización activa de la herramienta de comunicación asincrónica como es el correo electrónico.

Parte I.

A partir de la oferta de trabajo encontrada en la sesión 3, el alumno deberá preparar su CV y una carta de presentación siguiendo las indicaciones dadas en clase y acorde con la oferta de trabajo seleccionada. Una vez realizados estos dos ejercicios, los alumnos serán seleccionados por parejas y deberán enviarse mutuamente por correo electrónico aquello que han preparado, poniendo siempre en copia al profesor en el correo.

En esta primera parte de la actividad, los alumnos deberán ponerse en el papel del candidato al puesto de trabajo seleccionado. Los aspectos que el alumno deberá tener en cuenta serán utilizar un vocabulario formal y acorde a la situación, además de cuidar las expresiones y la corrección ortográfica. En el momento en que los alumnos envíen el correo y lo reciban de uno de sus compañeros, deberán comentar de manera objetiva el currículum y la carta de presentación de su compañero y aportar nuevas ideas si fuera necesario.

Se tomará también parte del tiempo, cuando prácticamente todos los alumnos hayan acabado, en comentar los correos que se hayan enviado durante la actividad y se realizarán también las correcciones por parte del profesor que sean oportunas.

Parte II.

En esta segunda parte, se destinará el tiempo de esta actividad a que los alumnos adopten el papel de las empresas de reclutamiento y selección de personal. En este sentido, los alumnos deberán analizar el CV y la carta de presentación recibida en su correo electrónico de uno de sus compañeros y responder adecuadamente a los candidatos potenciales mediante otro correo electrónico para concretar con el candidato una entrevista personal. Sin olvidar que se deberá poner en copia de dicho correo siempre al profesor para así poder controlar todos los correos de los alumnos.

Posteriormente, una vez el alumnado vaya finalizando esta parte de la actividad, se procederá conjuntamente a comentar los correos electrónicos que se han enviado para comentar, corregir y/o solucionar posibles dudas o preguntas que fueran surgiendo.

Parte III.

A partir de todo lo aprendido en las dos partes anteriores de la actividad, se llevará a cabo de manera individual, cada uno de los alumnos, una tarea práctica que hará referencia a la selección y contratación de un Técnico Superior en Administración y Finanzas. Para elaborar el enunciado del caso, se partirá de los aspectos teóricos del libro de texto de referencia (Iglesias et al., 2012) y la información obtenida de una oferta de trabajo encontrada en la página web de empleo *Infojobs* (s.f), siendo alguno de los datos de la misma modificados.

Tarea práctica.

“Una de las mayores agencias de comunicación de Europa con sede en Barcelona necesita incorporar a un becario/a para el Departamento de Contabilidad de la empresa que esté cursando el CFGS en Administración y Finanzas. En este caso la contratación tendrá una duración aproximada de 6 meses ya que se trata de un programa de prácticas con la necesidad de establecer el convenio correspondiente con el centro formativo o la universidad. La jornada laboral es parcial, de 9 a 14 horas, y se recibirá una ayuda económica para el transporte.

La persona seleccionada será responsable de dar soporte al Departamento de Contabilidad, siendo sus principales tareas:

- *Emisión de facturas a clientes y preparación de los pagos.*
- *Registro y conformidad de facturas recibidas.*
- *Realización de asientos contables.*
- *Preparación de la documentación para los impuestos a entregar.*
- *Gestiones administrativas varias.*

La empresa requiere que el candidato seleccionado posea cualidades referidas a trabajar en equipo, pro-actividad, habilidades comunicativas, capacidad de adaptarse a entornos variantes. Aquellos candidatos interesados en el puesto vacante deberán contactar mediante correo electrónico (será el del profesor)”.

Por tanto, las tareas a realizar, según los ejercicios realizados durante las sesiones, serán las siguientes:

- ✓ Adquiriendo el papel de responsable de Recursos Humanos de la empresa seleccionada para el ejercicio y, según los datos que se indican en el texto, elaborar y redactar la oferta de trabajo correspondiente al puesto de trabajo.
- ✓ Al mismo tiempo, adquiriendo el papel de candidato potencial para el puesto de trabajo, preparar el CV y la carta de presentación para la oferta de trabajo redactada. Todo ello, deberá ser enviado por correo electrónico al profesor simulando un proceso real de selección de personal.

