

USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESCRITURA EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO

Oscar Alberto Morales y

Norelkys Espinoza

Facultad de Odontología, Universidad de Los Andes, Mérida

Telefax: 58-274-2402369; 2667754. oscarula@ula.ve; moralito_ve@yahoo.com

Venezuela

RESUMEN

En últimos años, se ha registrado un incremento importante en el acceso a las nuevas tecnologías, especialmente a la Internet, en el ámbito académico y de investigación. Un porcentaje significativo de investigadores, estudiantes y profesores tienen la posibilidad de utilizar las nuevas tecnologías para desarrollar su proceso de escritura y las competencias que este proceso supone. Con base en esta realidad y tomando como referencia las exigencias académicas y profesionales que demanda la sociedad actual, tanto académicos, estudiantes, profesores, como investigadores deben ser capaces de producir los tipos de textos académicos que la comunidad científica a la cual pertenecen requiere, y deben participar de grupos de estudio y de trabajos multi y transdisciplinarios, se presenta una propuesta para utilizar las nuevas tecnologías en función del desarrollo de las competencias de escritura de estudiantes y profesionales (docentes, escritores e investigadores). Entre las herramientas cuya utilización se propone se encuentran la Internet, el correo electrónico y los Programas que ofrece el sistema operativo Windows®, especialmente Office®. Este ofrece una serie de herramientas que pueden beneficiar al escritor en su proceso de escritura, desarrollar su competencia como productor de textos, fortalecer la revisión multi y transdisciplinaria y optimizar la comunicación. En vista de esto, el propósito fundamental de este trabajo es sistematizar una propuesta didáctica de intervención en el proceso de escritura de textos académicos en formato electrónico de académicos, investigadores, escritores y usuarios de la lengua en proceso de formación, especialmente estudiantes y docentes universitarios, a través de la utilización de las nuevas tecnologías. En este trabajo se considera la escritura como un proceso cooperativo y colaborativo, en el que participan docentes, estudiantes, asesores, tutores, y otros colaboradores externos, con el propósito de ayudar al escritor a producir textos coherentes. Esta propuesta surge a partir de dos experiencias pedagógicas en las que se han utilizado las nuevas tecnologías para fortalecer la producción escrita a partir de la práctica significativa de la escritura: la primera contempla la formación integral del estudiante -la cual incluye, entre otros, el desarrollo de la competencia de escritura y la competencia informática-, desarrollada en el Departamento de Investigación de la Facultad de Odontología desde el año 2000 (Morales y Espinoza, 2001; 2002); la segunda incluye los cursos de actualización docente en el área de la lectura y la escritura para docentes universitarios (Morales, 2003), coordinados por el Programa de Actualización de Docentes (PAD) de la Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela, desde el año 2002.

Con el fin de posibilitar la comprensión de esta propuesta, el trabajo fue organizado de la siguiente manera: inicialmente se describe la revisión visto desde la perspectiva psicolingüística, como un proceso recursivo de construcción de significado, inherente al proceso de escritura. Seguidamente, se presentan algunas consideraciones acerca de la noción de competencia y de texto. Posteriormente, se describen las herramientas de las nuevas tecnologías que se pueden utilizar para el desarrollo de la escritura. Luego, se describe el proceso didáctico de revisión de textos académicos en formato electrónico y las competencias que se requiere desarrollar para que dicho proceso sea exitoso. Finalmente, se presentan las conclusiones.

Palabras claves: Escritura, revisión, textos académicos, nuevas tecnologías.

INTRODUCCIÓN

En últimos años, se ha registrado un incremento importante en el acceso a las nuevas tecnologías, especialmente a la Internet, en el ámbito académico y de investigación. Un porcentaje significativo de investigadores, estudiantes y profesores tienen la posibilidad de utilizar las nuevas tecnologías para desarrollar su proceso de escritura y las competencias que este proceso supone. Con base en esta realidad y tomando como referencia las exigencias académicas y profesionales que demanda la sociedad actual, tanto académicos, estudiantes, profesores, como investigadores deben ser capaces de producir los tipos de textos académicos que la comunidad científica a la cual pertenecen requiere, y deben participar de grupos de estudio y de trabajos multi y transdisciplinarios. Los Programas Windows® y Office® ofrecen una serie de herramientas que pueden beneficiar al escritor en su proceso de escritura, desarrollar su competencia como productor de textos, fortalecer la revisión multi y transdisciplinaria y optimizar la comunicación.

En vista de esto, el propósito fundamental de este trabajo es sistematizar una propuesta didáctica de intervención en el proceso de escritura de académicos, investigadores, escritores y usuarios de la lengua en proceso de formación, especialmente estudiantes y docentes universitarios, a través de la revisión de textos académicos en formato electrónico, utilizando las herramientas que ofrecen los Programas Windows® y Office®. En este trabajo se considera la revisión como un proceso cooperativo y colaborativo, en el que participan docentes, estudiantes, asesores, tutores, y otros colaboradores externos, con el propósito de ayudar al escritor a producir textos coherentes.

Esta propuesta surge a partir de dos experiencias pedagógicas en las que se han utilizado las nuevas tecnologías para fortalecer la producción escrita a partir de la práctica significativa de la escritura: la primera contempla la formación integral del estudiante -la cual incluye, entre otros, el desarrollo de la competencia de escritura y la competencia informática-, desarrollada en el Departamento de Investigación de la Facultad de Odontología desde el año 2000 (Morales y Espinoza, 2001; 2002); la segunda incluye los cursos de actualización docente en el área de la lectura y la escritura para docentes universitarios (Morales, 2003), coordinados por el Programa de Actualización de Docentes (PAD) de la Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela, desde el año 2002.

Con el fin de posibilitar la comprensión de esta propuesta, el trabajo fue organizado de la siguiente manera: inicialmente se describe las competencias que se requiere desarrollar para que dicho proceso sea exitoso; seguidamente se define la revisión vista desde la perspectiva psicolingüística, como un proceso recursivo de construcción de significado, inherente al proceso de escritura. Seguidamente, se presentan algunas consideraciones acerca del texto. Posteriormente, se describen las herramientas de las nuevas tecnologías que se pueden utilizar para el desarrollo de la escritura. Luego, se describe el proceso didáctico de revisión de textos académicos en

formato electrónico y las competencias que se requiere desarrollar para que dicho proceso sea exitoso. Finalmente, se presentan las conclusiones.

1. COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA REVISIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

Como parte del proceso de escritura, para la revisión de textos en formato electrónico se requiere haber desarrollado una serie de competencias que le permitirán al escritor realizar exitosamente la tarea de escritura. Igualmente, esta modalidad de revisión ofrece la posibilidad de desarrollarlas, en caso de que el escritor no sea competente en determinados componentes. El término competencia representa los conocimientos no sólo del código lingüístico, sino de qué decir y hacer, a quién y cómo hacerlo en una determinada situación; es la capacidad del individuo para participar en interacciones comunicativas. Del Hymes (1975) propone el concepto **competencia comunicativa** para referirse a la capacidad para comprender y producir mensajes coherentes y apropiados a una situación dada. Esta competencia comprende la puesta en marcha de otras competencias, a saber:

- **Competencia lingüística.** Conocimiento que tiene el hablante del léxico y de la gramática de la lengua que usa.
- **Competencia sociolingüística.** Conocimiento del hablante oyente acerca de los usos, las estrategias, las normas que rigen las relaciones comunicativas entre distintos interlocutores y los factores que influyen en la selección de los recursos del lenguaje y en la interpretación correcta de esos recursos, según reglas aceptadas socialmente.
- **Competencia discursivo-textual.** Conocimientos y habilidades que se precisan para poder comprender y producir distintos tipos de texto con coherencia y cohesión en cumplimiento de una amplia variedad de propósitos comunicativos.
- **Competencia estratégica.** Conjunto de procedimientos y recursos que podemos emplear para reparar las dificultades, los problemas que se pueden producir en el interacción comunicativa (malentendidos, *lapsus*, falencias en el conocimiento del código, etc.) y cuya finalidad es permitir la negociación del significado entre los interlocutores.

