

LA REVISIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS EN FORMATO ELECTRÓNICO EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO*

Oscar Morales

oscarula@ula.ve

Norelkys Espinoza

norelkys@pq.ing.ula.ve

Universidad de Los Andes

Facultad de Odontología

Mérida, Venezuela.

Fecha de recepción 16-04-04

Fecha de aceptación 26-05-04



Resumen

Actualmente, muchos investigadores, estudiantes y profesores universitarios tienen la posibilidad de desarrollar su proceso de escritura gracias al acceso a las nuevas tecnologías. Con base en esta realidad, este trabajo ofrece una propuesta didáctica de intervención para desarrollar el proceso de escritura de estudiantes y docentes universitarios en proceso de formación, fundamentada en el constructivismo y en la escritura como proceso. Dicha propuesta consiste en la revisión de textos académicos en formato electrónico utilizando las herramientas que ofrece Windows® en el programa Microsoft Office® y el correo electrónico, para desarrollar el proceso de escritura, fortalecer la revisión multidisciplinaria y desarrollar su competencia como productor de textos. Se concluye que es fundamental ofrecer la posibilidad de que los escritores en proceso de formación experimenten, a través del uso de las nuevas tecnologías, el acto de escribir como verbo transitivo, escriban textos concretos, con propósitos y audiencia real, y se puedan percibir como escritores, experimentando de manera recursiva la etapa de revisión.

Palabras clave: escritura, revisión, textos académicos en formato electrónico

Abstract

REVISION OF ACADEMIC TEXTS IN ELECTRONIC FORMAT IN A UNIVERSITY CONTEXT

At present, many researchers, students and university professors have the possibility to develop their writing process using new technologies. Based on this reality, this work offers a didactic proposal to develop the writing process of students, university professors participating in in-service teaching process, supported on the constructivism and in the writing as process. This proposal consists of rewriting electronic academic texts using the tools that Microsoft Office® offers and the e-mail to develop the writing process, to strengthen the multidisciplinary rewriting process and to develop the competence as text producers. In conclusion, it is essential to enable writers in learning process to experience, using new technologies, the act to write as a transitive verb, to write concrete texts, with real purposes and real audience; let them perceive themselves like writers, experiencing rewriting recursively.

Key words: writing process, rewriting, electronic academic texts.



En los últimos años se ha registrado un incremento importante en el acceso a las nuevas tecnologías en el ámbito académico y de investigación. Actualmente, 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 éste supone. Con base en esta realidad y tomando como referencia las exigencias académicas y profesionales que demanda la sociedad actual, tanto académicos, estudiantes y 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 investigación multi y transdisciplinarios. El programa Microsoft Office® 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. Igualmente, el correo electrónico, usado con fines educativos, representa una herramienta fundamental.

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 ofrece el programa Microsoft Office® y el correo electrónico. En este trabajo se considera la revisión como un proceso recursivo, cooperativo y colaborativo, en el que participan docentes, estudiantes, asesores, tutores y otros colaboradores externos, con el propósito de ayudar a que el escritor produzca textos coherentes.

Esta propuesta surge a partir de tres 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 de la Universidad de Los Andes (ULA), Mérida, Venezuela, 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 los Docentes (PAD) de la ULA, desde el año 2002; finalmente, se encuentra la propia experiencia en la producción de textos en el Grupo Multidisciplinario de Investigación en Odontología de la misma universidad.

Con el fin de facilitar la comprensión de esta propuesta, el trabajo fue organizado de la siguiente manera: inicialmente, se describe la revisión 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 describe el uso de las herramientas del programa Office y el correo electrónico, haciendo énfasis en cómo éstas pueden incidir favorablemente en el desarrollo de la escritura. Finalmente, se presentan las conclusiones.

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 su 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 la que el escritor se prepara para escribir, en la mente, en el papel o en la pantalla, incluso, antes de estar seguro de que habrá escritura. En esta etapa el autor escribe bosquejos, esquemas, organizadores gráficos, o simplemente 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.

1. 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, es hacerlo legible, sin que esto implique modificaciones al mismo. Esto, por lo general, se realiza al final del proceso, en la última versión.

El subproceso de revisión, ocurre de manera recursiva en todas las etapas del proceso de escritura, y de acuerdo con su propio estilo, el escritor decide cómo revisar el texto: 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 editarlo: mejorar los aspectos formales de la escritura: puntuación, ortografía, sintaxis, transcripción.

1.1. 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, así como 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.

1.2. Modalidades de revisión

Smith (1981) enfatiza la importancia que reviste la revisión para el escritor. Este autor advierte acerca de los

efectos que pudiera tener la revisión sobre el escritor cuando lo confronta con el texto, por lo que la califica de muy personal, y a su juicio, ésta debe ser realizada por el 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 sea 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.

Al respecto, Morales y Espinoza (2002) sostienen que la revisión se puede abordar desde distintas perspectivas. Tomando como referencia el propósito de la revisión y el momento cuando se realice, se puede clasificar en global, parcial y puntual. En cambio, al considerar al agente que 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 ampliamente 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.

