

# Normas sobre alfabetización en información (1ª Edición)

Council of Australian University Librarians

(Traducción al castellano por Cristóbal Pasadas Ureña, Biblioteca, Facultad de Psicología, Universidad de Granada; revisión editorial por el Grupo de Bibliotecas Universitarias de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios; versión en castellano publicada bajo autorización del Council of Australian University Librarians. Disponible en formato electrónico en <http://www.aab.es>)

Copyright: Council of Australian University Librarians. Copyright de la traducción: Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Estas Normas pueden ser utilizadas y adaptadas libremente con fines no comerciales y siempre que se haga reconocimiento explícito de su origen estadounidense y australiano. Se ruega que se remita una copia de los documentos donde se utilicen estas Normas a: Information Literacy Standards, University of South Australia Library, Holbrooks Road, Underdale, South Australia 5032, y a: Asociación Andaluza de Bibliotecarios, Apto. de Correos 2024, E-29080 Málaga. Las Normas están disponibles en <http://www.caul.edu.au> (en inglés), o en <http://www.aab.es> (en castellano).

## **NORMAS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN**

La primera edición de estas Normas se basa en las *Normas sobre alfabetización en información para la educación superior* aprobadas por la Association of College and Research Libraries (ACRL-ALA) en enero del año 2000, y posteriormente adoptadas por la American Association for Higher Education y los organismos de acreditación estadounidenses.

Las normas estadounidenses fueron revisadas en un taller de trabajo de carácter nacional realizado los días 22 y 23 de septiembre de 2000 por la University of South Australia para el Council of Australian University Librarians (CAUL). Los 62 participantes representaban a las universidades australianas y neozelandesas, al sector de las escuelas, al sector de la formación técnica y profesional, al Council of Australian State Libraries y a la Australian Library and Information Association. En el proceso de revisión de las normas se tomaron en consideración las implicaciones de la investigación, la elaboración teórica y la práctica australianas que no estaban

disponibles o no fueron consultadas para el desarrollo de las normas estadounidenses. El modelo relacional de alfabetización en información<sup>1</sup> fue tomado en consideración dentro de este contexto.

La ACRL-ALA ha dado permiso para utilizar y adaptar las normas estadounidenses<sup>2</sup>. La diferencia principal entre las versiones estadounidense y australiana consiste en la adición de dos normas. La nueva norma cuatro trata de la aptitud para controlar y tratar la información. La norma siete contempla la alfabetización en información como el marco intelectual que ofrece el potencial para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

En su reunión en Canberra los días 27 y 28 de octubre de 2000, el CAUL aprobó la revisión australiana de las normas estadounidenses como *Normas para la alfabetización en información*. La principal aplicación que se pretende es en el sector de la educación superior, pero también pueden ser aplicadas en otros niveles y sectores educativos.

Se anima a las autoridades, a las instituciones de enseñanza y a las asociaciones educativas y profesionales a que apoyen y promulguen estas normas. Pueden ser utilizadas y adaptadas libremente para contextos específicos, siempre que se reconozca su origen estadounidense y australiano. Las *Normas sobre alfabetización en información* son un documento "vivo". Irá cambiando para reflejar el entorno educativo e informativo predominante. Se ruega que se envíen sugerencias de cambios para la segunda edición (2003), utilizando para ello el formulario que se incluye al final de este documento.

## DEFINICIÓN DE ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN

Alfabetización en información es una capacidad de comprender y un conjunto de habilidades que capacitan a los individuos para "reconocer cuándo se necesita información y poseer la capacidad de localizar, evaluar y utilizar eficazmente la información requerida"<sup>3</sup>. Una persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de

1. Bruce, C. The relational approach: a new model for information literacy. *The New review of information and library research*, vol. 3, 1997, pp. 1-22.
2. The Association of College and Research Library. *Information literacy competency standards for higher education*. ACRL: Chicago, 2000.
3. American Library Association. *Presidential Committee on Information Literacy. Final Report*. (Chicago: American Library Association, 1989). <http://www.ala.org/acrl/nili/ilit1st.html>

- \* reconocer una necesidad de información
- \* determinar el alcance de la información requerida
- \* acceder a ella con eficiencia
- \* evaluar la información y sus fuentes
- \* incorporar la información seleccionada a su propia base de conocimientos
- \* utilizar la información de manera eficaz para acometer tareas específicas
- \* comprender la problemática económica, legal y social que rodea al uso de la información
- \* acceder a ella y utilizarla de forma ética y legal
- \* clasificar, almacenar, manipular y reelaborar la información reunida o generada
- \* reconocer la alfabetización en información como prerequisite para el aprendizaje a lo largo de la vida.

### **ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN - LA NECESIDAD**

La alfabetización en información es necesaria debido a la proliferación de recursos y de posibilidades de acceso a la información. Los individuos se enfrentan a varias alternativas de elección de información abundante y diversa – en sus estudios, en su puesto de trabajo y en su vida privada. Se puede disponer de la información a través de los centros de recursos comunitarios, las organizaciones profesionales o de intereses específicos, las empresas y los proveedores de servicios, los medios de comunicación, las bibliotecas e Internet. Cada vez más la información llega sin filtrar, lo que suscita interrogantes sobre su autenticidad, validez y fiabilidad. Además, la información está disponible a través de múltiples medios, incluyendo los gráficos, audiovisuales y textuales; todo ello plantea nuevos retos a los individuos a la hora de evaluar, comprender y utilizar la información de manera legal y ética. Tanto la calidad insegura como la cantidad en expansión de la información plantean retos enormes a la sociedad. La ingente abundancia de información y de tecnología no creará por sí misma una ciudadanía más informada sin una comprensión y capacidad complementaria para usar la información eficazmente.