Lomas (1999: 37) propone otros tres componentes:

- **Competencia literaria.** Capacidad de producción y comprensión de textos literarios.
- **Competencia semiótica.** Conocimientos, habilidades y actitudes para el análisis de los usos y formas icono-verbales de los medios de comunicación y de la publicidad.
- **Competencia de escritura.** La capacidad que posee un individuo para textualizar, según las normas que rigen la producción escrita, sus ideas, conceptos, creencias, sentimientos, necesidades, en un contexto de situación dado. Implica conocer, además, el tipo de texto que va a realizar, su superestructura, el tipo de registro, el tema, el léxico, de acuerdo con la situación de comunicación en la que está envuelto.

Pozo y Monereo (citado en Elola, Oliva y Zanelli, 2002) proponen la siguiente:

- **Competencia cognitiva.** Es definida como la capacidad de poner en juego dispositivos de control ejecutivo o de autorregulación cognitiva pertinentes para la realización exitosa de una tarea intelectual específica.

Por su parte, Morales y Espinoza (2002) proponen:

- **Competencia informática.** La capacidad del individuo para utilizar, eficientemente, las herramientas tecnológicas para la producción, revisión y edición de textos en formato electrónico. Comprende el manejo del ambiente Microsoft Windows, uso del teclado y ratón, del procesador de palabras Microsoft Word y de las herramientas que éste dispone para la escritura, así como utilización eficiente del correo electrónico e Internet (Morales y Espinoza, 2002).

Arnáez (2000; 2001), por su parte, define la competencia comunicativa como un concepto en el que confluyen los aspectos lingüísticos propiamente dichos (**competencia lingüística**); los elementos relacionados con el uso contextual de la lengua (**competencia sociolingüística**); el uso intencional y situacional (**competencia pragmática**); el uso de estrategias textuales en la elaboración del mensaje (**competencia discursiva: comprensión y producción**); los fenómenos interaccionales: situaciones, funciones, relaciones, normas (**competencias interactiva**); y los fenómenos socioculturales: estructura social, valores, actitudes (**competencia cultural**).

En síntesis, un individuo competente es aquel que, valiéndose de todos sus conocimientos, experiencias y recursos de que dispone, construye y adapta su discurso a cada situación que se le presenta. Debe conocer, entre otras cosas:

1. La escritura como proceso recursivo.
2. La revisión como elemento inherente al proceso de escritura.
3. El manejo de los programas de computación: Microsoft Word, Explorer.
4. Estructura textual: superestructura, estilo, tipo de texto.
5. Tema: qué decir.
6. Pragmática: A quién, con qué propósito.
7. Adecuación estilística: formal, informal, técnico.
8. Coherencia intratextual: progresión temática, coherencia y cohesión intrapárrafal e interpárrafal, estructura de los párrafos.
9. Cohesión: puntuación, conectores (conjunciones), referentes, léxica, sustitución, elipsis, sintaxis, concordancia (número, género, modo, tiempo, persona).
10. Adecuación del texto a la norma gramatical: ortografía, acentuación, precisión léxica.

2. PROCESO DE ESCRITURA

Desde el punto de vista psicolingüístico, la escritura es un proceso recursivo de construcción de significados. Murray (1980) y Smith (1981) sostienen, basados en múltiples estudios y en la experiencia personal, que la escritura obtiene su propio significado a través de la interacción recursiva de tres subprocesos: ensayo (preescritura), elaboración de borradores (escritura) y revisión (reescritura).

Ensayo: Representa la etapa en el que el escritor se prepara para escribir, ya sea en la mente, en el papel o en la pantalla, incluso antes de estar seguro de que habrá escritura. En esta etapa escribe bosquejos, esquemas, organizadores gráficos, o simplemente escribe todo lo que le viene a la mente del tema sobre el cual desea escribir.

Elaboración de borradores: Ésta es la etapa central del proceso de escritura. Representa los experimentos tentativos de producción de significado. La escritura del borrador, acto del que el escritor no tiene control consciente, le permite al escritor conocer lo que la escritura puede tener que decir en la búsqueda de su propio significado.

Revisión: En este subproceso, la escritura se aparta del escritor y éste interactúa con la primera para saber lo que tiene que decir, para clarificar las ideas y hacer el texto más claro, legible y elegante. En esta etapa, el escritor se convierte en lector y realiza desde un sondeo general del texto hasta una edición línea por línea.

En vista de que esta propuesta se centra en la revisión, a continuación se presenta un estudio más detallado de este subproceso, sin suponer, de alguna manera, que éste sea más importante ni que pueda desarrollarse de manera aislada. Se divide, fundamentalmente, por razones didácticas para su estudio, implementación y ejecución.

2.2 Subproceso de revisión

Según, Smith (1981: p.127), el subproceso de reescritura (revisión) contempla la revisión, propiamente dicha y la edición. La revisión es un proceso que le permite al escritor volver al texto, releerlo para revisar las ideas, mejorar el texto global o puntualmente, trabajar sobre lo escrito durante la elaboración de los distintos borradores. La edición, por su parte, consiste en pulir el texto para hacerlo apropiado para los lectores, no se modifica el texto sino se hace legible. Por lo general, se realiza al final del proceso, en la última versión, una vez conforme con el texto.

El subproceso de revisión, ocurre de manera recursiva en todas las etapas del proceso de escritura, y durante su ejecución el escritor decide cómo revisar el texto, de acuerdo con su propio estilo, leyendo, reescribiendo o fijándose en problemas locales; puede verificar contenido, estructura, progresión temática, claridad en las ideas, cohesión, concordancia. Una vez satisfecho con el texto, el escritor se dedica a editar el texto, mejorar los aspectos formales de la escritura: puntuación, ortografía, sintaxis, transcripción.

2.2.1 Características del proceso de revisión

Entre los aspectos que distinguen a la revisión se encuentran:

- Hace énfasis en el proceso. Comienza desde la etapa de preescritura y cobra su valor esencial en la revisión de los distintos borradores.
- En ocasiones se convierte en la preescritura del siguiente borrador.

- Hace énfasis en el desarrollo de las competencias del escritor, lo cual conduce a la producción de textos más cohesivos y mejor elaborados.
- Toma en consideración el texto en su totalidad: el contenido, los propósitos del escritor y su audiencia (pragmática), la superestructura y la microestructura del texto, y las normas gramaticales.
- Es un proceso cooperativo y colaborativo, en el que participan el docente, los estudiantes y otros colaboradores externos, con el propósito de ayudar al escritor.
- Es un proceso flexible, que promueve la adopción de estilos personales.
- Permite manifestar, claramente, cómo la corriente interna del escritor, sus esquemas afectivos y mentales, sus conocimientos y su competencia se modifican, se transforman.

