

El Correo Electrónico. La contribución de las Tecnologías de la Actualidad a la eficacia del proceso educativo.

María Dolores Ramiro Escobar

IES Aricel (Albolote, España)
lolyramiro@yahoo.es

Rafael Luis Campaña Jiménez

IES Cartuja (Granada, España)
rafacampa@gmail.com

David José Villén García-Galán

IES Cartuja (Granada, España)
davidvillen@gmail.com

Resumen:

La utilización del correo electrónico en el proceso de enseñanza-aprendizaje está favoreciendo que las alumnas y los alumnos consigan un mayor grado de desarrollo de las Capacidades Profesionales, y ha transformado el entorno en el que el profesorado y el alumnado realizan sus actividades. El concepto de “empleabilidad” supone que la persona sea capaz de desarrollar una profesión y de adaptarse a los cambios sociales, tecnológicos y organizativos que caracterizan a la sociedad actual. La introducción controlada del correo electrónico en el aula se ofrece como un recurso educativo válido, útil y eficaz, ya que favorece el trabajo colaborativo, la Gestión del Conocimiento, las relaciones personales, el ahorro de coste y de tiempo, la atención a la diversidad, la motivación y, además, contribuye al sostenimiento del Medio Ambiente.

Palabras clave:

Correo electrónico, Recursos educativos, Metodología. Capacidades profesionales, Gestión del Conocimiento, Trabajo Colaborativo, Tecnologías de la Información y Comunicación

Electronic mail: Information technology to improve the learning process.

Abstract:

Electronic mail has transformed framework and relationship between teachers and students. Pupils have increase its professional skills thanks to the use of electronic mail. When we speak of “Employability” we are thinking about a person who can develop a profession and adapt itself to modern society with its social, organizational and technological changes. The controlled use of e-mail in the classroom is a good method to improve learning process. E-mail is an useful and effective Educational resource.

Moreover the use of electronic mail like instrument of work has many advantages for students: improves the Groupware, facilitates Knowledge Management, personal relationship, saving of cost and time, additional motivation and contributes to support of environmental.

Key words:

Electronic mail, Educational Resource, Educational method, profesional skills, Knowledge Management, Groupware, Informatinon Technology, Atention to individual diversity and learning.

Introducción

El proceso de enseñanza-aprendizaje se orienta para que cada uno de nuestros alumnos y alumnas alcancen los objetivos educativos establecidos previamente y que en Formación Profesional se expresan en términos de Capacidades Profesionales. Son algo más que el solo conocimiento técnico, hace referencia al saber y al saber-hacer. “El concepto de competencia

hace, por tanto, referencia, a la capacidad real del individuo para dominar el conjunto de tareas que configuran una función concreta. Los cambios tecnológicos y organizativos, así como la modernización de las condiciones de vida en el trabajo, obligan a centrarse más en las posibilidades del individuo, en su capacidad para movilizar y desarrollar esas posibilidades en situaciones de trabajo concretas y evolutivas, lo que se aleja de las descripciones clásicas de puestos de trabajo” (Reis, 1994)



Figura 1

Con la perspectiva de que nuestro alumnado se encontrará en el mercado de trabajo a corto plazo, la Formación Profesional ha de estar siempre atenta a los requerimientos que debe contar la alumna o alumno para conseguir un alto grado de empleabilidad (La Organización Internacional del Trabajo, O.I.T., establece la noción de “empleabilidad permanente”, consistente en la aptitud de cada persona para encontrar y conservar un empleo, progresar en el trabajo y adaptarse a los cambios durante toda su vida profesional) , aparte de desarrollar con garantías aquel empleo que satisfaga sus expectativas. Por ello hay que tener presente que el ritmo de los cambios en los contenidos del empleo se ha acelerado, circunstancia debida fundamentalmente a factores como:

- La introducción de nuevas tecnologías, que reclaman a su vez nuevas competencias; así como la obsolescencia de los equipos, sistemas y procedimientos.
- Modificaciones en el contexto socioeconómico, que están siendo fuertes debido al proceso de globalización.
- Nuevos modelos organizativos, que producen cambios en los distintos ámbitos funcionales de los trabajadores, cambios en las relaciones internas en la empresa y de ésta con el exterior (Administraciones Públicas, Proveedores, Clientes, ...)
- La reestructuración del mercado de trabajo con la desaparición y surgimiento de nuevas profesiones.
- Automatización creciente de las rutinas en los procesos productivos.

Con ello, y teniendo siempre presentes las Capacidades Profesionales que debe alcanzar cada uno de nuestros alumnos y alumnas, el profesorado debe tomar una serie de decisiones enmarcadas en su labor docente referidas al diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje. Sin entrar en explicitar cada una de estas decisiones, esta *comunicación* tiene como finalidad mostrar una opción metodológica que con el transcurso del tiempo nos está demostrando su validez a quienes la ponemos en práctica.