5.9. Atención a la diversidad.

Teniendo en cuenta las características y ritmos personales de aprendizaje de cada alumno, se identificarán aquellos casos en que el alumno presente alguna dificultad en su aprendizaje y, por consiguiente, se aplicarán las adaptaciones curriculares necesarias, si es el caso.

Para ello, como medio de detección se realizará al principio de la unidad didáctica y de cada punto de la misma una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos de los conocimientos a tratar. En función de ello, tanto si el nivel es inferior o superior al esperado, el profesor escogerá y adaptará un vocabulario específico y entendible por el alumnado, actividades o explicaciones.

Además, según se vayan realizando las actividades programadas en cada una de las sesiones, se irá detectando aquellos casos en que el alumno necesite realizar alguna actividad complementaria para reforzar su aprendizaje. Del mismo modo se realizará para aquellos alumnos que su ritmo de aprendizaje sea mayor que el resto de sus compañeros, realizando de manera individual alguna actividad de ampliación.

5.10. Evaluación de la propuesta práctica.

A través de la programación de la unidad didáctica “Selección de personal” para la propuesta práctica de la presente investigación, se ha tratado de aplicar de manera didáctica el uso del correo electrónico en una situación simulada a la realidad.

Actualmente, para poder participar en cualquier proceso de selección de una organización o mediante una empresa intermediaria, como pueden ser las empresas de trabajo temporal (ETT), el correo electrónico es la herramienta de comunicación básica para poder mantener contacto con dichas organizaciones. Por lo que, partiendo de esta realidad, la actividad de simulación permite al alumnado realizar un ensayo de aquello que puede suceder en su vida cotidiana. Además, una preparación previa de los aspectos básicos a realizar o evitar en estos procedimientos pueden ayudar al alumnado a conseguir beneficios para su ámbito profesional.

La recepción y envío de correos electrónicos aporta al alumno no únicamente un aprendizaje sobre la utilización de este instrumento, sino capacidades de poder redactar un mensaje utilizando vocabulario formal y cuidar ciertas expresiones que no pueden ser utilizadas en este entorno empresarial y profesional. Todo ello, otorgando conocimientos que posteriormente podrán aplicar fuera del ámbito académico.

La opción de poder poner en práctica un proceso de reclutamiento y selección de personal desde el punto de vista del candidato y de la organización que realiza el proceso, proporciona un aprendizaje significativo y operativo ya que cuando es el propio alumno quien realiza y aplica de manera individual o colectiva todos los conceptos que va adquiriendo, le ayuda a retener mejor los conocimientos relacionados con la actividad que realiza.

6.- Conclusiones y prospectivas.

Las TIC son, dentro del contexto educativo, un medio muy útil para la mejora del aprendizaje del alumno y para facilitar la labor docente. Son muchas las herramientas incluidas en el ámbito de las TIC, las cuales mediante su utilización hacen que, a veces sin que el alumno sea consciente, el proceso de enseñanza-aprendizaje resulte significativo.

La novedad de esta investigación reside en el hecho de analizar el uso del correo electrónico en la formación presencial, partiendo de los estudios analizados sobre su utilización pero en la formación virtual. Por tanto, una vez presentados y analizados los resultados, además de proponer una aplicación práctica en referencia al tema escogido para esta investigación, la principal conclusión que se puede extraer es que el correo electrónico, en el centro escogido como muestra, es una herramienta de comunicación muy utilizada y valiosa tanto para los alumnos como para los profesores. Por consiguiente, queda contrastado que, en el caso de la formación presencial, existe una gran optimización de los servicios que aporta y otorga la utilización del correo electrónico en el ámbito educativo, es decir, de la misma manera que estudios como el de Valverde (2002) verifican en la educación virtual.