2.2.2 Modalidades de revisión

Según Morales y Espinoza (2002), la revisión se puede abordar desde distintas perspectivas. Tomando como referencia el propósito de la revisión y el momento cuando se realice, se pueden clasificar en global, parcial y puntual. En cambio, al considerar al agente quien la realiza, se tiene: individual, grupal y colectiva. En cualquier modalidad de revisión y en todo el proceso de escritura, se debe considerar el texto como una unidad de significación (Las nociones del texto se tratarán en la sección 3), cuya elaboración coherente es el propósito fundamental.

Revisión global: Esta modalidad de revisión consiste en rever el texto globalmente, como una totalidad, para considerar aspectos de niveles superiores como la estructura retórica (la superestructura), la macroestructura (la representación global del contenido) y el componente pragmático. También es realizable cuando se persigue determinar si el texto se ajusta, totalmente, a las intenciones del autor y responde a la normativa vigente de la lengua en la que se está escribiendo. Puede incluir desde la revisión del primer borrador hasta la edición de la versión final del texto.

Revisión parcial: Esta forma de revisión tiene lugar cuando se considera parte del texto, para determinar, entre otras cosas, su pertinencia en relación con la macroestructura, su consistencia interna, su estructura y los mecanismos de cohesión.

Revisión puntual: consiste en detenerse a considerar algunos aspectos específicos en alguna sección del texto. Incluye, entre otras cosas, la pertinencia léxica, la ortografía de la palabra, la puntuación, la sintaxis, los elementos diagramáticos, tipográficos y holográficos y la adecuación del registro. Por lo general, el escritor realiza este tipo de revisión en las últimas versiones del texto; sin embargo, esto no impide que se realice en cualquier momento del proceso de escritura.

Smith (1981) sostiene que por la importancia que reviste la revisión para el escritor (por los efectos que pueda tener sobre éste, puesto que lo confronta con el texto), ésta es muy personal y la debe realizar él mismo autor; en cambio, la edición

puede (y debe) ser llevada a cabo por terceras personas, ya que el editor puede ver el texto desde otra perspectiva (Smith, 1981: 127-129).

Sin embargo, en vista de que ésta es una propuesta didáctica, se propone que la revisión puede ser realizada por otra persona como un proceso colaborativo de aprendizaje (zonas de desarrollo próximo), en el que un par más competente, un docente, o un especialista en calidad de tutor o asesor, pueda contribuir con el desarrollo de la competencia de escritura del escritor y, en consecuencia, con la calidad del texto, como producto final. Se debe aclarar que, en cualquier circunstancia, es el autor quien toma las decisiones sobre las modificaciones del texto, y debe predominar, permanentemente, el respeto hacia él.

Según el agente quien la realiza, y de acuerdo con las consideraciones anteriores, en este contexto se proponen tres tipos de revisión:

Revisión individual. Es el tipo de revisión en el que el autor del texto, o un agente externo, se detiene a leer la producción, para realizarle o sugerir modificaciones, transformaciones. Si el autor es un estudiante, la revisión puede ser realizada por él mismo, el docente, un par o algún otro colaborador. En el caso de que quien revisa no sea el autor, la revisión se realiza a través de entrevistas con éste, previa lectura del texto, para discutir posibles modificaciones. En este sentido, la revisión consiste en ayudar a que el escritor exprese lo que desea de una manera más cohesiva, coherente y lógica. Quien revisa busca que el autor observe y detecte las fallas de lo escrito, haciendo preguntas y confrontando ideas; hace que el escritor reflexione sobre los problemas que se presentan en el proceso, tanto los relacionados con el texto o con el proceso mismo de composición (bloqueos, lagunas, indefinición de los propósitos, de las intenciones). Esta revisión se puede realizar desde el inicio mismo del proceso de escritura, la preescritura, hasta la edición de la versión final del texto (Morales y Espinoza, 2002).

La conversación en todo el proceso permite al escritor ir desarrollando un texto de mayor calidad, mientras desarrolla su competencia comunicativa (lingüística, discursiva-textual, estratégica y sociolingüística, literaria y semiológica, Lomas, 1999: 37, en Rodríguez, 2001) y desarrollar su pensamiento.

Revisión grupal. Es el tipo de revisión que se realiza en grupo, ya sea porque la tarea es de autoría grupal o porque el grupo es externo al texto. Se puede dar cuando un grupo revisa una producción individual, un grupo revisa una producción grupal, un grupo revisa una producción colectiva de la clase. Estos intercambios les permiten a los autores reflexionar sobre su propia escritura, argumentar sus puntos de vista y desarrollar la habilidad para revisar. De esta manera, pueden apreciar elementos que no hayan podido observar por sí mismos (Morales y Espinoza, 2002).

Revisión colectiva. Se realiza cuando un colectivo, toda la clase por ejemplo, revisa un mismo texto (independientemente del autor) con el propósito de sugerir modificaciones al autor para mejorar el texto y aprender de éstas (Morales y Espinoza, 2002).

2. 2. 3 Propósito de la revisión

A través de la intervención externa o la reconsideración del autor, en el rol de lector, la revisión ofrece la posibilidad de que el texto sea visto como una totalidad, introducir modificaciones que permitirán lograr un mejor producto. Además de la consecución de un mejor producto final, la revisión potencia un amplio rango de aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales y fortalece el desarrollo de competencias y el desarrollo de los procesos superiores del pensamiento. Vista desde el punto de vista constructivista, su propósito fundamental es la toma de conciencia para lograr la formación de un escritor autónomo y competente (Morales y Espinoza, 2002).

Se ha discutido, de manera general, la propuesta constructivista de revisión del texto como unidad de significación. Se ha resaltado, igualmente, los múltiples beneficios que este proceso recursivo puede ofrecer al escritor en formación. Pero ¿Qué es el texto y cuáles formas pueden ser consideradas para llevar a cabo esta revisión? Para responder a esta interrogante, a continuación se presentarán algunas nociones sobre el texto, tipos, sus características y formas de presentación.

3. CONSIDERACIONES ACERCA DEL TEXTO

3.1 Texto

Las investigaciones en el área de la escritura y de la lingüística textual hacen alusión al texto como unidad de significación, con propósitos fundamentalmente comunicativos. Se considera texto cualquier pasaje de extensión variable que forma un todo unificado, significativo, comunicativo (Halliday y Hasan, 1976; van Dijk, 1992; Kaufman y Rodríguez, 2001, Alfonzo, 1997; Bustos, 1998), independientemente de su naturaleza. El texto debe ser pensado no como una unidad gramatical, de forma, sino como una unidad semántica, una unidad de significación en contexto; en consecuencia, no se define por su extensión. Según van Dijk (1992), el texto posee textura, característica que permite, entre otras cosas, establecer relaciones como un todo con el contexto en donde tenga lugar. Ésta es proporcionada por las relaciones cohesivas que existen entre sus elementos.

2.2 Formas de presentación del texto

Existen distintos estuches en los que se puede empaquetar el texto. Se puede encontrar sobre piedras, madera, cuero, láminas metálicas, papel, cintas magnéticas, CD's, disquetes, discos duros y en la Web. Éstos se pueden categorizar en textos en formato impreso y textos en formato electrónico.

3.2.1 Texto en formato impreso

Cuando se habla de textos en formato impreso, se debe hacer mención a todos los medios que han sido utilizados a través de la historia como empaque de la lengua escrita. En primer lugar las tabletas de arcilla, piedras, madera, metal. Luego, según expresa Mata (2000), surgió el papiro, material ligero, frágil, utilizable sólo por una cara. Este material fue posteriormente sustituido por el pergamino, material más resistente, más perdurable, útil por ambas caras, lo cual permitió la aparición del libro como lo conocemos hoy en día.