Marhuenda recoge, al abordar el tema de la experiencia, el sentido que cobra la actuación educativa según cuales sean los objetos de su atención, subrayando muy oportunamente la siguiente cita de Grzelkowski:

“La clave de la cuestión no está en seleccionar una técnica pedagógica sobre otra, sino en encontrar mecanismos en los que tanto el aprendizaje del aula y el de la experiencia puedan ser conectados y empleados para su óptimo provecho.” (Grzelkowski, 1986, p.111)

La utilización del correo electrónico en el aula permite que cada uno de los alumnos y alumnas alcancen un mayor grado de desarrollo de las Capacidades Profesionales. Además, en el mundo empresarial y laboral es la herramienta favorita de los trabajadores y trabajadoras por su extenso uso y facilidad, seguida del teléfono móvil (Moreño, 2005)

Incorporación de la tecnología en el aula.

Antes de continuar, no podemos afirmar que hoy en la escuela, en la institución académica en general, se vive un proceso de incorporación de nuevos recursos metodológicos. La institución académica ha tenido la posibilidad de incorporar innovaciones, que en distinto grado, modificaron el proceso de aprendizaje: cabe recordar la introducción dentro del aula de la calculadora y lo que ello supuso, el “tipex”, los proyectores de diapositivas, retroproyectores, la fotocopias, etc Es más, cuando hoy en día se le pregunta a nuestro alumnado si recuerda la vida cotidiana sin teléfono móvil o sin ordenador, no podemos referirles que en el aula estamos utilizando “Nuevas Tecnologías”, ya no son nuevas, en este caso tenemos que hablar de

Tecnologías de la Actualidad. Así, si hace escasos años, y al comienzo del curso, nos veíamos en la necesidad de familiarizar al alumnado con los equipos informáticos, con el tratamiento de textos o con el internet; hoy ya no es necesario ese aprendizaje de iniciación, en las evaluaciones iniciales comprobamos que disponen de la capacidad de afrontar actividades académicas para las que se requiere el uso de estos recursos: ya quedó atrás la época de los ordenadores sin disco duro en los que había que instalar el sistema operativo con discos al inicio de cada sesión; o cuando llegó la primera conexión del internet al centro, en el despacho del Secretario, a donde acompañábamos al alumnado en grupos de cinco personas para que, asombrándose, viesen las posibilidades que, por aquellos inicios, ofrecía la red.

Hoy en día, podemos decir que la mayoría de los docentes conocen y en algún momento han utilizado una cuenta de correo. Con esta *comunicación* planteamos que la utilización del correo electrónico es más que un simple instrumento de comunicación, nuestra intención es explicitar las posibilidades que ofrece dentro del aula. Nos encontramos con un elemento que en su origen no ha tenido carácter educativo pero que trasladándolo a las aulas se convierte en un práctico, útil y eficaz recurso educativo.

Situándonos, y según la Real Academia de la Lengua Española, el correo electrónico es el sistema de comunicación personal por ordenador a través de redes informáticas. Y para la conocida enciclopedia libre wikipedia, el Correo electrónico, o en inglés e-mail, “es un servicio de red para permitir a los usuarios enviar y recibir mensajes mediante sistemas de comunicación electrónicos (normalmente por Internet). Esto lo hace muy útil comparado con el correo ordinario, pues es más barato y rápido. Junto con los mensajes, también pueden ser enviados ficheros como paquetes adjuntos.” “Sáenz Vacas hace referencia al correo electrónico bajo las siglas EAUDI, tratando destacar las características típicas que hacen a este medio idóneo para ciertos tipos de comunicación en las organizaciones (electrónico, asíncrono, ubicuo, digital e informático)” (Citado por De Pablos et al., 2000)

Para los usuarios se ha convertido en una herramienta que por su simplicidad, rapidez y economía de tiempo y recursos está ampliando un mundo de posibilidades que no estaban previstas en sus orígenes. El ámbito educativo no queda fuera de estas potencialidades, el profesorado esta incorporando el correo electrónico a la práctica docente conforme comprobamos que es válido en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



Figura 2

Así, creemos que la validez de un recurso educativo, en este caso el correo electrónico, puede ser considerada cuando se comprueba que:

1. Permite la entrega y distribución al alumnado de materiales de clase en formato digital.
2. Posibilita que el trabajo realizado por un alumno o alumna sea conocido no solo por su profesor o profesora sino también por el resto del alumnado. A un coste reducido de tiempo y dinero “todos pueden conocer el trabajo de todos”, por lo que se incluye dentro de la llamada “Gestión del Conocimiento”.
3. Se convierte en un medio de almacenamiento permanente (materiales de clase, trabajos del alumnado, fotografías, exámenes, programaciones, ...).
4. Para la realización de actividades en grupo, permite la comunicación entre los integrantes del mismo, facilitando su realización cuando no están físicamente presentes y posibilita la puesta en común: “trabajo colaborativo”.