### **LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA**

La alfabetización en información es un prerequisite para el aprendizaje continuo a lo largo de toda la vida y es común a todas las disciplinas, a todos los entornos de aprendizaje y a todos los niveles educativos. Capacita a quien aprende para enfren-

tarse críticamente con los contenidos y ampliar sus investigaciones, para hacerse más autosuficiente y asumir un mayor control sobre su propio proceso de aprendizaje.

Un informe de 1999 del US National Research Council<sup>4</sup> promueve el concepto de “soltura” en el dominio de las *tecnologías de la información* y enumera varios rasgos distintivos útiles a la hora de comprender las relaciones entre la alfabetización en información, las competencias en el uso de ordenadores y las destrezas tecnológicas más amplias. El informe señala que la “competencia en ordenadores” tiene que ver con el aprendizaje rutinario de aplicaciones informáticas específicas, mientras que el “dominio de las tecnologías” se centra en la comprensión de los conceptos básicos de la tecnología y en la aplicación de técnicas de solución de problemas y pensamiento crítico para el uso de la misma. En el informe también se discuten las diferencias entre la soltura en el uso de las tecnologías de la información y la alfabetización en información tal y como se entiende esta última para los niveles educativos anteriores a la Universidad y en la propia enseñanza superior. Entre tales diferencias se destaca el enfoque de la alfabetización en información sobre contenidos, comunicación, análisis, búsqueda de información y evaluación; mientras que la “soltura” en el dominio de las tecnologías de la información se centra en un conocimiento profundo de la tecnología y en una utilización gradual y creciente de la misma.

Con la digitalización de las publicaciones académicas y el aumento de la provisión en línea, la “soltura” en el dominio de las tecnologías de la información exige la aportación de destrezas más intelectuales que el aprendizaje rutinario de aplicaciones informáticas que se asocia con las “habilidades en el uso de ordenadores”; pero el enfoque central sigue estando en la tecnología misma. Por el contrario, la alfabetización en información constituye un marco intelectual para la comprensión, hallazgo, evaluación y utilización de la información – actividades todas ellas que pueden ser llevadas a cabo en parte gracias a la soltura en el dominio de tecnologías de la información y en parte por métodos de investigación contrastados, pero sobre todo, y más importante, por medio del discernimiento crítico y el raciocinio. La alfabetización en información inicia, mantiene y amplía el aprendizaje continuo a lo largo de toda la vida por medio de competencias que pueden servirse de las tecnologías pero que, en última instancia, son independientes de ellas.

---

4. National Research Council. Commission on physical sciences, mathematics, and applications. Committee on Information Technology Literacy, Computer Science and Telecommunications Board. *Being Fluent with Information Technology*. Publication. (Washington, D.C.: National Academy Press, 1999) <http://www.nap.edu/readingroom/books/BeFIT/>.

## **LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN Y LA ENSEÑANZA SUPERIOR**

El desarrollo de personas que sean capaces de aprender a lo largo de toda su vida es primordial para la misión de las instituciones de educación superior y otras, lo que se refleja cada vez más en la descripción de las cualidades de los graduados. La alfabetización en información extiende el aprendizaje más allá del entorno formal del aula y apoya a los individuos en su aprendizaje autodirigido en todas las circunstancias de la vida.

Asegurándose de que los individuos lleguen a pensar de forma crítica, y ayudándoles a construir un marco para aprender a aprender, las instituciones educativas ofrecen la base para un crecimiento continuo a lo largo de sus carreras, así como en sus funciones como ciudadanos y miembros de la comunidad bien informados. Cada vez hay más recursos de información disponibles en línea. La provisión flexible de información, sea en línea o en papel, exige el desarrollo de quien aprende en la alfabetización en información.

La incorporación de la alfabetización en información a todo lo largo del plan de estudios, en todos los programas y servicios y en toda la vida administrativa de la Universidad requiere un esfuerzo de colaboración entre profesores, bibliotecarios y autoridades académicas.

- A través de los materiales para la asignatura, las clases y el estímulo a la discusión, cara a cara o en línea, los profesores establecen el contexto para el aprendizaje; también inspiran a los estudiantes para que exploren lo desconocido, ofrecen guía y consejo sobre cómo satisfacer mejor las necesidades de información y controlan el progreso de los estudiantes.
- Los bibliotecarios coordinan la evaluación y selección de los recursos intelectuales para los programas y servicios; organizan y mantienen las colecciones y los puntos de acceso a la información; e imparten formación a los estudiantes y profesores a la hora de buscar información.
- Los orientadores pedagógicos desarrollan materiales genéricos o específicos para diferentes disciplinas en apoyo del proceso de aprendizaje de los alumnos y ofrecen una gama de servicios en relación con la transición a la Universidad y con las habilidades básicas académicas – técnicas de lectura, redacción, comunicación oral en un entorno universitario, gestión del tiempo y de tareas, y aprendizaje en un entorno en línea.
- Las autoridades académicas y responsables de recursos humanos facilitan las oportunidades para la colaboración y el desarrollo profesional permanente del profesorado, asesores pedagógicos, bibliotecarios y otros profesionales que ofrecen a los alumnos oportunidades de desarrollo de su nivel de alfabetización en información de acuerdo con su grado de evolución, su forma de estudiar y sus necesidades de información.

## LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN Y LA PEDAGOGÍA

El informe de 1994 de la Australian National Board of Employment, Education and Training *Developing lifelong learners through undergraduate education* señala que “aprender a aprender” tiene que ser un interés principal de todos los sectores educativos y que

Abarca las aptitudes de orden superior para el análisis, síntesis y evaluación, la capacidad de pensar críticamente, construir significado y reconstruir la comprensión a la luz de nuevas experiencias de aprendizaje. Las asignaturas en las que la práctica reflexiva resulta central inevitablemente ayudan a los alumnos a desarrollar su independencia para el aprendizaje mucho más fácilmente que aquellas cuyo enfoque primordial se basa en la adquisición de una gran cantidad de conocimientos<sup>5</sup>.

La alfabetización en información multiplica las oportunidades de aprendizaje autodirigido, puesto que los estudiantes sienten comprometidos en la utilización de una gran variedad de fuentes de información para ampliar sus conocimientos, plantearse cuestiones bien informadas, y agudizar su pensamiento crítico para un aprendizaje todavía más autodirigido. El logro de soltura en alfabetización en información exige comprender que esta gama de habilidades no es algo extraño al propio plan de estudios, sino que está entrelazada en el contenido, estructura y secuencia del curriculum. La alfabetización en información es un constructo validado<sup>6</sup> que puede ser incorporado al diseño instructivo de los programas. Esta integración curricular también ofrece muchas posibilidades de aumentar la influencia e impacto de métodos de aprendizaje centrados en el estudiante tales como el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje basado en evidencias o el aprendizaje mediante investigación. Guiados por el profesorado y demás especialistas en los planteamientos basados en problemas, los estudiantes razonan acerca del contenido de las asignaturas a un nivel mucho más profundo de lo que es posible hacer a través del uso exclusivo de clases magistrales, manuales y textos básicos. Para obtener el máximo beneficio del aprendizaje basado en problemas, los estudiantes tienen que usar a menudo destrezas de pensamiento que les obligan a convertirse en hábiles usuarios de las fuentes de información disponibles en muchas localizaciones y formatos, aumentando de esta manera su responsabilidad respecto de su propio aprendizaje.

Para obtener la información que buscan para sus investigaciones, los estudiantes tienen muchas opciones. Una de ellas es la de utilizar un sistema de recuperación de

---

5. Candy, P., Crebert, G., & O'Leary, J. *Developing lifelong learners through undergraduate education*. AGPS, Canberra, 1994, pp. 100-101.

6. Catts, R. Confirmation of phases in the relational model of information literacy. In *Proceedings of the first international lifelong learning conference, Yeppoon, Queensland, 17-19 July 2000*. Auslib Press, Adelaide, 2000, pp. 176-180.

información como los que se pueden encontrar en una biblioteca o en las bases de datos accesibles por medio de un ordenador desde cualquier sitio. Otra opción consistiría en seleccionar un método de investigación apropiado para observar los fenómenos directamente. En muchas profesiones, sus miembros dependen con frecuencia de un examen físico para obtener información sobre fenómenos concretos; o a menudo usan tecnologías tales como aplicaciones informáticas para estadística o simulaciones para crear condiciones artificiales en las que observar y analizar la interacción de los fenómenos. A medida que los estudiantes van progresando a lo largo de la carrera y de sus programas de postgrado, necesitan disponer de repetidas oportunidades para buscar, evaluar y gestionar la información recogida en fuentes muy diversas y por métodos de investigación específicos de cada disciplina.

### **UTILIZACIÓN DE ESTAS NORMAS**

Estas Normas ofrecen un marco para introducir la alfabetización en información en el diseño y aplicación de los programas educativos, así como para valorar el nivel de competencia del individuo en el acceso y uso de la información. Extienden el progreso en alfabetización en información a educadores, maestros y bibliotecarios en el sector escolar y en el de la formación profesional, dando con ello a la enseñanza superior una oportunidad para articular sus propias normas con las de los demás niveles educativos, de forma que se desarrolle una continuidad de expectativas para los alumnos de todos los niveles educativos. Las Normas esbozan el proceso por el cual los profesores, los bibliotecarios y demás personal pueden resaltar y escoger aquellos indicadores específicos que identifican a un estudiante como competente en el acceso y uso de la información.

Los estudiantes también encontrarán que estas Normas les son útiles porque les ofrecen un marco para lograr el control sobre la forma en que ellos interactúan con la información en su entorno. Ello ayudará a hacerlos más sensibles ante la necesidad de desarrollar una aproximación metacognitiva al aprendizaje, haciéndolos conscientes de las acciones explícitas que son necesarias para descubrir la necesidad, reunir, analizar y utilizar la información. Aunque es de esperar que todos los estudiantes demuestren el manejo de todas las habilidades descritas en este documento, sin embargo no es necesario que todo el mundo demuestre el mismo nivel de dominio ni al mismo tiempo.