En el caso del efecto que pueden tener las TIC sobre la labor del profesor o el aprendizaje de los alumnos, Valverde et al. (2013) contrastan que su efecto resulta ser significativo ya que entra en escena la motivación añadida que procede de su aplicación y utilización en las aulas. Esta motivación de la que se habla, como también incide Viñuelas (2013), viene provocada por el compromiso que muestra el profesor para enseñar con ellas y por el del alumno por aprender con ellas. En el centro analizado, según la opinión de los profesores sí se incidiría en la facilidad que les otorga en el desarrollo de su profesión pero en referencia al efecto sobre el alumnado, no todos se posicionan en la misma línea que los autores analizados. Por lo que no todas las TIC son potenciales para ayudar a un aprendizaje realmente significativo.

Tanto desde el punto de vista del profesos como del alumno, cuando se puede percibir que un profesor o un alumno denotan interés o preocupación por aquello que hacen, enseñan o aprenden provocan un efecto positivo y a considerar por los demás sobre la persona. Con el correo electrónico los profesores pueden mostrar ese

compromiso y preocupación por su trabajo y por los alumnos respectivamente ya que según los alumnos que participaron en la encuesta valoran muy positivamente que un profesor les pueda atender fuera del horario escolar, manteniendo un compromiso constante con ellos.

Sin embargo, esta atención mediante el correo electrónico únicamente será posible si el profesor proporciona cierta accesibilidad con él. Se ha comprobado que existen docentes que descartan proporcionar su correo a principio de curso o incluso no lo consultan a menudo. Por lo que, según las opiniones encontradas y los estudios analizados, realizar un uso más potencial de esta herramienta repercutiría en su labor y perspectiva sobre el alumno, además de permitir una mejora en el proceso comunicativo e interactivo racional y recíproco entre profesor-alumno (Villasmil, 2004).

En este sentido, la propuesta práctica que se ha planteado permite aplicar el correo electrónico como vehículo de mejora del aprendizaje en una unidad didáctica programada. Además, el valor añadido que se puede extraer de su aplicación práctica es la utilización en la vida cotidiana que puede realizar el alumno. La actividad de simulación de reclutamiento y selección de personal, siendo el correo electrónico la herramienta primordial para su realización, resulta ser actualmente una práctica muy utilizada por aquellos alumnos que se encuentran en la situación de búsqueda de empleo, por lo que tener la oportunidad de trabajar ciertos aspectos que serán útiles para su vida personal y profesional otorga un grado de motivación adicional en los alumnos.

En definitiva, los aspectos positivos detectados en la utilización del correo electrónico en una formación virtual han resultado verificados también en el ámbito de la formación presencial, siendo una herramienta de gran importancia comunicativa a pesar de disponer del contacto directo que ya proporciona la formación presencial entre los agentes educativos que participan. De este modo, conociendo su utilidad y los aspectos de mejora que aporta al aprendizaje del alumno el correo electrónico en la formación virtual, su utilización en el ámbito educativo presencial complementa y refuerza la comunicación entre profesor y alumno, haciendo que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea óptimo.

No obstante, partiendo de la comunicación directa que otorga el correo electrónico entre profesores y profesores-alumnos, facilitando una interacción comunicativa de aprendizaje, se podría continuar analizando si esta comunicación

establecida entre estos agentes educativos provoca una buena compenetración o no entre ellos, implicando en caso negativo a una inadecuada interacción comunicativa. Por tanto, verificar si es adecuada o no esta interacción podría conllevar a prolongar esta investigación analizando la manera en que estos agentes educativos realizan el proceso comunicativo dentro del entorno educativo tanto presencial como virtual.

7.- Referencias bibliográficas.

Area, M. (2005). Tecnologías de la información y comunicación en el sistema escolar. Una revisión de las líneas de investigación. *RELIEVE*, v. 11, n. 1, 3-25. Recuperado de http://www.uv.es/RELIEVE/v11n1/RELIEVEv11n1_1.htm

Blog Entrevistarte. (2013). *Seis tipos de dinámicas de grupo*. Recuperado el 18 de mayo de 2014 de <http://arteentrevista.wordpress.com/2013/11/04/seis-tipos-de-dinamicas-de-grupo-que-no-se-te-resistan/>

Buckley, T. (2012). *Email Market, 2012-2016*. The Radicati Group, INC. Recuperado de <http://www.radicati.com/wp/wp-content/uploads/2012/10/Email-Market-2012-2016-Executive-Summary.pdf>