5. Puede ser utilizado en cualquier sitio (servicio webmail): en el aula, en la Sala del Profesorado, en el Departamento, en casa, ..., es decir, en cualquier ordenador conectado a la red, tiene portabilidad entre sistemas operativos, hardware, etc. No hay que transportar ningún soporte material, solo tener acceso a un equipo informático.
6. Puede convertirse en un soporte para realizar pruebas de conocimiento.
7. Permite compartir con el resto del profesorado los recursos y experiencias.
8. Se convierte en un soporte donde se dispone de la ficha de cada uno de los alumnos y alumnas, y para siempre.
9. Permite una comunicación más personal entre el profesorado y el alumnado, y entre los propios alumnos o alumnas.
10. Facilita la comunicación asincrónica del Centro Académico con su entorno. Piénsese: en las ocasiones en las que el alumnado solicita información a Organismos Públicos, empresas, ...; cuando el profesorado ha de contactar con Instituciones para la preparación de actividades o para su formación; ... Posibilita para el profesorado una eficaz gestión de su tiempo.

A lo largo de estos últimos años hemos podido comprobar, mediante la experiencia con el alumnado dentro del aula, que todas estas posibilidades mencionadas han supuesto no solo una transformación del entorno educativo sino que han contribuido a que cada uno de los alumnos y alumnas consigan de una forma más eficaz un mayor grado de desarrollo de las competencias profesionales para las que se están formando.

Condiciones para la utilización del correo electrónico dentro del Aula.

La utilización de cuentas de correo electrónico en el aula se puede plantear conforme a una serie de recomendaciones tendentes a un uso más riguroso del mismo y evitar perturbaciones o ruidos (Cabero et al. 2004) estableciéndose las siguientes premisas:

- Cada persona (profesorado y alumnado) dispone de una cuenta de correo personal. Son muchas las organizaciones que las facilitan de forma gratuita. Es recomendable utilizar aquellas que tienen una alta capacidad de almacenamiento, un buscador para localizar mensajes dentro de la cuenta y que no tenga condiciones como la obligación de ser consultadas periódicamente.
- Las cuentas de correo “autorizadas” para su uso en el aula deben ser abiertas con la misma empresa y la elección del nombre ha de realizarse conforme a un determinado protocolo. Por ejemplo para un alumno del curso académico 2006/07 en el “IES Cartuja” y cuyo nombre es Araceli Andalucía España, el nombre de la cuenta asignado será 2007iescartujaaandalucía@empresa.com. Indicando el número “2007”, disminuimos las posibles coincidencias de nombre a lo largo de los cursos académicos; incluyendo “iescartuja”, podemos evitar que el alumno o alumna facilite esta cuenta de correo para usos no académicos; la “a” y “Andalucía” se corresponde con el nombre y apellido, respectivamente. Esta estandarización ayuda también a conocer el nombre de la cuenta que cada persona tiene asignada.
- Se debe adquirir el compromiso del alumnado para que solo utilice en el aula esta cuenta de correo y con exclusividad para las actividades académicas. Se trata de evitar que algún alumno o alumna realice un uso abusivo y para fines no educativos de los recursos y del tiempo lectivo. Con la utilización de una cuenta de correo abierta a tal efecto, con un protocolo determinado para asignar el nombre y con la indicación sin excepciones de que es la única cuenta que puede tener abierta en el aula, hemos observado que el

alumnado presta mayor atención a la realización de las actividades académicas. Además, se debe hacer ver al alumnado, y éste debe entender, que el contenido de esta cuenta de correo autorizada tiene el mismo carácter que su cuaderno de clase (que es una extensión de su cuaderno de clase y no se trata de un efecto de índole personal) y por tanto puede ser observada y valorada por el profesorado.