Más aún, puede que en algunas disciplinas se ponga mayor énfasis en el dominio de ciertas aptitudes en determinados momentos del proceso, y por tanto esas aptitudes recibirían un mayor peso que otras a la hora de diseñar los programas. Es muy probable que muchas de las aptitudes sean aplicadas de forma recurrente, en la medida en que los aspectos reflexivos y evaluadores incluidos dentro de cada norma exigirán que el alumno vuelva a un estadio anterior del proceso, revise el planteamiento de

búsqueda de información y repita los mismos pasos. No se pretende que estas Normas constituyan un planteamiento lineal de la alfabetización en información.

Para ejecutar estas Normas de forma integral, lo primero que debe hacer una institución es revisar su misión y metas educativas para poder determinar hasta qué punto la alfabetización en información mejoraría el aprendizaje y potenciaría la eficacia de la institución. Para facilitar la aceptación del concepto, el desarrollo profesional del profesorado y de los bibliotecarios resulta también importante.

### **LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN**

Las siete Normas describen resultados y ejemplos para poder valorar el progreso de los alumnos hacia la alfabetización en información. Estos resultados sirven como guías para el profesorado, bibliotecarios y otro personal a la hora de desarrollar métodos locales para medir el aprendizaje de los estudiantes en el contexto de la misión específica y única de cada institución. Las Normas se centran en las necesidades de los estudiantes universitarios de todos los niveles. La alfabetización en información siempre se manifiesta en la comprensión específica de la creación de conocimiento, la actividad de erudición y en los procesos de publicación propios de cada disciplina concreta; en consecuencia, el profesorado, los diseñadores de contenidos pedagógicos y los bibliotecarios también deberían colaborar en el desarrollo de instrumentos y estrategias de evaluación en el contexto de disciplinas específicas.

Para la aplicación práctica estas Normas, las instituciones tienen que reconocer que diferentes niveles en las destrezas para el raciocinio están asociados con diferentes resultados de aprendizaje – y por consiguiente diferentes instrumentos o métodos resultarán esenciales para valorar tales diferentes resultados. Por ejemplo, en los resultados detallados en este documento se hacen evidentes las destrezas para el raciocinio tanto “de orden superior” como “de orden inferior”, de acuerdo con la taxonomía de objetivos educativos de Bloom<sup>7</sup>. Como parte integrante del plan de aplicación en cada institución, se deberán identificar los métodos de valoración apropiados para las destrezas para el raciocinio asociadas con cada resultado.

Por ejemplo, los siguientes resultados ilustran las destrezas para el raciocinio “de orden superior” y “de orden inferior”:

#### ***Destreza para razonar “de orden inferior” :***

Resultado 2.2.2: El estudiante es capaz de identificar palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita.

---

7. Bloom, B.S. *Taxonomy of educational objectives : the classification of educational goals* . Longman Group, London, 1956.

***Destreza para razonar “de orden superior”:***

Resultado 5.2.: El estudiante es capaz de ampliar la síntesis inicial, si es posible, hasta un nivel superior de abstracción para construir nuevas hipótesis que probablemente exijan información adicional.

Los profesores, los bibliotecarios y otro personal se darán cuenta de que discutir entre todos sobre los métodos de valoración constituye un ejercicio muy productivo a la hora de planificar un planteamiento sistemático de la integración en el plan de estudios de la experiencia contextualizada de la alfabetización en información. Este programa de valoración debe alcanzar a todos los estudiantes, resaltar áreas en las que se requiera un mayor desarrollo del programa, y consolidar aquellas metas de aprendizaje ya logradas. Y, por último, también debería dejar claro a todos los estamentos de la institución en qué medida la alfabetización en información contribuye a la mejora de los resultados de aprendizaje y ayuda a producir titulados capacitados para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

**NORMAS Y RESULTADOS****Norma 1**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información reconoce la necesidad de información y determina la naturaleza y nivel de la información que necesita.

## Resultados

1.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información* .

## Ejemplos:

- 1.1.1 Dialoga con otras personas, incluyendo a los colegas y a expertos, y participa en debates cara a cara o en la red para identificar un tema de investigación o cualquier otra necesidad de información.
- 1.1.2 Explora las fuentes generales de información para aumentar la familiaridad con el tema.
- 1.1.3 Identifica los términos y conceptos claves que mejor se ajustan a la necesidad de información, y a partir de ellos formula y enfoca las preguntas.
- 1.1.4 Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable.
- 1.1.5 Se da cuenta de que la información existente puede ser combinada con el pensamiento original, la experimentación y/o el análisis para producir nueva información.

1.1.6 Identifica el marco de conocimiento existente.

1.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende la finalidad, alcance y adecuación de una gran variedad de fuentes de información .*

Ejemplos:

- 1.2.1 Entiende los procesos formales e informales de producción de información y sabe cómo se organiza y difunde la información.
- 1.2.2 Se da cuenta de que el conocimiento puede organizarse en torno a disciplinas, lo que influye en la forma en que se produce, se organiza y se accede a la información dentro y fuera de ellas.
- 1.2.3 Es capaz de identificar el valor y las diferencias entre diversas fuentes potenciales de información (por ej., personas, entidades, multimedia, bases de datos, páginas web, conjuntos de datos, audiovisuales, libros, etc.)
- 1.2.4 Puede identificar la finalidad y la audiencia de recursos potenciales (por ej.: estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico).
- 1.2.5 Es capaz de diferenciar entre fuentes primarias y secundarias y sabe que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas.
- 1.2.6 Se da cuenta de que puede que sea necesario construir la información a partir de datos en bruto sacados de fuentes primarias.