3.2.2. Texto en formato electrónico

Los textos electrónicos (o digitales) pueden cumplir múltiples usos del lenguaje y pueden tener distintas superestructuras y macroestructuras. Según Peña (citada en Anzola, 2001), estos textos electrónicos están compuestos por bloques de información verbal y no verbal, interconectada por nexos que posibilitan una lectura no lineal, no secuencial, sino interactiva, cíclica, recursiva. El lector tiene la posibilidad, de acuerdo con sus experiencias y competencias, de elegir su propio itinerario, su propia ruta, la cual no puede ser preestablecida sino que se construye en el proceso mismo de lectura. Esto genera nuevas posibilidades para la construcción de significados, para la lectura. En cuanto al proceso de escritura, el formato electrónico posibilita la utilización de un gran número de herramientas que ofrecen los programas de computación, para la corrección, edición, organización, diagramación, comunicación y revisión, entre muchas otras (Morales y Espinoza, 2002).

3.2.3 Relación entre ambos formatos de textos

Espinoza y Morales (2002) y Henao (2001) expresan que la definición de texto no excluye al formato electrónico, ya que éste, a pesar de las diferencias, comparte ciertas características del texto impreso: además de la imagen y el sonido, incluye gran cantidad de información lingüística (escrita), lo que en conjunto, forma una unidad de significación. Al igual que el texto impreso, el texto electrónico permite la transacción con el lector, tal vez de la misma forma como tradicionalmente lo haría el texto impreso, pero le añade ciertas posibilidades como el uso de enlaces, imágenes, videos y sonido. Al respecto, Anzola (2001) afirma que una de las diferencias radicales entre ambos formatos es que el texto electrónico es un elemento integrador, ya que contempla la vista y el oído, el texto y la imagen.

Contenedores del texto electrónico: La última forma de empaquetamiento del texto es en el formato, electrónico digital. Este formato es el utilizado por las computadoras para almacenar la información. Para realizar esta tarea, el microprocesador reconoce cada una de las letras del alfabeto y comandos utilizados por el usuario, y los traduce al sistema binario (unos y ceros) utilizado por la computadora. Una vez realizada esta tarea, el computador está listo para grabar un archivo de información, para lo cual necesita de un espacio físico o hardware: el ofrecido por las unidades de almacenamiento, conocidos habitualmente por el nombre de "discos". Éstos constituyen la nueva forma de "empaquetamiento" de los textos, que por su alta capacidad ha permitido la inclusión de enlaces, imágenes, videos y sonido.

Los dos tipos de unidades de almacenamiento más utilizados, de acuerdo con el mecanismo que permite grabar los datos, son:

1) Los discos magnéticos, representados por los discos flexibles o disquetes (con una capacidad de 1,44 Megabytes) y los discos duros (los cuales son aquellos que se encuentran fijos en el ordenador y poseen gran capacidad de almacenamiento, del orden de los cientos de gigabytes en computadores personales). Estos últimos, son los contenedores del texto en línea, el cual no es más que un archivo almacenado en el disco duro de un servidor conectado a la Internet.

2) Los discos ópticos, representados por los CD y DVD (con capacidades de almacenamiento del orden de los cientos de Megabytes en el primero, y decenas de Gigabytes en el segundo) constituyen una forma alterna de almacenamiento más perdurable que la anterior. Su capacidad de almacenamiento medio, los hace idóneos para servir de contenedores de títulos completos de enciclopedias, libros y cualquier otro tipo de texto educativo con capacidades multimedia, en un solo disco.

3.3 Los textos de información científica utilizados en el ámbito académico

Los textos de información científica, por ser inherentes a procesos de investigación en distintas áreas de la ciencia, son característicos, más no exclusivos, del ámbito académico, lo cual es perfectamente válido si se toma en cuenta que la investigación es uno de los tres ejes rectores que conforman la vida universitaria.

Al respecto, Kaufman y Rodríguez (2001) expresan que esta categoría incluye textos cuyos contenidos provienen del campo de la ciencia en general, los cuales, pese a las diferencias existentes entre los métodos de investigación, tienen algunas características comunes: en ellos predominan como en todos los textos informativos, las oraciones enunciativas de estructura bimembre y se prefiere el orden sintáctico canónico: sujeto-verbo-predicado. A continuación se presenta una breve descripción de algunos textos de información científica.

a. Informe de investigación

Este informe muestra los resultados de una investigación, el cual se inicia a partir del planteamiento del problema, seguido, si es el caso, de una hipótesis, de la cual se derivan una serie de expectativas (predicciones). Luego se puede proceder a la experimentación, indicando los participantes, el método, el procedimiento seguido y las condiciones en que se realizó. Finalmente contempla los resultados y su respectiva discusión, y las conclusiones.

b. La monografía

Según Kaufman y Rodríguez (2001), la monografía es un texto expositivo, de trama argumentativa, de función predominantemente informativa, en el que se

estructura en forma analítica y crítica la información recogida en distintas fuentes acerca de un tema determinado. Las mismas autoras advierten que la selección y organización de los datos debe ser rigurosa y coherente, puesto que esta actividad sirve como indicador del propósito que orientó la escritura.

En la monografía es insoslayable determinar en el primer párrafo el tema a tratar, para abrir paso a la cooperación activa del lector, quien, utilizando sus conocimientos previos y sus propósitos de lectura, anticipará la información que espera encontrar y formulará las hipótesis que habrán de guiar su lectura. Una vez determinado el tema, se escriben los argumentos, lo que sostiene sobre el tema cada fuente consultada, habiendo sido previamente comprendido, resumido, analizado, sintetizado y evaluado. Implica, en consecuencia, desarrollo de los procesos superiores del pensamiento. Cada fuente consultada debe ser debidamente citada y consignada en las referencias bibliográficas, de acuerdo con las normas elegidas para la presentación de las referencias (Morales, 2001a).

Los textos monográficos pueden ajustarse a distintos esquemas lógicos como, por ejemplo, problema/solución, premisa/conclusión, causa/efecto. Sin embargo, por lo general, siguen la siguiente estructura: introducción, presentación del tema a tratar, propósito e importancia, desarrollo, argumentos derivados de la documentación, y la conclusión, en la que se presenta una síntesis del trabajo, además de las implicaciones que se derivan del trabajo realizado (Morales, 2001a).

c. El ensayo

El ensayo es un texto expositivo, de trama argumentativa y de función predominantemente informativa, que desarrolla un tema, usualmente de forma breve. En su desarrollo no se pretende consumir todas las posibilidades, ni presentar formalmente pruebas ni fuentes de información. El ensayo es un excelente vehículo expresivo para comunicar ideas, teorías o descubrimientos cuya comunicación no se hace factible en el momento cuando se escribe, a través de una formulación rigurosa como la que exige la ciencia. El ensayo pretende guiar o estimular a sus lectores a que continúen explorando otras alternativas o a que profundicen en los argumentos expresados por el ensayista (Morales 2001b).

d. Los artículos

Kaufman y Rodríguez (2001) lo definen como un texto argumentativo que transmite las opiniones de los autores y que encierra comentarios, evaluaciones y expectativas, acerca de un tema de actualidad que, por su trascendencia, ya es considerado como objeto de debate. Sostienen que estos textos pueden tener distintas superestructuras, pero en general se organizan siguiendo una línea argumentativa que se inicia con la identificación del tema en cuestión acompañado de sus antecedentes y alcances, o con la formulación de una tesis, luego se presentan los argumentos que justifican esa tesis, para cerrar con una reafirmación de la posición adoptada.