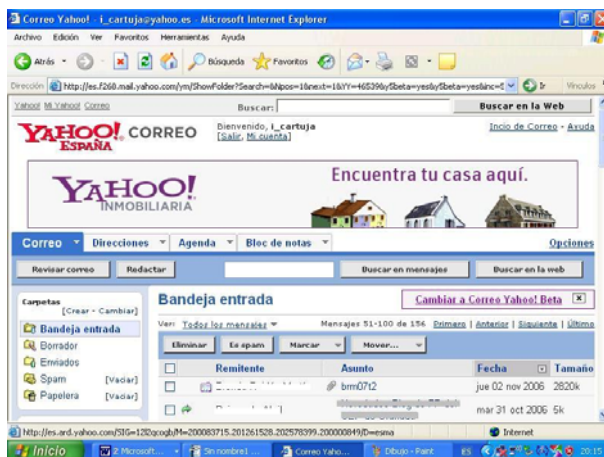
- Para conseguir una eficaz gestión de la documentación mediante el uso del buscador, es oportuno estandarizar, no solo los nombres de las cuentas, sino también el “asunto” que identifica a cada uno de los mensajes que se intercambian.
- El correo electrónico debe ser leído con cierta regularidad y responder con la mayor celeridad posible. A no ser que haya una fecha determinada, el tiempo de demora hace que se pierda la eficacia del mismo.
- Debe incidirse en el cuidado de la expresión y la ortografía. Se trata de que el alumnado comprenda la necesidad de no utilizar en contextos formales la escritura heterodoxa que caracteriza a los mensajes “sms” de los teléfonos móviles.

Entorno de Trabajo del Profesorado.

Junto con la transformación del proceso de enseñanza-aprendizaje, la utilización de correo electrónico también viene a modificar el entorno donde el profesorado realiza su trabajo. Uno de los factores con los que el profesorado ha de entenderse es con la ingente cantidad de documentación que gestiona. Cabe pensar en: materiales de clase, pruebas, trabajos realizados por el alumnado, legislación, bibliografía, programaciones, ... La utilización de una cuenta de correo electrónico con el objetivo de servir de almacenamiento de información viene a suponer una serie de ventajas (Marqués, 2000), que sin ser exhaustivos, pasamos a relatar:

- Almacenamiento en un espacio unitario.
- Disponibilidad de la información en cualquier sitio y en cualquier momento.
- Almacenamiento disponible indefinidamente.
- Gestión rápida y eficaz de la información si la cuenta de correo dispone de buscador.
- Ahorro de material: folios, impresión, etc.
- Con el empleo de menos papel se contribuye al desarrollo sostenible medioambiental.
- Proporciona mayor motivación, al utilizar un recurso más actual y cercano.
- Atención a la diversidad, los correos son individuales.

Figura 3



Podemos imaginar que la documentación de trabajos de cursos académicos anteriores estuviese disponible “a un click de ratón” (pensemos en los trabajos presentados por nuestros alumnos y alumnas, aquél trabajo que después de varios años hubiésemos deseado releer, pero que tuvimos que “reciclar”); que los materiales que necesitamos en un momento determinado estén en un único sitio, sin tener que desplazarnos para

localizarlos; que podamos tener al segundo, si utilizamos el buscador de la cuenta de correo, los exámenes realizados por un determinado alumno o alumna, o los trabajos realizados sobre una temática concreta. Es más, si el destino del profesor o profesora no es permanente en un centro, ¿necesitará transportar toda ese material a su nuevo destino? ¿necesitaremos realizar una “limpia de papeles” en “nuestra estantería”? y, ya que hablamos de “nuestra estantería”, ¿necesitaremos un espacio físico (armario, departamento, mesa, ordenador, ...) concreto y reservado para cada uno de los profesores y profesoras? Las instalaciones del Centro se convierten en espacio para ser utilizadas de una forma flexible, abierta, sin espacios reservados. Y si nos referimos a documentación, queda para otra ocasión referirnos a los efectos que para el medio ambiente supone la utilización de información digitalizada.

Hemos comprobado que la gestión de la documentación docente supone un uso más eficaz de nuestro tiempo y de los recursos. Una vez habituados, el profesorado y el alumnado, a la utilización del correo electrónico, el ahorro de tiempo y las posibilidades de trabajar y compartir fácilmente el trabajo con las demás personas, se convierten en un elemento a tener en cuenta. Es otra forma más de realizar las actividades docentes y conseguir un mayor grado de optimización de las infraestructuras en las Tecnologías de la Información y la Comunicación que desde hace unos años venimos disponiendo en los centros educativos. Estamos utilizando, en el desarrollo del currículo, recursos de carácter general (no solo educativos) y, para ello, no necesitamos en el centro grandes infraestructuras (por ejemplo, una Plataforma que requiera la dedicación de una persona como “Administrador”), bastan ordenadores conectados al internet. Además, disponemos de toda nuestra información sin necesidad de que sea guardada en el disco duro del ordenador y con el riesgo de que sea borrada por otros usuarios.