1.3. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información toma en consideración conscientemente los costes y beneficios de la adquisición de la información requerida .*

Ejemplos:

- 1.3.1 Establece la disponibilidad de la información requerida y toma decisiones sobre la ampliación del proceso de búsqueda más allá de los recursos inmediatos, por ej.: utilizando los recursos disponibles en otras localizaciones; obteniendo imágenes, videos, texto, o sonido; o mediante servicios de préstamo interbibliotecario y acceso al documento.
- 1.3.2 Se plantea la posibilidad de adquirir conocimientos o habilidades nuevas para poder reunir la información requerida y comprenderla en su contexto, probablemente más allá de los límites de una sola disciplina o un único marco de conocimiento.

1.3.3 Diseña un plan global y un plazo realista para la adquisición de la información requerida.

1.4. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el alcance de la información que necesita.*

Ejemplos:

1.4.1 Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta.

1.4.2 Usa y describe los criterios utilizados para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información.

## **Norma 2**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.

Resultados

2.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información selecciona los métodos de investigación o las herramientas de acceso a la información más adecuados para encontrar la información que necesita.*

Ejemplos:

2.1.1 Identifica los métodos de investigación adecuados, p.ej.: experimento en laboratorio, simulación, trabajo de campo.

2.1.2 Analiza los beneficios y la aplicabilidad de diferentes métodos de investigación.

2.1.3 Investiga la cobertura, contenidos y organización de las herramientas de acceso a la información.

2.1.4 Escoge tratamientos eficaces y eficientes para acceder a la información que necesita para el método de investigación o las herramientas de acceso a la información.

2.1.5 Consulta con profesionales de la información para que le ayuden a identificar las herramientas de acceso a la información.

*2.2. La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente* .

Ejemplos:

- 2.2.1 Desarrolla un plan de investigación ajustado al método elegido.
- 2.2.2 Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita.
- 2.2.3 Selecciona un vocabulario controlado o una clasificación específica de la disciplina o de las herramientas de acceso a la información.
- 2.2.4 Construye una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados de la herramienta de acceso a la información elegida, por ej.: operadores Booleanos, truncamiento y proximidad para los motores de búsqueda o las bases de datos; organizadores internos, como los índices, para libros.
- 2.2.5 Pone en práctica la estrategia de búsqueda en varias herramientas de acceso a la información utilizando adecuadamente los diferentes lenguajes de comando, protocolos y parámetros de búsqueda.
- 2.2.6 Aplica la búsqueda utilizando metodologías de investigación adecuadas a la disciplina.

*2.3. La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información obtiene la información por medio de una gran variedad de métodos* .

Ejemplos:

- 2.3.1 Utiliza varias herramientas de acceso a la información para recuperar la información en formatos diferentes.
- 2.3.2 Utiliza varios esquemas de clasificación y otros sistemas (por ej.: signaturas o índices) para localizar los recursos de información dentro de una biblioteca o para identificar sitios específicos donde poder llevar a cabo una exploración física.
- 2.3.3 Utiliza en persona o en línea servicios especializados para recuperar la información necesaria (por ej.: préstamo interbibliotecario y acceso al documento, asociaciones profesionales, oficinas institucionales de investigación, recursos comunitarios, expertos y profesionales en ejercicio).
- 2.3.4 Utiliza encuestas, cartas, entrevistas y otras formas de investigación para obtener información primaria.

### **Norma 3**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores.

#### Resultados

3.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información evalúa la utilidad de la información obtenida.*

#### Ejemplos:

- 3.1.1 Valora la cantidad, calidad y relevancia de los resultados de la búsqueda para poder determinar si habría que utilizar herramientas de acceso a la información o métodos de investigación alternativos.
- 3.1.2 Identifica lagunas en la información recuperada y es capaz de determinar si habría que revisar la estrategia de búsqueda.
- 3.1.3 Repite la búsqueda utilizando la estrategia revisada según sea necesario.

3.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de resumir las ideas principales a extraer de la información reunida.*

#### Ejemplos:

- 3.2.1 Lee el texto y selecciona las ideas principales.
- 3.2.2 Redacta los conceptos textuales con sus propias palabras y selecciona con propiedad los datos.
- 3.2.3 Recoge con exactitud el material que luego habrá de citar adecuadamente de forma textual.

3.3. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.*

#### Ejemplos:

- 3.3.1 Examina y compara la información de varias fuentes para evaluar su fiabilidad, validez, corrección, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo.
- 3.3.2 Analiza la estructura y lógica de los argumentos o métodos de apoyo.
- 3.3.3 Reconoce y pone en cuestión los prejuicios, el engaño o la manipulación.

3.3.4 Reconoce el contexto cultural, físico o de otro tipo dentro del cual una información fue creada y comprende el impacto del contexto a la hora de interpretar la información.

3.3.5 Reconoce y comprende sus propios sesgos y contexto cultural.

3.4. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información valida la comprensión e interpretación de la información por medio de intercambio de opiniones con otros estudiantes, expertos en el tema y profesionales en ejercicio* .

Ejemplos:

3.4.1 Participa activamente en debates con colegas y en otros.

3.4.2 Participa en foros de comunicación electrónica establecidos para estimular el discurso sobre los temas (por ej.: correo electrónico, boletines electrónicos, tertulias electrónicas, etc.)

3.4.3 Busca la opinión de expertos por medio de diferentes mecanismos (por ej.: entrevistas, correo electrónico, servidores de listas de correo, etc.)