La segunda tipología propuesta en este trabajo, tiene que ver con el agente que realiza la revisión, y de acuerdo con las consideraciones anteriores, en este contexto se proponen tres tipos:

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. 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 como los que tienen que ver 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 o 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).

1.3. Propósito de la revisión

A través de la intervención externa o la reconsideración del autor, ahora en el rol de lector, la revisión ofrece la posibilidad de que el texto sea visto como una totalidad, a fin de introducir modificaciones que permitan lograr un mejor producto y, al mismo tiempo, fortalece un amplio rango de aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales, y fortalece el desarrollo de los procesos superiores del pensamiento. Vista desde la perspectiva 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 han 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.

Consideraciones acerca del texto

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, Alfonso, 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 una **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. Formas de presentación del texto

Existen distintos materiales de soporte de la escritura (y en consecuencia, distintos estuches en los que se puede empaquetar el texto), entre los cuales mencionan: los distintos tipos de papel, la pizarra, la valla, la piedra y, con la aparición del hipertexto, la pantalla (Calsamiglia y Tusón (2002: 86). También se puede encontrar sobre madera, cuero, láminas metálicas, cintas magnéticas, discos compactos, disquetes, discos duros y en la Red. Éstos se pueden categorizar en textos en formato impreso y textos en formato electrónico.

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.

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), los 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).

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 presentación del texto con la cual nos encontramos hoy en día, es el formato electrónico o digital, formato 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:

a) Los discos magnéticos, representados por los discos flexibles o disquetes (con una capacidad de 1,44 megabytes) y los discos duros (los cuales son aquéllos 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 (o más de uno) almacenado en el disco duro de un servidor conectado a la Internet.

b) Los discos ópticos, representados por los discos compactos (CD) y discos digitales (DVD), con capacidades de almacenamiento de cientos de Megabytes, y decenas de Gigabytes, respectivamente, constituyen una forma alterna de almacenamiento más perdurable. Su capacidad de almacenamiento los hace idóneos para servir de contenedores de títulos completos de enciclopedias, libros y cualquier otro tipo de texto educativo.

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, mas no exclusivos, del ámbito académico, lo cual es perfectamente comprensible 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.

3.1. 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 deriva 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, su discusión, y las conclusiones.

3.2. 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 enunciada en la lista de referencias, de acuerdo con las normas elegidas para su presentación (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 retórica: 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).

3.3. 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).

3.4. El artículo

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 dicha 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 racionalidad 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, digresiones, 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. Todos estos recursos sirven como fundamentos para argumentar la tesis.

Las nuevas tecnologías de la información, instrumentos para la revisión y edición

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. Aunado 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 Word 2002, 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 le 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 éste como un instrumento de aprendizaje y de desarrollo de las competencias y del pensamiento. Frente a la pantalla, el autor puede comenzar a explorar sus ideas, desarrollar el texto y hacerle correcciones al mismo, así como establecer comunicación intra e interpersonal, con quien (o quienes) actúe como revisor del texto.

En este trabajo se hace referencia al programa Office de Microsoft® (aunque no es el único disponible, ni se pretende con esto descartar las ventajas que se obtendrían con la utilización de cualquier otro procesador de palabras) 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 de esto, en el estudio y la experiencia pedagógica que sustentan esta propuesta se utilizó este programa (Morales, 2003; Morales y Espinoza, 2001; 2002).

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 sólo ligeramente por debajo del promedio de



América Latina (6,2%), aun 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).

3. Windows®: el sistema más utilizado

Entre las plataformas disponibles, Windows (el sistema operativo de Microsoft) es el 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, mas 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 computadores 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. Herramientas para la edición

Las distintas versiones del programa Office 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, según indica Microsoft Corporation (2001) en la *Ayuda de Microsoft Word*, es compartido por todos los programas de Office, incluso el Microsoft Word. Este Ayudante 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. 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; ofrecer sugerencias acerca de la tarea específica que está llevando a cabo antes que el escritor lo solicite; así como proponer acerca del uso más eficiente de funciones o teclas de método abreviado. Todas estas opciones estarán disponibles, 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, opción que puede ser desactivada si el escritor no desea obtener ayuda con asistentes.

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 pueden ser virus malignos.

b. Autotexto

Esta opción está disponible en la Barra de Herramientas, en Insertar. Según expresa Microsoft Corporation (2001) en la *Ayuda de Microsoft Word*, el Autotexto permite realizar autocorrecciones sobre el texto mientras se escribe, usando automáticamente las sugerencias del corrector ortográfico, para lo cual, 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 su correspondiente corrección, lo que ofrece grandes ventajas al escritor.