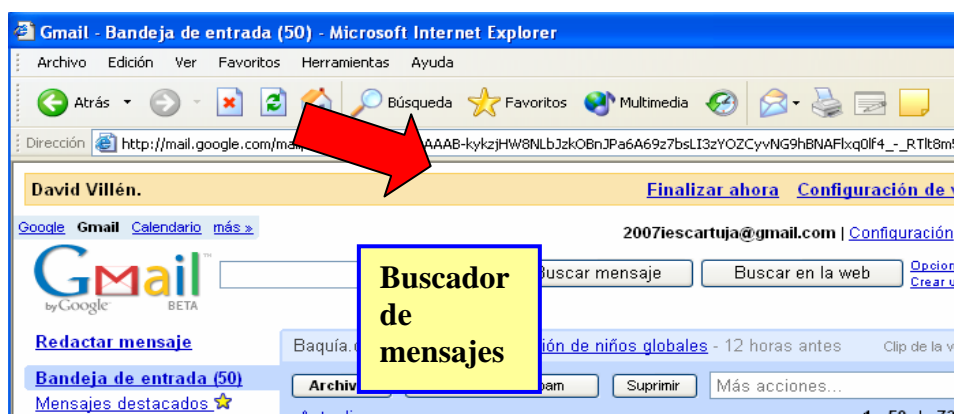


Figura 4

El almacenamiento de la información no solo se limita a aquella que se ha elaborado utilizando una herramienta informática (tratamiento de texto, hoja de cálculo,...). También podemos almacenar información digitalizando documentos. Cuando años atrás se inició la incorporación de las TIC a los centros educativos nuestro interés se centraba en familiarizar al alumnado con las herramientas informáticas, fomentábamos la presentación de trabajos académicos realizados con estos recursos. Hoy en día, a la vista del uso habitual que nuestro alumnado realiza de las TIC y a las dificultades que observamos en ellos para la expresión escrita en forma manuscrita, aquel interés ha cambiado para fomentar la elaboración de trabajos de tipo manuscrito. Este tipo de documentos manuscritos también pueden ser almacenados en una cuenta de correo si solicitamos al alumnado que digitalice los mismos y los envíen con un archivo adjunto en un mensaje electrónico.

Aparte del efecto motivador que supone hoy la utilización de equipos informáticos en el Aula, la adquisición de habilidades relacionadas con ellos e incluso la posibilidad de aplicar el

aprendizaje realizado en etapas previas de un idioma extranjero (caso del intercambio de mensajes con organismos extranjeros), el alumnado encuentra una serie de ventajas en la gestión de su documentación mediante su cuenta de correo: almacenamiento de los materiales facilitados por el profesorado, intercambio de trabajos con el resto del alumnado, almacenamiento de los sucesivos borradores de un trabajo de clase, disponibilidad de su material académico para siempre, ... También conseguimos que el alumnado no guarde sus actividades en el disco duro del ordenador debido al riesgo de que sean borradas por usuarios posteriores, propiciando con ello una gestión segura de la información.

Mayor fluidez en el intercambio de información:

La utilización del correo electrónico por el profesorado y el alumnado permite la distribución de materiales de clase en formato digital. Como complemento al Libro de Texto, facilitamos materiales que vienen a profundizar en temas concretos. Hasta ahora, este proceso se solía realizar mediante la entrega de fotocopias; lo que supone, al menos, dos inconvenientes: Uno, la limitación del número de folios por el coste económico que acarrea; y, otro, la circunstancia de que en el momento de su utilización no todo el alumnado las haya conseguido. Con la distribución del material en formato digital por medio de una cuenta de correo conseguimos que el coste económico no condicione el volumen de información y, también, nos aseguramos que todo el alumnado ha recibido el material.

Con la distribución del propio trabajo del alumnado, se aprovechan las sinergias positivas que supone compartir los materiales elaborados por todos y todas. Se estimula el trabajo colaborativo entre el alumnado mediante la propia elaboración y transmisión de la información. En definitiva, dentro del Centro se crea implícitamente Conocimiento, se camina hacia una organización que también aprende por si misma. Esto viene a reforzar nuestro convencimiento de la contribución del correo electrónico a la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje, con la posibilidad de que cada alumno o alumna, no solo conozca las aportaciones del profesorado, o del Libro de Texto, o las aportaciones puntuales de un compañero en clase: sino que pueda

conocer de el trabajo que realizan el resto de personas. Con el objetivo de enriquecer el proceso educativo, que los alumnos conozcan otras formas de trabajar y que comprendan los “otros puntos de vista” del resto de compañeros, facilitando el conocimiento de la diversidad y la comprensión de la alteridad, la distribución de trabajos de “todos a todos” permite una educación más diversa, más plural, más enriquecedora.