3.5. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar si la formulación inicial de la pregunta debe ser revisada* .

Ejemplos:

3.5.1 Puede determinar si la necesidad original de información ha sido satisfecha o si se requiere información adicional.

3.5.2 Revisa la estrategia de búsqueda e incorpora conceptos adicionales según sea necesario.

3.5.3 Revisa las herramientas de acceso a la información utilizadas e incluye otras según sea necesario.

#### **Norma 4**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información clasifica, almacena, manipula y reelabora la información reunida o generada

Resultados

4.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes* .

Ejemplos:

- 4.1.1 Selecciona la tecnología más adecuada para la tarea de extraer la información que necesita (por ej.: funciones de copiar/pegar en un programa de ordenador, fotocopidora, escáner, equipo audiovisual, o instrumentos exploratorios).
- 4.1.2 Crea un sistema para organizarse y gestionar la información, p. ej. Fichas, *Endnote* .
- 4.1.3 Sabe diferenciar entre los tipos de fuentes citadas y comprende los elementos y la sintaxis correcta de una cita en una gama amplia de recursos.
- 4.1.4 Registra toda la información pertinente de una cita para referencias futuras.
- 4.1.5 Manipula textos digitales, imágenes y datos, transfiriéndolos de su localización y formato original a un nuevo contexto.

4.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información preserva la integridad de los recursos de información, el equipamiento, los sistemas y las instalaciones* .

Ejemplos:

- 4.2.1 Respeta el derecho de acceso de todos los usuarios y no daña los recursos de información.
- 4.2.2 Cita correctamente los recursos de información utilizados.
- 4.2.3 Toma precauciones contra la transmisión de virus informáticos.

4.3. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información obtiene, almacena y difunde de forma legal los textos, datos, imágenes o sonidos* .

Ejemplos:

- 4.3.1 Observa los requisitos de los derechos morales y legislación similar.
- 4.3.2 Cumple los deseos expresos de los titulares de la propiedad intelectual.
- 4.3.3 Comprende las leyes sobre derechos de autor y de derecho a la privacidad, y respeta la propiedad intelectual de los demás.
- 4.3.4 Adquiere, publica y distribuye la información por vías que no infringen las leyes de propiedad intelectual o los principios de la privacidad.

- 4.3.5 Comprende el uso leal en relación con la adquisición y distribución de materiales educativos y de investigación.

### **Norma 5**

Individualmente o como miembro de un grupo, la persona con aptitudes para el acceso y uso de la información amplía, reestructura o crea nuevos conocimientos integrando el saber anterior y la nueva comprensión

#### Resultados

5.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información aplica la información anterior y la nueva para la planificación y creación de un producto concreto .*

#### Ejemplos:

- 5.1.1 Comprende que la información y el saber en cualquier disciplina es en parte un constructo social que está sometido a cambios como resultado de un proceso continuo de diálogo e investigación.
- 5.1.2 Organiza el contenido de forma que sustente los fines y formato del producto (por ej.: esquemas, borradores, paneles con diagramas, etc.)
- 5.1.3 Articula el conocimiento y las habilidades transferidas desde experiencias anteriores en la planificación y creación del producto.
- 5.1.4 Integra la información nueva con la anterior, incluyendo palabras e ideas, de forma que apoye la finalidad del producto.

5.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de sintetizar las ideas principales para construir nuevos conceptos .*

#### Ejemplos:

- 5.2.1 Reconoce la interrelación entre conceptos y los combina en nuevos enunciados primarios potencialmente útiles con el apoyo de las evidencias correspondientes.
- 5.2.2 Extiende, cuando sea posible, la síntesis inicial hacia un nivel mayor de abstracción para construir nuevas hipótesis que puedan requerir información adicional.
- 5.2.3 Utiliza aplicaciones de las tecnologías de la información (por ej.: hojas de cálculo, bases de datos, multimedia y equipos audio y video) para estudiar la interacción de las ideas y otros fenómenos.

5.3. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información compara los nuevos conocimientos con los anteriores para llegar a determinar el valor añadido, las contradicciones u otras características únicas de la información* .

Ejemplos:

- 5.3.1 Puede determinar si la información es satisfactoria para la investigación u otras necesidades de información.
- 5.3.2 Utiliza criterios seleccionados conscientemente para establecer si una información contradice o verifica la información obtenida de otras fuentes.
- 5.3.3 Saca conclusiones basadas en la información obtenida.
- 5.3.4 Comprueba las teorías con las técnicas apropiadas de la disciplina (por ej.: simuladores, experimentos).
- 5.3.5 Puede llegar a determinar el grado de probabilidad de la corrección de una información poniendo en cuestión la fuente de los datos, las limitaciones de las estrategias y herramientas utilizadas para reunir la información, y lo razonable de las conclusiones a la vista de la información y el saber previos.
- 5.3.6 Selecciona la información que aporta evidencias sobre el tema del que se trate.

5.4. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto* .

Ejemplos:

- 5.4.1 Mantiene un diario o guía de actividades relacionadas con el proceso de búsqueda, evaluación y comunicación de la información.
- 5.4.2 Reflexiona sobre éxitos, fracasos y estrategias alternativas anteriores.

5.5. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto* .

Ejemplos:

- 5.5.1 Elige el medio y formato de comunicación que mejor apoye la finalidad del producto y la audiencia elegida.
- 5.5.2 Utiliza una gama apropiada de aplicaciones de las tecnologías de la información a la hora de crear.
- 5.5.3 Incorpora principios de diseño y comunicación adecuados al entorno.