Cabero Almenara, J. y Llorente Cejudo, M.C. (2007). La interacción en el aprendizaje en red: uso de herramientas, elementos de análisis y posibilidades educativas. *Revista Iberoamericana de Educación a Distancia. RIED*, v. 10, n. 2, 97-123. Recuperado de <http://e-spacio.uned.es/revistasuned/index.php/ried/article/view/995/912>

Cabero Almenara, J., Llorente Cejudo, M.C. y Román Graván, P. (2004). Las herramientas de comunicación en el “aprendizaje mezclado”. *Píxel-Bit. Revista de Medios y Educación*, 23, 27-41.

Campbell, T. (1998). The first e-mail message. *PreText Magazine*, v.5. Recuperado de <http://web.archive.org/web/20021009204354/http://www.pretext.com/mar98/features/story2.htm>

Carabaña Morales, J. y Lamo de Espinosa, E. (1978). La teoría social del interaccionismo simbólico. *Reis: Revista española de investigaciones sociológicas*, 1, 159-204.

Gallardo López, B., Suárez, Rodríguez, J., Morant Navasquillo, F., Marín, Viadel, J.M. y Martínez Torrecillas, M. (2003). *La integración de las nuevas tecnologías en los centros: una aproximación multivariada*. Madrid: Secretaría General Técnica, Ministerio de Educación.

Herrero Márquez, P. (2012). La interacción educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. *Revista electrónica de investigación Docencia Creativa. ReiDoCrea*, v. 1, 138-143. Recuperado de <http://www.ugr.es/~miguelgr/ReiDoCrea-Vol.1-Art.19-Herrero.pdf>

Iglesias, M.A., Lobato, F. y Tejedo, J. (2012). *Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa*. Madrid: MCMillian, edición en catalán.

Infojobs. (s.f). *Becario departamento de contabilidad en Barcelona*. Recuperado el 11 de julio de 2014 de <http://www.infojobs.net/barcelona/becario-departamento-contabilidad/of-ia86de74c2f410aaed541c06d1c3389>

Institut Escola del Treball (2013). *Proyecto Educativo de Centro*. Recuperado el 29 de junio de 2014 de <http://www.escoladeltreball.org/ca>

Junta de Castilla y León. (2013). *El uso del correo electrónico*. Recuperado el 30 de junio de 2014 de <http://www.educa.jcyl.es/ciberacoso/es/fomento-buen-uso-medios-informaticos/codigos-civicos-buen-uso-medios-informaticos-centros-educat/uso-correo-electronico>

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de *Educación*. Boletín Oficial del Estado, 106, de 4 de mayo de 2006.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, *para la mejora de la calidad educativa*. Boletín Oficial del Estado, 295, de 10 de diciembre de 2013.

López Martínez, J. (2008). Las competencias básicas del currículo en la LOE. V *Congreso Internacional "Educación y Sociedad"*. Material no publicado. Recuperado el 29 de junio de 2014 de <http://www.redes-cepalcala.org/inspector/ADIDE/DOCUMENTOS/COMPETENCIAS.htm>

Martínez Sánchez, F. (2007). Capítulo 2: La integración escolar de las nuevas tecnologías. En Cabero Almenar, J. (1ª Ed.), *Nuevas tecnologías aplicadas a la educación* (pp. 21-40). Madrid: McGraw-Hill.

Mercado Maldonado, A. y Zaragoza Contreras, L. (2011). La interacción social en el pensamiento sociológico de Erving Goffman. *Espacios Públicos*, v. 14, n. 31, 158-175. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=67621192009>

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (2013). *Estadística de la sociedad de la información y la comunicación en los centros educativos*. Recuperado el 29 de junio de 2014 de <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/estadisticas/educacion/no-universitaria/centros/sociedad-informacion/2011-2012.html>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2005). *Definición y Selección de Competencias Clave, Resumen Ejecutivo*. Recuperado de <http://www.deseco.admin.ch/bfs/deseco/en/index/o3/o2.html>

Pérez Gutiérrez, A. y Florido Bacallao, R. (2003). Posibilidades y limitaciones de Internet. *ETICANET, Revista Científica Electrónica de Educación y Comunicación de la Sociedad del Conocimiento*, v.1, n.2. Recuperado de <http://www.grupoteis.com/revista/index.php/eticanet/index>