La función de este tipo de texto es eminentemente informativa, y está en relación directa no sólo con la razonabilidad de los argumentos expuestos por el autor, sino también con las estrategias discursivas de las que éste se vale para persuadir al lector. Entre estas estrategias, Kaufman y Rodríguez (2001) señalan: acusaciones claras a los oponentes, ironías, insinuaciones, disgresiones, apelaciones a la sensibilidad, toma de distancia para dar objetividad, detenimiento en recursos descriptivos detallados y precisos o en relatos muy pautados de las etapas de la investigación, con una minuciosa enumeración de las fuentes, recursos todos que sirven para fundamentar los argumentos usados en la validación de la tesis.

4. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, INSTRUMENTOS PARA LA REVISIÓN Y EDICIÓN

4.1 Revisión de textos en formato electrónico

Desde la aparición de los microprocesadores en los años 70, la evolución de las computadoras, en su potencia, velocidad y capacidad de procesamiento, ha sido considerable. Junto a esto, la disminución de su tamaño y el consiguiente abaratamiento de sus costos, ha permitido que las computadoras se hayan hecho accesibles al público en general, y ha difundido el uso de la informática en distintas ciencias, e incluso ha contribuido con el desarrollo de las mismas.

Según González y otros (1998), “dentro de los registros de la historia, se tiene la fecha de invención del microprocesador entre los años 1970-71. Desde entonces, este diminuto dispositivo, una de las innovaciones más importantes de nuestra era, ha revolucionado todos los campos de la electrónica y de la actividad humana.”

La lectura y la escritura, como parte esencial de la comunicación humana, no ha escapado a esta revolución. Desde el primitivo Word Star, en sus diferentes versiones, hasta el actual Word XP, las computadoras y, en consecuencia, los procesadores de palabras, han permitido ampliar nuestras posibilidades de escritura, corrección y revisión. Estas actividades, inicialmente ligadas al papel y el lápiz, se han modernizado debido a la evolución de estos equipos electrónicos, al poder representarse en medios digitales, de igual forma que ocurrió a su momento con la máquina de escribir y la imprenta.

Para una persona de la era informática, o alfabetizada en las nuevas tecnologías, la escritura a través de medios electrónicos, con la ayuda de un procesador de palabras, se hace mucho más fluida y se convierte en un proceso más eficiente. El hecho de contar con diccionarios, y un gran número de herramientas, de poder realizar correcciones sobre el texto sin tener que volver a transcribirlo completamente, de poder cambiar el orden de los párrafos “cortando y pegando” con sólo mover el ratón, es una gran ventaja con respecto a otros medios, como la máquina de escribir o el manuscrito.

Álvarez (1987) afirma que “la ventaja fundamental del texto en computadora es que se lo puede someter a un cierto número de manipulaciones (transformaciones) no

posibles o más difíciles con otros medios, y que en conjunto tienden a darle al lector un rol más activo”.

En un estudio realizado sobre el proceso de escritura de estudiantes de inglés como idioma extranjero (Villalobos, 1999), a través del uso de la computadora en un proceso pedagógico constructivo y una práctica de la escritura como proceso, se encontró que el uso de la computadora facilitó el desarrollo de la escritura de los participantes.

Igualmente, Poole (2001) sostiene que contrario a lo que sucede con los trabajos manuscritos o escritos en la máquina de escribir, los alumnos suelen revisar antes de entregar sus deberes cuando los realizan mediante el procesador de textos. Según este autor, esto se debe a que para los escritos a mano la revisión supone un mayor esfuerzo, mientras que en los textos en formato electrónico la revisión es inevitable.

Los textos académicos, textos de información científica, de trama argumentativa y de función predominantemente informativa, que son producidos por los estudiantes o profesores pueden ser escritos progresivamente y revisados por los mismos autores o por asesores externos a través de medios electrónicos. En dicho proceso se puede contemplar: el contenido, la estructura, el propósito, la coherencia y la cohesión, los aspectos formales de la escritura, entre otros.

Para realizar este tipo de revisión, se debe utilizar un procesador de textos, visto como un instrumento de aprendizaje y de desarrollo de las competencias y del pensamiento. Frente a la pantalla puede comenzar a explorar sus ideas, desarrollar el texto y hacerle las correspondientes correcciones. Puede, igualmente, establecer comunicación intra e interpersonal.

Aunque no es la única compañía que diseña programas de computación para el procesamiento de textos, en este trabajo se hace referencia al programa Windows de Microsoft®, porque es el software más extendido y utilizado entre los computadores compatibles. Además, la mayoría de las instituciones, entre ellas la Universidad de Los Andes, han asumido este programa como una herramienta indispensable en el trabajo docente y administrativo. Además, el estudio y la experiencia pedagógica que sustentan esta propuesta se realizó utilizando este programa (Morales y Espinoza, 2001; 2002). Con esto no se pretende descartar las ventajas que se obtendrían con la utilización de cualquier otro procesador de palabras.

4.2 Acceso a las nuevas tecnologías: acceso público, universidades, instituciones, uso doméstico.

En los últimos años, ha habido un gran incremento del acceso a las nuevas tecnologías. Al respecto, Howard (2003) indica que en la actualidad, para los usuarios individuales, las computadoras de bajo costo hacen posible tener dos y tres PC caseras. En cuanto al acceso a Internet, Emilia Ferreiro (1999) pronosticó que para el año 2010, 500 millones de personas tendrán acceso a la Red. Esa cifra, sostiene, seguirá aumentando paulatinamente.

Aunque los sitios de las universidades y culturales fueron los predominantes durante algunos años en la Red, ésta se ha convertido en nuestros días en un potente vehículo comercial. Datanálisis (2002) expresa que Chile, Uruguay y Argentina son los países de América Latina que llevan la delantera en la penetración en la Red (20%, 11.9% y 10.4%, respectivamente), mientras que Venezuela muestra un porcentaje de penetración de 5,63%. La misma empresa señala que aunque este índice sea bajo, Venezuela se encuentra ligeramente por debajo del promedio de América Latina (6.2%), aún cuando es muy superior al de sus similares del Grupo Andino (2.6%). Además, el total de personas que usan Internet en la población venezolana, ha experimentado una tasa de crecimiento de 40%, desde Junio 2002 (1.480.000 usuarios conectados) a Diciembre 2002 (1.680.000 usuarios conectados).

En el ámbito local, Luis Núñez, Coordinador de la Comisión de Computación académica de la ULA (2002), reporta que aproximadamente 20% de la población merideña utiliza de manera cotidiana la Internet. Además, sostiene que Mérida está entre las primeras ciudades de América en acceso a la Internet, tomando como referencia su número de habitantes (Puentes, 2002).

4.3 Windows, el más utilizado

Entre las plataformas disponibles, Windows es el sistema operativo más utilizado de todos los tiempos (Nóbrega y Plana, 2001), a escala mundial. Aunque su más fuerte competidor, Linux, es cada vez más similar a Windows, más competente, veloz, y económico, ningún sistema operativo es tan eficiente como Windows.

En palabras de Dvorak (2003), esto ocurre principalmente por el juego de las características, lo cual ha sido reconocido por Microsoft. Según este autor, en los primeros tiempos de la competencia en la industria del software, se mostraba una tabla de características para hacer una comparación de sus productos con los de la competencia. Si el competidor era más veloz, Microsoft respondía copiando las mismas características. Y cuando Microsoft no podía agregarlas, decía que lo hacía más no las implementaba, pues sabía que la gente compraba el software por las características que ofrecía y no por la verdadera utilidad de éstas.