- 5.5.4 Comunica con claridad y con un estilo que conviene a los fines de la audiencia elegida.

### **Norma 6**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende los problemas y cuestiones culturales, económicas, legales y sociales que rodean el uso de la información, y accede y utiliza la información de forma respetuosa, ética y legal.

#### Resultados

6.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende las cuestiones culturales, éticas, legales y socioeconómicas que rodean a la información y a las tecnologías de la información* .

#### Ejemplos:

- 6.1.1 Identifica y puede articular cuestiones relacionadas con la intimidad y privacidad y la seguridad en el entorno tanto impreso como electrónico.
- 6.1.2 Identifica y puede articular cuestiones relacionadas con el acceso gratis a la información frente al acceso mediante pago.
- 6.1.3 Identifica y puede articular cuestiones relacionados con la censura y la libertad de expresión.
- 6.1.4 Demuestra comprensión de la propiedad intelectual, los derechos de reproducción y el uso leal de los materiales acogidos a la legislación sobre derechos de autor.
- 6.1.5 Reconoce en la desigualdad en el acceso a la información un factor que contribuye a las diferencias socioeconómicas.

6.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información se atiene y cumple las leyes, reglas, políticas institucionales y normas de cortesía relativas al acceso y uso de los recursos de información* .

#### Ejemplos:

- 6.2.1 Obtiene, almacena y difunde de forma legal textos, datos, imágenes o sonidos.
- 6.2.2 Cumple la normativa institucional sobre acceso a los recursos de información.
- 6.2.3 Demuestra comprensión de lo que constituye plagio y no presenta como propios materiales atribuibles a otros autores.

- 6.2.4 Demuestra comprensión de las políticas de la institución en relación con la ética en la investigación.
- 6.2.5 Participa en discusiones electrónicas siguiendo las prácticas comúnmente aceptadas (por ej.: La “Netiqueta”).

6.3. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto .*

Ejemplos:

- 6.3.1 Selecciona un estilo de referencias apropiado y lo utiliza de forma consistente para citar las fuentes utilizadas
- 6.3.2 Declara sus fuentes de acuerdo con la legislación de derechos de autor.
- 6.3.3 Comprende y respeta las perspectivas autóctonas y multiculturales en el uso de la información.

### **Norma 7**

La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información reconoce que el aprendizaje a lo largo de la vida y la participación ciudadana requieren alfabetización en información

Resultados

7.1. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información se da cuenta de que la alfabetización en información exige una implicación constante en el aprendizaje y en las tecnologías de la información para que el aprendizaje independiente a lo largo de toda la vida sea posible .*

Ejemplos:

- 7.1.1 Utiliza diversas fuentes de información para tomar decisiones.
- 7.1.2 (Inexistente en original)
- 7.1.3 Trata de mantenerse al día en áreas de su interés o en las que es experto haciendo un seguimiento de las fuentes de información.
- 7.1.4 Obtiene satisfacción y plenitud personal en la localización y utilización de información.
- 7.1.5 Se mantiene al día respecto de las fuentes, tecnologías y herramientas de acceso a la información y de los métodos de investigación.

7.1.6 Reconoce que el proceso de búsqueda de información es evolutivo y no lineal.

7.2. *La persona con aptitudes para el acceso y uso de la información determina si la nueva información tiene implicaciones para las instituciones democráticas y para el sistema de valores del individuo, y toma las medidas necesarias para reconciliar diferencias .*

Ejemplos:

7.2.1 Identifica si hay diferencias de valores que subyacen a la nueva información, o si la información tiene implicaciones para las creencias y valores personales.

7.2.2 Aplica el raciocinio para establecer si debe incorporar o rechazar los puntos de vista encontrados.

7.2.3 Mantiene un conjunto de valores coherente internamente y fundado en el conocimiento y la experiencia.

\* \* \*

### **SELECCIÓN DE HITOS EN EL DESARROLLO DE LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN**

- En 1989 el Comité Presidencial sobre Alfabetización en Información de la American Library Association (ALA) publicó su *Final report* en el que se definían cuatro componentes de la alfabetización en información: capacidad para reconocer cuándo se necesita una información, y para localizar, evaluar y utilizar con eficacia la información requerida. <<[www.ala.org/acrl/nili/ilit1st.html](http://www.ala.org/acrl/nili/ilit1st.html)>>.
- En 1989 la Australian National Board of Employment, Education and Training encomendó el informe Ross sobre *Library provision in higher education institutions* , AGPS, Canberra, 1990.

#### **Término de referencia n° 9**

La función de las bibliotecas de educación superior en la preparación para la alfabetización en información de quienes se forman para una profesión (p. VI)

*La biblioteca como educadora* , pp. 66-71

Se piensa que el concepto de alfabetización en información no está muy extendido fuera del ámbito de las bibliotecas, donde sin embargo constituye tema de gran atención en la literatura profesional (p. 66)

Los elementos de la Planificación y Enseñanza Cooperativa del Programa, que sirven igualmente para la formación de usuarios de las bibliotecas en la enseñanza superior, son.