Prendes Espinosa, M.P. (2004). Los nuevos medios de comunicación y el aprendizaje en colaboración. *Aula Abierta*, n.84, 127-146. Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/autor?codigo=185629>

Real Academia de la Lengua Española (2014). *Diccionario de la lengua española* (22.^a ed.). Consultado en <http://buscon.rae.es/drae/srv/search?id=usomaSFS8DXX2aBAoSBq>

Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, *por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*. Boletín Oficial el Estado, 301, de 15 de diciembre de 2011.

Real Decreto 284/2011, de 1 de marzo, de *ordenación general de la formación profesional inicial*. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 5830, de 3 de marzo de 2011.

Rizo García, M. (2007). Interacción y comunicación en entornos educativos: Reflexiones teóricas, conceptuales y metodológicas. *Revista de Asociación Nacional de Programas de Post-Grado en Comunicación*, v. 8. Recuperado de <http://www.compos.org.br/seer/index.php/e-compos/article/viewArticle/143>

Rizo García, M. (2006). La interacción y la comunicación desde los enfoques de la psicología social y la sociología fenomenológica: breve exploración teórica. *Anàlisi: Quadern de Comunicació i Cultura*, n. 33, 45-62. Recuperado de <http://www.raco.cat/index.php/analisi/article/viewFile/51739/56711>

Suárez Guerrero, C. (2010). Aprendizaje cooperativo e interacción asincrónica textual en contextos educativos virtuales. *Pixel-Bit. Revista de Medios y Educación*, n. 36, 53-67. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=36815128004>

Sacristán Romero, F. (2006). La creciente utilización de medios telemáticos en los ámbitos educativos. *ACCESO: Revista Puertorriqueña de Bibliotecología y Documentación*, n. 8, 57-71. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25600805>

Universidad Internacional de La Rioja. (2014). *Tema 4: Los medios telemáticos*. Material no publicado. Recuperado el 29 de junio de 2014 de http://msec.unir.net/cursos/msec_per22_ee_tic/?ag=&idarea=

Valverde Berrocoso, J., Fernández Sánchez, M.R. y Revuelta Domínguez, F.I. (2013). El bienestar subjetivo ante las buenas prácticas educativas con TIC: su influencia en profesorado innovador. *Educación XX1, UNED*, v.16, n. 1, 255-279. Recuperado de <http://e-spacio.uned.es/revistasuned/index.php/educacionXX1/article/view/726/2503>

Valverde Berrocoso, J. y Garrido Arroyo, MC. (2005). La función tutorial en entornos virtuales de aprendizaje: comunicación y comunidad. *Revista Latinoamericana de Tecnología Educativa*, v. 4, n. 1, 153-167. Recuperado de <http://campusvirtual.unex.es/revistas/index.php/relatec/article/view/195>

Valverde Berrocoso, J. (2002). Capítulo 3: Herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica. En Aguaded Gómez, J.I., Cabero Almenara, J. (1ª Ed.), *Educación en red: Internet como recurso para la educación* (pp. 57-81). Málaga: Aljibe.

Villasmil Socorro, P. (2004). Las interacciones comunicativas entre profesores y alumnos el marco de la enseñanza. *Educación y Futuro: Revista de investigación aplicada y experiencias educativas*, 11, 65-72.

Viñuelas Sanz, M. (2013). La coordinación entre alumnos y del alumno con el profesor en el marco de una formación virtual o mixta. *Revista de Formación e Innovación Educativa Universitaria REFIEDU*, v. 6, n. 4, 206-215. Recuperado de http://webs.uvigo.es/refiedu/num_es.htm

8.- Anexos.

8.1.- Anexos 1.

ENCUESTA AL PROFESORADO SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

1. ¿Utilizas habitualmente el correo electrónico para comunicarte con el resto de profesores?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

2. ¿Utilizas habitualmente el correo electrónico para comunicarte con los alumnos?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

3. ¿Te consideras accesible hacia el alumno mediante el correo electrónico?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

4. Según tu opinión, ¿crees que al utilizar el correo electrónico te permite organizar mejor la información procedente del alumno?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

5. ¿A parte del correo electrónico que te asigna el centro, dispones de otra dirección de correo para comunicarte con el alumno?
 - a. Sí.
 - b. No.