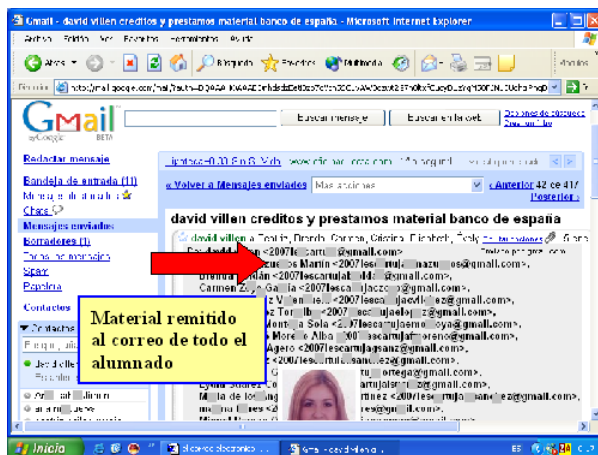


Figura 5

Otra de las posibilidades del correo electrónico es el envío de un mensaje determinado a un solo alumno, a varios o un grupo escolar determinado. Si el mensaje consiste en la propuesta de una Actividad podemos marcarles también un plazo de entrega, indicándoles una hora límite para que tenga entrada en nuestro correo.

Actividades en grupo.

Todavía se mantiene en el ámbito educativo la idea de que el trabajo en equipo consiste en la realización de una actividad por un grupo de personas reunidas presencialmente y realizando a la vez la misma tarea. Ya no resulta tan difícil aclarar este concepto a nuestro alumnado, comprenden la necesidad: de compartir un objetivo determinado, de repartir las tareas y responsabilidades, de coordinarse, de la puesta en común, del trabajo en red, ... Las instalaciones educativas nos permiten simular entornos de trabajo para el desarrollo de este tipo de actividades y capacidades. La utilización del correo electrónico se revela como una eficaz herramienta de comunicación y gestión para el Trabajo en Grupo, más si la cuenta de correo incorpora la opción de Chat.

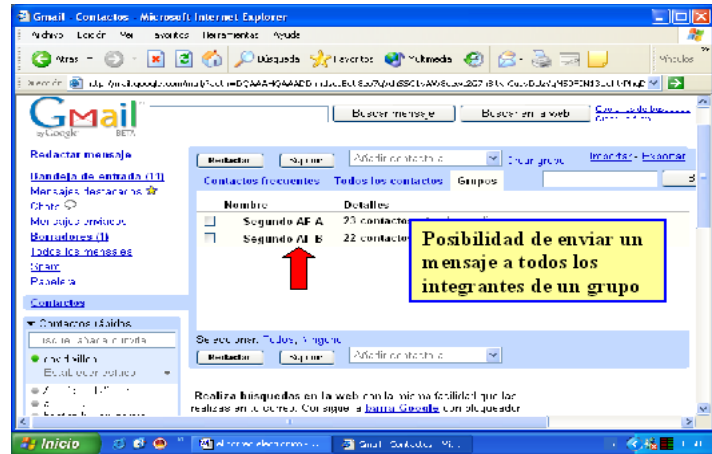


Figura 6

Como se ha puesto de manifiesto en el desarrollo de esta *comunicación*, el correo electrónico facilita entre el alumnado el trabajo colaborativo, como forma de desarrollar actividades donde se crean equipos de trabajo y, dentro de cada uno, el alumnado mediante la colaboración realiza propuestas, intercambia información, opiniones, incertidumbres,.... generándose interesantes debates, contrastes de hipótesis y de alternativas, se esfuerzan por hacerse entender y por entender a los demás y trabajan en pro de un objetivo. La utilización del correo electrónico promueve este aprendizaje colaborativo basado en una interdependencia positiva entre sus miembros, en donde se necesitan y aprenden unos de otros, incluso en aquellas situaciones en las que no es posible el trabajo presencial. Además proporciona otra serie de capacidades como la responsabilidad, el liderazgo compartido, diversidad, heterogeneidad, etc. (Román, 2003)



Figura 7

En relación con las situaciones donde no es posible el trabajo en grupo con carácter presencial, esta metodología, basada en la utilización del correo electrónico, se ha demostrado

válida para el seguimiento de módulo de Proyecto Integrado de los Ciclos Formativos de Formación Profesional en Andalucía. Téngase en cuenta que, por espacio de varios meses, este módulo se desarrolla simultáneamente a la realización de las Prácticas en Empresa correspondientes al módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y en jornadas diaria y semanal equivalentes a las laborales. Así, cada uno de los alumnos y alumnas realiza su formación en empresas distintas y, en muchos casos, también en localidades distintas. Si se propone que el Proyecto Integrado se desarrolle en grupo, ¿qué posibilidades hay de que el grupo realice sesiones de trabajo presencialmente? Se consigue, para el Proyecto Integrado, trabajar y comunicarse entre los miembros del grupo, y el profesorado puede recabar periódicamente informes personales sobre la evolución del proyecto. Así, la utilización del correo electrónico resulta, también en este caso, un instrumento válido y eficaz:

1.- Para el alumnado. Al posibilitar la realización del Proyecto Integrado en grupo, les permite continuar desarrollando una serie de habilidades sociales.

