

Association of college and research libraries (ALA)

# Objetivos de formación para la alfabetización en información: un modelo de declaración para bibliotecas universitarias

Aprobado por la Junta Directiva de la ACRL en Enero de 2001

Traducción de CRISTÓBAL PASADAS UREÑA  
*Universidad de Granada*

En las Normas se hace hincapié en que “la alfabetización en información constituye la base para el aprendizaje continuo. ... Capacita a los usuarios para dominar los contenidos y ampliar sus investigaciones, hacerse más autosuficientes, ... asumir mayor control sobre su propio aprendizaje... [y] desarrollar un planteamiento metacognitivo del aprendizaje, haciéndoles conscientes de las acciones explícitas que se requieren para reunir, analizar y utilizar la información”. Expresado de forma sucinta, ésta es la finalidad de la formación para la alfabetización en información. Los Objetivos IS pueden ser utilizados como guía para los esfuerzos de los bibliotecarios que pretendan promover la aplicación de las Normas en sus instituciones

## INTRODUCCIÓN

### ***Cronología***

En 1997, la Sección de Instrucción de la ACRL creó un Grupo de Trabajo para revisar el Modelo de Declaración de Objetivos para la Instrucción Bibliográfica en Bibliotecas Universitarias, de 1987. El Grupo de Trabajo de 1997 hizo doce recomendaciones que iban desde “el título debe indicar con mayor claridad el contenido del documento” hasta “la declaración debe ser más concisa”. En consecuencia, la Sección de Instrucción creó un Grupo de Trabajo para la Revisión del Modelo de Declaración de Objetivos<sup>1</sup>, con el encargo de seguir tales recomendaciones. El Gru-

---

1. Grupo de Trabajo para la Revisión del Modelo de Declaración de Objetivos, 1998-2001: Marsha Forys, University of Iowa Libraries; Francesca Lane Rasmus, Pacific Lutheran University;

po de Trabajo comenzó su actividad durante la Conferencia Anual de la ALA en 1998. Al mismo tiempo, otro grupo de trabajo de la ACRL se encontraba elaborando las normas sobre alfabetización en información para instituciones de enseñanza superior. El documento de ese grupo de trabajo, las Normas sobre alfabetización en información en la enseñanza superior (en adelante Normas), fue aprobado en enero del 2000 y está disponible en <http://www.ala.org/acrl/ilcomstan.html>. (Versión en castellano disponible en <http://www.aab.es/51n60a6.pdf>). Estos nuevos Objetivos actualizan y reemplazan a los antiguos. En adelante este documento se identificará como Objetivos IS por razones de claridad y para indicar que ha sido redactado por un Grupo de Trabajo de la Sección de Instrucción (en adelante, IS) de la ACRL, anteriormente Sección de Instrucción Bibliográfica de la ACRL.

### ***Relación entre las Normas y los Objetivos IS: terminología y diseño***

Las Normas están diseñadas para su utilización en negociaciones con administradores y departamentos universitarios y lo que hacen es sugerir metas institucionales o resultados de rendimiento. Los Objetivos IS aportan objetivos finales, o sea, objetivos que “convierten los objetivos globales [los “resultados” de las Normas] en resultados mensurables, diferenciados y específicos”<sup>2</sup>. Según el Cyclopedic Education Dictionary, resultados son “los resultados o los resultados esperados de un plan o programa educativo”. La misma fuente define los objetivos como “en educación, un propósito o meta específica que el alumno debe alcanzar/aprender”<sup>3</sup>. Estas definiciones indican la relación entre las Normas y los Objetivos IS. Así pues, el bibliotecario instructor puede utilizar este documento como guía a la hora de desarrollar objetivos de capacitación<sup>4</sup> para una sesión de entrenamiento individualizado, o para un curso, o al colaborar con un profesor o instructor para incorporar la alfabetización en información dentro del programa de una asignatura concreta.

Este documento utiliza el término genérico “bibliotecario” debido a las diferentes situaciones del personal en distintas instituciones. “Instructor de curso” se refiere a una persona no bibliotecaria que tiene responsabilidades educativas con una clase o para un seminario, por ej., profesor, instructor, responsable de un curso en Internet, personal del servicio de informática, etc.

---

Carla List (Presidenta), Plattsburgh State University of New York; Judith Pask, Purdue University; Patrick Ragains, University of Nevada; Nancy Reinhold, Emory University; Robin R. Satterwhite, Colorado College; Terry S. Taylor, DePaul University; Marjorie M. Warmkessel, Millersville University; Esther Grassian (Asesora editorial), UCLA College Library.

2. Arp, Lori. “Model Statement of Objectives for Academic Bibliographic Instruction: Draft Revision”. *C&RL News* 5 (May 1987): 257
3. Spafford, Carol Sullivan; Pesce, Augustus J. Itzo; and Grosser, George S. *The Cyclopedic Education Dictionary*. Albany, NY: Delmar, 1998.
4. “Los objetivos (conductuales) de capacitación definen el conocimiento específico o las aptitudes necesarias para lograr los objetivos finales; se hallan asociados a la conducta de la persona que tiene que lograr el dominio del material.” Arp, “Model Statement,” 257.