6. A principio de curso, ¿les ofreces a los alumnos tu correo electrónico para que se comuniquen contigo? En caso negativo pasa a la pregunta 8.
 - a. Sí.
 - b. No.
7. Si es así, ¿el correo electrónico que les ofreces es el del centro u otro diferente?
 - a. Centro.
 - b. Diferente.
8. ¿A pesar de utilizar el correo electrónico como recurso de comunicación, tanto con los alumnos u otros profesores, le das otra utilidad?
 - a. Sí.
 - b. No.
9. ¿Con cuánta frecuencia al día consultas el correo electrónico de la escuela?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
10. ¿Tienes configurado el correo electrónico de la escuela en algún dispositivo móvil (Smartphone, tablet, etc.)?
 - a. Sí.
 - b. No.
11. ¿Crees que el correo electrónico, al tratarse de una cadena de información entre dos o varias personas, se pierde información durante el proceso?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
12. Según tu opinión, ¿la idea de que el Departamento Administrativo proponga a los alumnos la creación de un correo electrónico diferente al personal para el uso exclusivo del centro es adecuada?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

13. ¿Crees que el método que está disponible en la página web del centro (*organización/profesorado/nombre profesor*) para que los alumnos se comuniquen con los profesores es adecuado?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

14. El centro, para el uso del correo electrónico del profesorado, utiliza la plataforma de Google, ¿crees que es de fácil utilización?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

15. ¿Piensas que sería más adecuado utilizar otra plataforma como Outlook, Mixmail o Yahoo Mail? Si la respuesta es afirmativa, señala tu preferida.
 - a. Sí.
 - b. No.

16. ¿Consideras que facilitaría el proceso que el centro en la matriculación del alumno asignara un correo similar al vuestro con el dominio del centro (“@correu.escoladeltreball.org”) con la plataforma de Google?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

17. Según tu valoración, ¿que los alumnos tengan una dirección de correo de uso exclusivo para el centro, facilita o favorece la relación entre el profesor-alumno y con las empresas de formación?
 - a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

18. ¿Consideras que existe relación entre el alumno que más utiliza el correo electrónico para comunicarse con el profesor, con el más motivado o interesado en la materia que impartes?
- a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
19. ¿Como profesor, crees que el correo electrónico te facilita la comunicación/relación con el alumno?
- a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
20. Considerando el correo electrónico dentro de las TIC, ¿esta aplicación dentro del ámbito educativo, piensas que favorece a tu labor como profesor/a?
- a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
21. El correo electrónico dentro del ámbito de las TIC, ¿crees que su aplicación en la educación facilita el proceso de aprendizaje del alumno?
- a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.
22. Como docente, ¿consideras que es importante que el centro invierta en este tipo de herramientas telemáticas o TIC?
- a. Nada.
 - b. Poco.
 - c. Bastante.
 - d. Mucho.

8.2.- Anexos 2.

ENCUESTA SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO EN EL CENTRO/CFGS - CFGM

1. ¿Como alumno crees que la comunicación entre alumno-profesor es importante? ¿Por qué?
2. ¿Te parece correcto disponer de un correo electrónico exclusivamente para su uso en el centro? ¿Por qué?
3. ¿Es el correo electrónico que dispones del Instituto una herramienta útil para tu quehacer diario en el centro? ¿Por qué?
4. ¿A parte de utilizar el correo electrónico como recurso de comunicación, le das otra utilidad? Si es así, ¿para qué otra cosa lo utilizas?
5. ¿Qué ventajas o qué inconvenientes crees que puede tener el uso del correo electrónico entre profesor-alumnos?
6. ¿Todos los profesores del centro están accesibles por vía correo electrónico para cualquier duda o pregunta que tengas de su asignatura? Si no es así, ¿por qué crees que sería bueno que lo estuvieran?
7. ¿En tu etapa educativa anterior, el uso del correo electrónico era algo habitual? En caso negativo, ¿por qué no era posible utilizarlo?