La misma empresa señala que esta opción también permite utilizar un método abreviado para insertar elementos, cuando se activa la función Autocompletar, para 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.

c. Los diccionarios informáticos: riesgos y posibilidades

Microsoft Office® permite revisar la ortografía y la gramática automáticamente mientras el usuario escribe, a la vez de ofrecer un diccionario de sinónimos. Esto, para el usuario no experimentado, puede parecer una gran característica del programa, pero aunque el corrector gramatical de Microsoft Office® 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 aquella 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, ninfomaniaca, 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 contexto 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.



5 Herramientas para la revisión

a. Cuadro de texto y comentarios

Los cuadros de texto son una herramienta provista por Microsoft Word, 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 su capacidad no es limitada (puede contener varias páginas) (Morales y Espinoza, 2002). Una vez leído un cuadro de texto, éste puede ser eliminado o modificado fácilmente haciendo clic 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” y cumplen con la función de permitir al autor o al revisor agregar ciertas anotaciones, sin modificar el texto original. Estas anotaciones aparecen en Word 2002 al margen derecho del documento; mientras que en versiones anteriores aparecen cuando se coloca el cursor sobre la sección específica considerada por el revisor, y por lo general, están resaltadas con otro color (Morales y Espinoza, 2002).

Los comentarios se diferencian de los cuadros de texto porque no son móviles sino estáticos, y se encuentran, como se mencionó anteriormente, en el margen derecho del documento. Aunque su tamaño no puede ser modificado por el usuario, tienen, al igual que los cuadros de texto, mucha capacidad. 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 el o los autores (Morales y Espinoza, 2002).

b. Versiones

Gracias a esta herramienta, es posible mantener un registro de las diferentes versiones de un texto que se han elaborado durante el proceso de escritura, con este procesador de textos. Esto consiste en guardar varias versiones de un documento dentro de sí mismo, lo que 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, consecuentemente, el autor tiene la posibilidad de observar los progresos logrados (tanto en los aspectos macro y superestructurales, pragmáticos, microestructurales y formales); y por lo tanto, éste 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 representaría 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.

Esta entrega se realiza enviando una versión del texto producido mediante el correo electrónico, en forma de archivo adjunto, con el objeto de que alguien lo revise (pares, un docente, o cualquier otra persona involucrada en el proceso). Al recibir el texto, quien actúa como revisor utiliza las estrategias de revisión y las herramientas electrónicas referidas anteriormente, para sugerir al o los escritores, los aspectos que puede tomar en consideración para mejorar el texto, puntual o globalmente. Una vez culminado el proceso de revisión, 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.

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.

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 fortalecer el desarrollo de las competencias de los estudiantes como escritores. Con esto, los estaríamos formando para la vida.

Por otra parte, la utilización de herramientas electrónicas para la revisión de los textos académicos, o 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 fortalece 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, por el contrario, éstas estarán “flotando” sobre el texto original y podrán ser eliminadas una vez leídas, pudiendo ser utilizadas además, para indicar interrogantes o problemas que el revisor desee plantear al escritor, o simplemente, recordatorios.

Ésta es una práctica que trasciende el espacio y el tiempo. El servicio de la Internet se puede utilizar para realizar revisiones diferidas y enviar vía e-mail los textos, o sus sugerencias junto con el texto original, en el momento más adecuado para ambas partes. Esto puede realizarse aún cuando no se disponga de una cuenta de correo o de conexión a Internet, si el autor entrega su texto personalmente en un disquete o CD, y recibe las sugerencias al texto de igual manera.

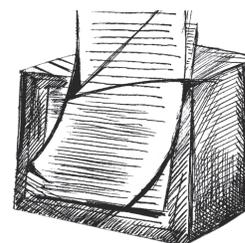
Utilizar este método de revisión es conveniente, porque la impresión y reimpresión de borradores sucesivos para su revisión resulta innecesaria, incómoda, no ecológica y además costosa, especialmente para nuestros estudiantes, teniendo en cuenta que ellos poseen el documento en formato electrónico y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

Notas

NOTA: Partes de esta propuesta fueron presentadas como ponencias en el II Congreso Latinoamericano y el V Coloquio Latinoamericano de Estudios del Discurso, realizado en Puebla, México, en octubre del 2003, y en el Congreso Internacional Edutec'2003, realizado en Caracas, en noviembre del 2003.

Bibliografía

- 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. Tellería 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.





Bibliografía

- Calsamiglia B., H. y Tusón V., A. (2002). *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. (2ª reimpresión). Barcelona: Editorial Ariel.
- Corporación Microsoft (2001). *Ayuda de Microsoft Word*. [Programa de computación].
- Corporación Microsoft (2003). *Microsoft Office on line*. Disponible en línea en: <http://office.microsoft.com/home/default.aspx>.
- 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
- 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.
- 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.
- Microsoft Corporation (2001). *Ayuda de Microsoft Word*
- 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.
- Nóbrega J. y Plana J. (2001). La competencia de Windows y Linux. En Claver F. (Director). *PC Actual*, 127. Vnu Bussines Publications: España.
- 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.