- debe existir una estrecha cooperación entre maestros / profesores y bibliotecarios
- las aptitudes para la información deben enseñarse dentro de un contexto, y no en el vacío, como ha venido ocurriendo muy a menudo
- los bibliotecarios poseen una perspectiva importante que aportar al proceso de enseñanza / aprendizaje, porque ven los problemas que tienen los usuarios a la hora de realizar tareas de investigación y búsqueda
- los bibliotecarios tienen un papel docente que cumplir, centrado en la información y en las aptitudes necesarias para acceder a ella y usarla
- las aptitudes para el aprendizaje independiente son fundamentales tanto para el aprendizaje a lo largo de la vida como para el bienestar económico y social de nuestra sociedad
- las consecuencias presupuestarias deben ser exploradas al mismo tiempo que se desarrolla el plan de estudios (p. 69).
- En 1991 aparece el vol. 1 del Informe del Comité de Estrategias a Largo Plazo de la Cámara de Representantes *Australia as an information society* , AGPS, Canberra, 1991

También existe la necesidad de que la gente desarrolle la conciencia de su derecho a la información y adquiera aptitudes para el acceso y uso de la información. Esto podría tomar la forma de mayores oportunidades para los estudiantes de desarrollar su conciencia y aptitudes para la información por medio de una concertación mucho mayor de lo que suele ser el caso en el ámbito de la educación. *En el nivel terciario existe la necesidad de que todos los titulados universitarios comprendan los lazos entre los valores y la información, así como las aptitudes para el tratamiento de la información* . También existe la necesidad de que se apliquen programas específicos en todos los niveles educativos para desarrollar las aptitudes para el tratamiento de la información en los estudiantes. Estos programas deberían permitir captar la naturaleza sutil de la información y no estar equiparados con las aptitudes para el uso de ordenadores (p. 26).

- En 1992 aparece el informe del Higher Education Council *Achieving quality of higher education* , AGPS, Canberra, 1992

*The characteristics of graduates* , p. 22

Aptitudes genéricas. Incluyen cualidades tales como pensamiento crítico, curiosidad intelectual, solución de problemas, pensamiento lógico e independiente, comunicación eficaz y destrezas relacionadas con la identificación, acceso y gestión de la información.

- También en 1992, el informe Mayer sobre *Employment related key competencies for post compulsory education and training* (NBEET), Canberra, 1992, identificó como la primera competencia clave

- *Reunir, analizar y organizar ideas e información*

La capacidad para localizar, cribar y clasificar información para poder seleccionar la que se necesita y resaltarla de forma útil, evaluando tanto la información en sí como las fuentes y métodos utilizados para obtenerla.

- En 1994, *Developing lifelong learners through undergraduate education* , AGPS, Canberra, 1994

En la era de la información, el dominio de todo tipo de bases de datos, índices y redes electrónicas resulta esencial para mantenerse en contacto con los desarrollos actuales de cada campo y para familiarizarse con los sistemas de recuperación de la información que capaciten a los nuevos graduados para funcionar en tanto que profesionales competentes y como miembros de la comunidad. Es importante, por consiguiente, que los titulados salgan de la Universidad equipados con las aptitudes y estrategias para localizar, acceder, recuperar, evaluar, gestionar y utilizar la información en una gran variedad de campos, antes que con un cuerpo reducido de conocimientos que muy pronto se harán obsoletos e irrelevantes. El dominio de estas aptitudes provee el potencial para el aprendizaje a lo largo de la vida – aprendizaje que ya no va a depender de una exposición de conocimientos centrada en la clase magistral, sino que ofrece al estudiante una conciencia clara de la relevancia y finalidad de su propio aprendizaje (S35, p.1), pp. 102–103.

Gradualmente, sin embargo, las bibliotecas universitarias se van convirtiendo en el centro del plan de estudios de pregrado, y los profesores están comenzando a basarse cada vez más en los recursos que hay a su disposición cuando diseñan los contenidos de sus programas. El papel del bibliotecario es asumir una mayor importancia como agente del cambio y como colaborador en el desarrollo profesional y aparecer menos como mero guardián o incluso como persona de referencia (p. 104).

- Desde 1992, la University of South Australia, en colaboración con la Australian Library and Information Association, ha celebrado cada dos años conferencias nacionales sobre la alfabetización en información. Véase <http://www.library.unisa.edu.au>.
- En 1997, Auslib Press publicó la obra de Christine Bruce *The seven faces of information literacy* . Esta tesis doctoral australiana ganadora de premio ofrece un planteamiento teórico y fenomenológico de la investigación sobre la alfabetización en información, y ha despertado interés mundial.
- En 2000, Charles Sturt University publicó *Information literacy around the world: advances in programs and research* , bajo la dirección de Phil Candy y Christine Bruce.

- En 2001, la Australian Library and Information Association convoca la primera mesa redonda nacional sobre la alfabetización en información con la intención de reunir a educadores, bibliotecarios, empresarios, profesionales y líderes sociales. E-mail: Pmercer@slv.vic.gov.au.
- En 2001, la University of South Australia se encarga de establecer el Australian and New Zealand Institute for Information Literacy. E-mail: irene.doskatsch@unisa.edu.au.

COMENTARIOS, POR FAVOR!

¿Cómo pretendes utilizar / has utilizado estas Normas?

Sugerencias para la segunda edición (2003)

Nombre:

Institución:

Dirección:

Email:

Se ruega enviar los comentarios a: Grupo de Bibliotecas Universitarias de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, Málaga (España): fax: 95 260 45 29; email: [aab@grn.es](mailto:aab@grn.es)