2.- Para el profesorado. Ve facilitada su tarea de seguimiento de los distintos proyectos, gestiona mejor el tiempo, ofrece a los alumnos y alumnas sugerencias, orientaciones, conceptos e información, verifica y revisa las tareas que van realizando, almacena digitalmente cada uno de los Proyectos Integrados y evalúa continuamente este proceso de enseñanza-aprendizaje.

En relación con el chat, que se incluye dentro de los servicios del correo electrónico de la mayoría de los proveedores de correo gratuito, cabe considerarlo como una herramienta práctica y útil por su facilidad de manejo, por la experiencia con la que ya cuenta el alumnado de esta herramienta y por sus posibilidades para la comunicación (piénsese de nuevo en las alumnas y alumnos que realizan la Formación en Centros de Trabajo y se encuentran en distintas localidades, resultando difícil las reuniones presenciales). El Chat también facilita la aclaración de dudas, la resolución de problemas y potencia la generación de Conocimiento.

Fichas de información del alumnado.

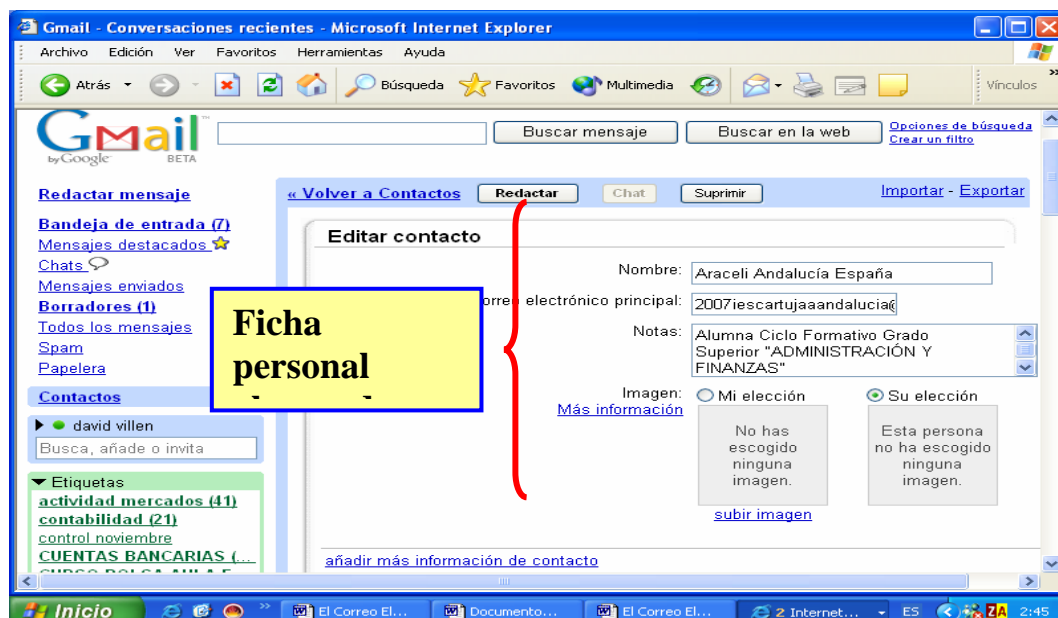


Figura 8

Un buen complemento para el “cuaderno” con información personal y académica del alumnado son las fichas que, para cada persona de contacto, nos facilitan las cuentas de correo.

En ellas podemos almacenar, a lo largo del tiempo y disponible en cualquier momento y lugar, los datos personales de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, su fotografía, la información académica y todos los mensajes (con archivos adjuntos) que nos hemos intercambiado con motivo de las actividades académicas. Con un simple “click” en cualquier ordenador conectado a la red puedes disponer de los datos personales y de todas las actividades realizadas por cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

Conclusiones

El proceso educativo tiene como finalidad que cada uno de los alumnos y alumnas alcancen los Objetivos Educativos. En determinadas etapas del Sistema Educativo estos objetivos se expresan en términos de Capacidades Profesionales, relacionándolas hoy en día con la idea de “empleabilidad”, como garante del futuro profesional de las personas en un mundo que evoluciona constantemente. Dentro de su labor, los docentes adoptan una serie de decisiones curriculares, entre ellas las relativas a los recursos a emplear, implicando en muchos casos innovaciones curriculares. Históricamente, se han venido incorporando al Aula recursos, algunos de ellos incluso cuando su aplicación original estaba fuera de éste ámbito. El correo electrónico es un claro ejemplo. Se trata de una herramienta, considerada Nueva Tecnología en su momento, que no fue concebida originariamente para su empleo en el Aula, pero el Profesorado ha ido incorporándolo a la práctica docente conforme comprueba su validez para el proceso de enseñanza-aprendizaje. En la presente *comunicación* hemos tenido oportunidad de explicitar las posibilidades que ofrece el correo electrónico en el ámbito educativo y que han supuesto no solo una transformación del entorno educativo sino que han contribuido a que cada uno de los alumnos y alumnas consigan de una forma más eficaz un mayor grado de desarrollo de las Capacidades Profesionales para las que se está formando.