Quizás esta sea la razón por la cual todos los productos de Microsoft se han mantenido en el primer lugar de ventas en el mundo entero: por una estrategia de publicidad. Incluso, su popularidad es común en Venezuela, donde la mayoría de los hogares e instituciones públicas y privadas, utilizan el software de compañía: Windows (su sistema operativo), Office (paquete de programas de ambiente de oficina), incluido en este último su procesador de palabras, Word. De hecho, Nóbrega y Plana (2001) señalan que los productos de Microsoft están instalados en más de 90% de los ordenadores del planeta, lo cual da una visión acerca de la magnitud de la popularidad y densidad de utilización de esta marca de software, y fundamenta la razón por la cual los mismos han sido utilizados en este estudio.

4.2.1 Herramientas para la edición

Las distintas versiones del programa Windows ofrecen una serie de herramientas que pueden contribuir con el desarrollo de la competencia de los escritores y, en consecuencia, con la elaboración de mejores textos: más coherentes, con mayor corrección, mejor estructurados y mejor presentados. Entre estas herramientas se encuentran las siguientes:

a. Asistente o Ayudante de Office

El Asistente de Office puede responder a las preguntas del usuario, ofrecer sugerencias y facilitar ayuda acerca de una variedad de funciones específicas del programa de Office que esté utilizando. Todos los programas de Office, incluso el Microsoft Word, comparten el Ayudante de Office. Es especialmente útil para el escritor

que no conozca los comandos del procesador de palabras, y puede ayudarlo a ubicar las funciones que necesite, desde las más básicas hasta las más complejas. Incluso es capaz de ofrecer sugerencias referentes a la tarea específica que está llevando a cabo, antes que éste lo solicite. El ayudante proporciona sugerencias acerca del uso más eficiente de funciones o teclas de método abreviado, las cuales están disponibles cuando aparece una bombilla amarilla junto al asistente.

Esta opción estará disponible, siempre y cuando se active el Ayudante, en la opción *Mostrar el ayudante de Office*. Una vez hecho esto, se muestran mensajes del programa y del sistema en el globo del Ayudante de forma predeterminada. Si no desea obtener ayuda con asistentes, esta opción puede ser desactivada.

Sin embargo, esta herramienta ha recibido duras críticas. Walkenbach y otros (2001) la califican de “molesta”. Nóbrega y Plana (2001), por su parte, sostienen que este asistente es el responsable de algunos fallos de diseño, que reducen las comprobaciones de seguridad del programa al mínimo, permitiendo la ejecución de las temidas macros de Word, que puede ser virus malignos.

b. Autotexto

Esta opción está disponible en la Barra de Herramientas, en Insertar. Permite realizar autocorrecciones sobre el texto mientras se escribe, usando automáticamente las sugerencias del corrector ortográfico. Para ello, cuenta con una lista de autocorrección, en la cual trae, por defecto, los posibles errores (ortográficos, sintácticos y semánticos) en los que puede incurrir el escritor, y el correspondiente corrección, lo que ofrece grandes ventajas al escritor. Esta opción también permite utilizar un método abreviado para insertar elementos, cuando se activa la función Autocompletar. De esta forma, cuando el usuario escriba los primeros caracteres del nombre del elemento de Autotexto, Microsoft Word sugerirá el elemento de autotexto completo, a lo que el usuario debe presionar ENTRAR para aceptarlo, o debe seguir escribiendo para rechazarlo. Esto se puede adecuar a los idiomas disponibles en el programa,

c. Los diccionarios informáticos: riesgos y posibilidades

Microsoft Word® permite revisar la ortografía y la gramática automáticamente mientras el usuario escribe; también ofrece un diccionario de sinónimos. Esto, para el usuario no experimentado, puede parecer una gran característica del programa, pero aunque el corrector gramatical de Microsoft Word® identifica los posibles errores mediante un análisis exhaustivo del texto, está diseñado para centrarse en los errores más habituales o frecuentes. Incluso, algunas veces no es capaz de determinar la estructura sintáctica correcta de determinadas oraciones. De hecho, cuando el corrector ortográfico encuentra una palabra que no reconoce, determina qué palabras del diccionario tienen una ortografía similar y muestra una lista de dichas palabras, resaltando aquélla que más coincida. El contenido de la lista viene determinado sólo por la ortografía, de modo que es común en estos casos la aparición de términos inapropiados.

El diccionario de sinónimos, por su parte, proporciona una lista de sinónimos para la palabra que busca y resalta el sinónimo más cercano. Sin embargo, al igual que el corrector ortográfico, es común la aparición de términos inapropiados.

Al respecto, Alex Grijelmo (2001) sostiene que el diccionario informático que los programas de Microsoft® le proponen a los hispanohablantes es un desastre. Este autor fundamenta su crítica en el desconocimiento de la lengua que subyace a las propuestas de sinónimos que ofrece con palabras como: pobre, que implica ser indigente, paupérrimo, mísero o miserable; ansiosa equivale a ninfómana, ninfomaníaca, ávida sexual, lujuriosa; blanco significa inmaculado, objetivo; mientras el hombre es ser humano, la mujer es hembra o esposa. En muchos casos, los sinónimos que ofrece el programa no sirven ni como pistas. La compañía Microsoft, a partir de las críticas y señalamientos de que su diccionario español estaba plagado de desatinos y racismo, anunció que introduciría modificaciones al programa; sin embargo, sus diccionarios siguen presentando inconvenientes que reflejan que quienes lo elaboraron desconocen la lengua española.

Denuncias similares realizaron José Antonio Millán, Armando Neira, Francisco Javier Carravilla Amores y Caridad Cano. Esta última hace acotación, entre otras palabras, a las palabras “astuto y astuta”, cuyos sinónimos, además de sexistas, son impresionantes (Alex Grijelmo, 2001).

Esta realidad obliga al escritor a darle un uso racional a los diccionarios. Como usuario competente de una lengua, debe tomar las últimas decisiones respecto de la pertinencia de los vocablos utilizados. En consecuencia, es inconveniente y hasta contraproducente tomar la primera opción que ofrece el diccionario del programa, cuando señala un posible error de ortografía o de sintaxis, sin antes leer el enunciado y analizar el problema. Son muchas las palabras y las construcciones que no están incluidas en los diccionarios informáticos; por lo tanto, éstos la señalan como errores cuando en realidad no lo son. El hecho de que la palabra no aparezca en estos diccionarios, no significa que no exista en nuestra lengua.

Igualmente, la acentuación depende del contexto en el cual se esté usando y del cotexto de la palabra. Como existen palabras que se distinguen sólo por el acento (término-termino-terminó, práctica-practica, círculo-circuló, el-él, más-mas, concretó-concreto, entre muchas otras), cualquiera que se escriba en determinado contexto será considerada como correcta cuando no lo es. Es por ello que quien tiene o debe tener total claridad de cuál es el verdadero sentido, es el escritor.

Dándole un uso racional, los diccionarios informáticos son una herramienta sumamente útil para el escritor. Como el autor del texto lee realizando muchas predicciones, en ocasiones se le imposibilita notar con precisión las incorrecciones y problemas de transcripción. En muchos casos, el corrector ortográfico ayuda a aclarar dudas ortográficas y a resolver problemas de transcripción y de sintaxis al señalar con subrayado la palabra o frase que pudiera presentar problemas. Cuando se observe que parte del texto está resaltado, es preciso leer el párrafo en donde se encuentra la expresión y, si es necesario, retomar todo el texto.

4.2.2 Herramientas para la revisión

a. Cuadro de texto y Comentarios

Los cuadros de texto son una herramienta provista por Windows, ubicada en la Barra de Herramientas de Dibujo, y también accesible a través de la Barra de Menús en la opción "Insertar". Son contenedores móviles de tamaño variable para texto o gráficos, que permiten escribir o colocar símbolos dentro de un cuadro que aparece superpuesto al documento original, lo que hace que no se modifique. Se les dice móviles, por la capacidad de ser desplazados usando el ratón por toda el área del documento. Además, su tamaño es ajustable y no limita su capacidad (puede tener varias páginas) (Morales y Espinoza, 2002). Una vez leído un cuadro de texto, éste puede ser eliminado o modificado fácilmente al hacer click sobre éste y posteriormente presionando la tecla suprimir (Supr) del teclado.

Los comentarios también están ubicados en la Barra de Menús, en la opción "Insertar". Cumplen con la función de permitir al autor o al revisor, agregar ciertas anotaciones que aparecen al margen del documento, sin incidir en el texto original. La principal diferencia con los cuadros de texto es que no son móviles sino estáticos, y se encuentran generalmente, presentes en el margen derecho del documento. Aunque su tamaño no puede ser modificado por el usuario, tiene igualmente mucha capacidad. En las versiones de Windows 95, 97 y 98, sólo aparecen cuando se coloca el cursor sobre la sección específica considerada por el autor del comentario; y por lo general, aparece resaltado con otro color (Morales y Espinoza, 2002). El comentario puede ser eliminado a través del Menú contextual del ratón, al que se accede presionando el botón derecho, mediante el comando Modificar o Eliminar Comentario (Morales y Espinoza, 2002).

Con el uso de estas herramientas, quien revisa puede hacer comentarios y sugerencias sin modificar el texto. La decisión última sobre qué modificaciones incorporar a las versiones posteriores la tienen los autores (Morales y Espinoza, 2002).

b. Versiones

Mantener un registro de las diferentes versiones de un texto que se han elaborado durante el proceso de escritura es una opción que ofrece Microsoft Word. Consiste en guardar varias versiones de un documento dentro de sí mismo. Esta opción permite, además, ahorrar espacio en disco, puesto que Microsoft Word sólo guarda las diferencias entre versiones y no una copia entera de cada versión. De esta forma una vez que el usuario haya guardado varias versiones del documento, puede volver a ellas para revisarlas, a objeto de monitorear el proceso, recuperar información, realizar comparaciones, imprimirlas o eliminarlas.

Este comando ofrece muchas ventajas en el proceso de composición de textos. En primer lugar, permite llevar un control en el subproceso de elaboración de borradores, acerca de la versión actual y las anteriores. El autor tiene la posibilidad de

observar los progresos logrados (tanto en los aspectos macro y superestructurales, pragmáticos como microestructurales y formales); en consecuencia, puede tomar conciencia de su desarrollo como escritor. De igual manera, quien revisa puede llevar un registro de todo el proceso de revisión de los borradores, lo que podría ser utilizado como un *Registro Anecdótico Virtual*, lo cual podría representar un insumo importante para el proceso de evaluación formativa. Otra ventaja de esta herramienta es la seguridad que la misma ofrece, puesto que las versiones guardadas del documento no pueden ser modificadas, lo que asegura la integridad de los datos en el proceso de evaluación.

c. Correo Electrónico

Es un servicio ofrecido por Internet, que permite enviar y recibir mensajes de texto, hojas de cálculo, gráficos, fotografías, imágenes y videos en formato digital; y constituye un instrumento de fácil acceso y de suma utilidad tanto para el docente como para el alumno. Para enviar un mensaje, el usuario se conecta a Internet, abre el programa de correo electrónico, teclea la dirección electrónica del destinatario, escribe el mensaje y/o inserta un archivo ya elaborado, y utiliza el comando de envío. El mensaje, llega a un servidor, y éste lo guarda hasta que el destinatario se conecte a Internet, y active su programa de correo electrónico. El mensaje se puede leer, guardar, modificar, reenviar, imprimir o borrar.

En la producción de textos, el correo electrónico constituye una herramienta muy útil en el proceso de revisión, porque permite que tanto la entrega de borradores y versiones preliminares como las versiones revisadas sea hecha en el lugar y momento más adecuado para el escritor y para quien revisa el texto, en un proceso de comunicación asincrónico.

Es recomendable enviar como archivo adjunto en un correo electrónico una versión del texto producido, para que otro lo revise (pares, un docente, o cualquier otra persona involucrada en el proceso). Al recibir el texto, quien revisa utiliza las estrategias de revisión y las herramientas electrónicas referidas anteriormente sugerirá al o los escritores, los aspectos que puede tomar en consideración para mejorar el texto, puntual o globalmente, y lo enviará de la misma forma, como un archivo adjunto en un correo electrónico.

La utilización de estas herramientas como auxiliar de la revisión permite eliminar la verticalidad en la relación docente- alumno. Una de las razones que sustentan esta afirmación es el hecho de que los estudiantes pueden enviar borradores no sólo a su profesor, sino también a otros alumnos, para que éstos actúen como revisores, en un proceso de enseñanza-aprendizaje cooperativo. En este sentido, de acuerdo con la UNESCO (1998), el grupo cobra importancia como espacio de consulta, concertación y colaboración.

5. CONCLUSIONES

Para lograr la formación de los estudiantes como productores de textos, es fundamental ofrecerles la posibilidad de experimentar el acto de escribir como verbo transitivo, es decir, escribir textos concretos, con propósitos y audiencia real. Igualmente, es necesario crear situaciones en las que puedan percibirse como escritores, en las que puedan hacer lo que normalmente éstos hacen en situaciones reales cuando escriben. Esto implica seguir el proceso de escritura, experimentando de manera recursiva los subprocesos que interactúan en éste, especialmente la revisión, puesto que es una de las fases que ofrece más posibilidades de desarrollar competencias y el pensamiento. Además, es fundamental formarlo para que fortalezca dicho proceso a través de la utilización de las nuevas tecnologías.

Además, en una sociedad determinada por la utilización de las nuevas tecnologías, la docencia universitaria no puede permanecer indiferente. En consecuencia, es fundamental la incorporación de los medios electrónicos para potenciar el desarrollo de las competencias de los estudiantes como escritores. Con esto, los estaríamos formando para la vida.

La utilización de herramientas electrónicas para la revisión de los textos académicos, el hecho de plantearle en el texto en formato digital las sugerencias sin mostrar explícitamente el error cometido, hace que los estudiantes reflexionen, analicen, se planteen soluciones, quizás distintas a las esperadas por el docente, pero válidas, y por consiguiente, permite desarrollar las competencias de los estudiantes como escritores autónomos y potencia la utilización de los procesos superiores del pensamiento.

Al hacer la revisión del texto y ofrecer sugerencias utilizando las herramientas “*cuadros de texto*”, o “*comentarios*”, no se afectará de ninguna manera el texto original del autor. Éstas estarán “flotando” sobre el texto original y podrán ser eliminadas una vez que leídas. También son útiles para indicar interrogante, problema que el revisor desee plantear al escritor o simplemente un recordatorio.