Para que sea posible el uso del correo electrónico dentro del Aula se requiere la adopción de una serie de premisas y el convencimiento de las mismas por parte de los discentes. Junto con las ventajas para el Profesorado y para el Alumnado que hemos descrito y que también comparte Cabero (2004), la incorporación del correo electrónico provoca que las instalaciones del centro educativo se conviertan en espacios para ser utilizados de una forma flexible, abierta, sin zonas reservadas, optimizando las infraestructuras, incluidas las ingentes inversiones realizadas en Tecnologías de la Información y Comunicación.

Por otro lado, la utilización del correo electrónico produce un fácil, económico, rápido y fecundo proceso de intercambio de Conocimiento en todas direcciones, como herramienta para el trabajo colaborativo (incluidas aquellas ocasiones en las que el alumnado no acude al Centro), aprovechando las sinergias positivas que supone compartir los materiales elaborados por todos y todas; facilitando, con ello, el conocimiento de la diversidad y la comprensión de la alteridad.

Bibliografía:

- AREA MOREIRA, MANUEL; GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CARINA. (2003) Líneas de investigación sobre tecnologías de la información y comunicación en educación. *XI Jornadas Universitarias de Tecnología Educativa*. [en línea: 05-01-07] <http://webpages.ull.es/users/manarea/Documentos/LineasTE.pdf>
- CABERO, JULIO; LLORENTE, M^a DEL CARMEN; ROMÁN, PEDRO. (2004) Las herramientas de comunicación en el “aprendizaje mezclado”. *Píxel-Bit. Revista de medios y educación*, n.º 23, pp. 27-41. <http://tecnologiaedu.us.es>

- DE PABLOS HEREDERO, CARMEN; ALBARRÁN LOZANO, IRENE; MONTERO NAVARRO, ANTONIO. (2000) El impacto del uso del correo electrónico en el profesorado de las Universidades Públicas Madrileñas. *Journal of the association of history and computing vol. III n° 2 aug 2000* [En línea: 15-01-07]
<http://mcel.pacificu.edu/JAHC/JAHCIII2/ARTICLES/dePablos/indexSP.html>
- GONZÁLEZ, JULIA; WAGENAAR, ROBERT. (2003) *Tuning Educational Structures in Europe* . pp. 78-80. Bilbao. Universidad de Deusto.
- GRZELKOWSKI, K.P. (1986): "Merging the Theoretical and the Practical: A Community Action Learning Model", en *Teaching Sociology*, vol. 14, n° 2, pp. 110-118.
- MARHUENDA FLUIXÀ, FERNANDO. (2003) La formación práctica en el aprendizaje profesional, o el aprendizaje experiencial en la formación profesional. [En línea: 05-01-07] <http://www.uv.es/~fame/docs%20pdf/Sevilla03FM2.doc>
- MARQUES GRAELLS, PERE (2000) Impacto de las TIC en educación: funciones y limitaciones. [En línea: 12-01-07] <http://dewey.uab.es/pmarques/siyedu.htm>
- MEROÑO CERDÁN, ANGEL LUIS (2005) El correo electrónico en las Pymes para la comunicación y gestión del conocimiento. *Universia Business Review*. 1º Trimestre pp. 70-79. [En línea: 15-01-07] <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/433/43300507.pdf>
- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO. *Formación profesional, empleo y empleabilidad*. Recomendación 195. [En línea 08-01-07]
<http://www.ilo.org/public/spanish/region/ampro/cinterfor/publ/sala/weinberg/v.htm>
- REIS, OLIVEIRA, F. *Cualificación contra competencia: debate semántico, evolución de conceptos o baza política*. Revista "Formación profesional" n° 2 PP. 70-74, CEDEFOP. Berlín, 1994 [En línea: 08-01-07]
http://www.uhu.es/29015/integralidad_de_la_formacion/Concepto%20de%20competencia.pdf
- RODOLFO LARA, LUIS (2002) Análisis de los recursos interactivos en las aulas virtuales. *II Congreso Virtual Integración sin barreras en el Siglo XXI*. [En línea: 08-01-07] <http://www.redespecialweb.org/ponencias2/lara.rtf>
- ROMÁN GRAVAN, PEDRO. (2003) *La flexibilización de los espacios de aprendizaje a través de entornos de trabajo colaborativos telemáticos*. III Congreso Virtual de Educación. [En línea: 15-01-07] <http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/ROMAN.pdf>