Ésta una práctica que trasciende el espacio y el tiempo. Se puede utilizar servicio de Internet para realizar revisiones diferidas y enviar vía e-mail los textos, o sus sugerencias, el revisor, junto con el texto original en el momento más adecuado para él; posteriormente, el autor descargará el archivo de su cuenta de correo, y realizará las correcciones sugeridas. Esto puede realizarse no solamente a través del correo electrónico. En caso que el escritor no tenga disponible una conexión a la Internet, podrá entregar su texto personalmente en un disquete o en un CD, y recibir las sugerencias al texto de igual manera, utilizando los mismos comandos.

Utilizar este método es conveniente porque la impresión y reimpresión de borradores sucesivos para su revisión resulta innecesaria, incómoda, no ecológica y además costosa, especialmente para nuestros estudiantes, teniendo en cuenta que ellos poseen el documento en formato electrónico y que cualquiera puede tener acceso a ellos a través de una computadora personal (Espinoza y Morales, 2002).

REFERENCIAS

- Álvarez, J. (1987). El rol de la computadora en la enseñanza de la lectoescritura. *Lectura y Vida*, 8(3), 26-34.
- Anzola, M. (2001). Impacto de las nuevas tecnologías en un proceso de reinserción académica de estudiantes excluidos del sistema escolar. *EDUCERE*, 5(15), 307-310.
- Arnáez, P. (2000). El Docente, el Currículo Básico Nacional (CBN) y los Programas de Lengua y Literatura. *Investigación y Postgrado*, 15(1), 265-290.
- Arnáez, P. (2000). Visión de la lectura y la escritura en el Currículo Básico Nacional. En M. B. Telleria y M. Anzola (comps.), *Memorias del III Simposio Internacional Lectura y Escritura: Investigación y Didáctica*. [formato electrónico en CDROM]. Mérida, Venezuela: Ediciones Postgrado de Lectura.
- Datanálisis. (2002). *Indicadores de penetración y uso de Internet en Venezuela*. Disponible en: [http://www.cavecom-e.org.ve/common/noticia/penetración Internet Octubre02 web.pdf](http://www.cavecom-e.org.ve/common/noticia/penetración%20Internet%20Octubre02%20web.pdf)
- Dvorak, J. (2003). Microsoft, innovación y Linux. En Jentjens, K. (editor). *PC Magazine*, 14, 2. Editorial Televisa Internacional S.A.: México.
- Elola, N., Oliva A., y Zanelli N. (2002). Competencias comunicativas: Una perspectiva diferente para evaluar la calidad de la educación. *Memorias del VII congreso latinoamericano para el desarrollo de la Lectura y la Escritura*. Puebla: Secretaría de Educación Pública.
- Espinoza, N. y Morales, O. (2002). El texto electrónico: ¿La desaparición de lo impreso o la aparición de una nueva fuente de lectura? *Lectura y Vida*, 23 (4), 14-25.
- Ferreiro, E. (1999). La formación docente en tiempos de incertidumbre. En *Memorias del 4º Congreso Colombiano y el 5º Latinoamericano de Lectura y Escritura*. Bogotá, Colombia: Fundalectura.
- González, F., Pineda, J., Ramos G., Orozco F., Orozco J., y Parra L. (1998). *Curso práctico sobre mantenimiento, reparación, actualización e instalación de computadoras*, 1(7). Pereira-Colombia: CEKIT.
- Grijelmo, A. (2001). *Defensa apasionada del idioma español*. España: Punto de Lectura.
- Henao Álvarez, O. (2001). Identificación de ideas importantes y detalles en textos hipermediales e impresos. *Lectura y Vida*, 22(3), 6-15.
- Howard, B. (2003). Sobre Tecnología. En Jentjens, K. (editor). *PC Magazine*, 14, 2. Editorial Televisa Internacional S.A.: México.

- Hymes, D. (1971). *On communicative competence*. Philadelphia: University of Pennsylvania Press.
- Kaufman, A. M. y Rodríguez, M. E. (2001). *La escuela y los textos* (7ª reimpresión). Buenos Aires, Argentina: Santillana.
- Lomas, C. (1999). *Cómo enseñar a hacer cosas con palabras*. Barcelona: Paidós.
- Nóbrega J. y Plana J. (2001). La competencia de Windows y Linux. En Claver F. (Director). *PC Actual*, 127. Vnu Bussines Publications: España.
- Mata, J. (2000). ¿Apocalipsis o renacimiento?. La lectura en la definición de la nueva cultura. En Hoyos M., Gómez R., Molina M., Urbano B. y Villoria J. (editores) *El reto de la Lectura en el siglo XXI. Actas del VI Congreso de la Sociedad Española de Didáctica de la Lengua y Literatura*. [CD ROM]. España: Grupo Editorial Universitario.
- Morales, O. (2001a). *La investigación documental y la monografía*. Universidad de Los Andes, Vicerrectorado Académico, Programa de Actualización de docentes, Mérida, Venezuela. Mimeografiado
- Morales, O. (2001b). *El ensayo*. Universidad de Los Andes, Vicerrectorado Académico, Programa de Actualización de docentes, Mérida, Venezuela. Mimeografiado
- Morales, O. (2003). *El desarrollo de la competencia de escritura de docentes universitario*. Universidad de Los Andes, Facultad de Odontología, Grupo Multidisciplinario de Investigación en Odontología (MIO), Mérida, Venezuela. Sin publicación.
- Morales, O. y Espinoza, N. (2001). El desarrollo de la lectura y la escritura en la universidad. Una experiencia de integración docente. *2º Simposio Internacional de "Lectura y Vida* (Versión en CDRom). Buenos aires, Argentina: Asociación Internacional de Lectura/Lectura y vida.
- Morales, O. y Espinoza, N. (2002). El desarrollo de la escritura de estudiantes universitarios. Ponencia presentada en el *VII Congreso Latinoamericano para el Desarrollo de la Lectura y la Escritura*. Puebla, México.
- Poole, B. (2001) *Tecnología Educativa. Tomo IV de la colección Docente del siglo XXI*. (Segunda edición; Beatriz Martínez de Murguía, trad.). Bogotá: MacGraw-Hill Interamericana S.A.
- Puentes, I. (2002) Innovación tecnológica. Universidad propició acceso masivo de sociedad merideña a Internet. *ULAuniversidad*, 17, 12-13.

- Rodríguez, M. E. (2001). De las prácticas del lenguaje al conocimiento de la lengua. En M. B. Telleria y M. Anzola (comps.), *Memorias del III Simposio Internacional Lectura y Escritura: Investigación y Didáctica*. [CD ROM]. Mérida, Venezuela
- Rodríguez A., W. (2001). La valoración de las funciones cognoscitivas en la zona de desarrollo próximo. *EDUCERE*, 5(15), 261-270.
- Smith, F. (1981). *Writing and the writer*. Nueva York: Holt, Rinehart y Winston.
- UNESCO (1998). *La Educación superior en el Siglo XXI. Visión et Acción. Debate temático: "De lo Tradicional a lo Virtual: las Nuevas Tecnologías de la Información"*. Washington: autor.
- Villalobos, J. (1999). *Investigación cualitativa y algo más... Teoría y práctica en las lenguas extranjeras*. Mérida, Venezuela. Consejo de Publicaciones de la ULA.
- Walkenbach, J., Jantz, R., Campbell, G., McCracken H., Albro, E. y O'Reilly, D. (2001) Office eXPuesto. *PC World*, 48, 3, 68-76.