El sistema de numeración utilizado en los Objetivos IS está ligado al de la versión impresa de las Normas. Es decir, la Norma 1, Indicador de Rendimiento 1, Resultado c, se convierte en 1.1.c, seguido de los objetivos establecidos para ese Resultado (La versión para la red de las Normas adopta un sistema de numeración ligeramente distinto; es decir, el resultado c es el resultado 3).

### ***¿Cómo utilizar los Objetivos IS?***

Las Normas constituyen la base para los Objetivos IS, y se recomienda que ambos instrumentos se utilicen de forma conjunta. Los Objetivos IS dan cuerpo y especifican más aún las normas, los indicadores de rendimiento y los resultados de las Normas. Los Objetivos IS pueden ser utilizados en una gran variedad de formatos educativos. Por ejemplo, para una clase de 50 minutos y sus correspondientes tareas asignadas se pueden seleccionar uno o dos objetivos. Un bibliotecario que colabore con un instructor en el desarrollo de una asignatura en cuyo programa se incorpore la formación para la alfabetización en información puede seleccionar varios objetivos. Un miembro del servicio de informática que imparta seminarios sobre tecnologías de la información puede colaborar con un bibliotecario a la hora de seleccionar algunos de los objetivos. Gran parte de los objetivos, o incluso todos, pueden incluirse en un programa integral de formación para la alfabetización en información, o en un tutorial para la red. Así pues, los Objetivos IS pueden ser usados en parte o en bloque, ampliando el alcance de las propias Normas. Y pueden ser utilizados eficazmente tanto por instructores principiantes como por profesores experimentados, por bibliotecarios y demás personal implicado en actividades educativas. Pueden aplicarse en una sola o en múltiples sesiones con los mismos individuos. Los Objetivos IS sirven de ayuda suplementaria detallada para aquellos bibliotecarios que quieran descomponer las Normas en componentes educativos más pequeños; están diseñados para ayudar a los bibliotecarios universitarios a identificar y establecer como meta resultados educativos concretos en la formación para la alfabetización en información. Como tales, ofrecen una gran variedad de posibles objetivos a elegir.

Puede que los bibliotecarios quieran referirse tanto a las Normas como a los Objetivos IS cuando negocien con el profesorado o con la administración universitaria las actividades de formación para la alfabetización en información, o cuando planifiquen, realicen, evalúen y revisen sus propuestas y programas de formación. Independientemente del estadio en que se encuentra la planificación o ejecución de los programas, los bibliotecarios aplicarán aquellos elementos de los Objetivos IS que resulten apropiados a las circunstancias y entorno locales.

Los Objetivos IS ofrecen sugerencias para generar ideas sobre conceptos y habilidades para enseñar a los alumnos, o sobre formas de discutir la formación para la alfabetización en información con los profesores. El documento ofrece una estructura de apoyo sobre la que los bibliotecarios pueden construir sus propios planteamientos individuales y creativos.

## **Responsabilidad de la formación para la alfabetización en información**

Las habilidades de la alfabetización en información son más amplias que la mera buena práctica en la búsqueda de información. Incluyen la capacidad de reconocer cuándo se necesita la información y luego encontrar las preguntas adecuadas para reunir la información requerida; evaluar y utilizar la información de forma adecuada y ética una vez que se la ha recuperado a partir de cualquier medio, electrónico, humano o impreso. La responsabilidad de ayudar a las personas a dominar tales habilidades para la información debe ser compartida por toda la Universidad, tal y como se indica claramente en las Normas. En teoría, las autoridades universitarias apoyan los objetivos de formación en aptitudes para toda la institución; los profesores ayudan a sus estudiantes a formarse en esas aptitudes dentro de sus campos respectivos; y los bibliotecarios y demás profesionales universitarios colaboran con los profesores en este esfuerzo.

Los niveles de colaboración entre bibliotecarios y departamentos académicos son muy diferentes entre instituciones e incluso dentro de una misma institución. Una Universidad puede establecer que un componente de las Normas incluye una indicación clara de la necesidad de colaboración, mientras que otra institución puede ver el mismo componente como responsabilidad primaria del programa de formación de la propia biblioteca. Las etiquetas de responsabilidad del Apéndice sirven como recordatorio de la necesidad de los bibliotecarios de compartir con el resto de la comunidad universitaria los esfuerzos de colaboración para desarrollar y lograr los objetivos de formación para la alfabetización en información.

### **No se han incluido Objetivos IS para cada Norma**

Se han redactado objetivos únicamente para aquellos indicadores de rendimiento de las Normas que mejor puedan ser planteados directamente por los bibliotecarios o mediante colaboración entre bibliotecarios y profesorado. Indicadores de rendimiento tales como “el estudiante 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 o actividad concreta” se refieren a componentes del aprendizaje y la instrucción de una forma ajena al planteamiento usual de los bibliotecarios. Esta es la razón por la que no se contemplan objetivos para la Norma 4, ni para algunos indicadores de las Normas 1, 2, 3 y 5. Pero, por supuesto, los bibliotecarios pueden ayudar a los profesores a establecer objetivos en esas áreas.

### **Los Objetivos IS y la evaluación de la información**

Aunque no todos los objetivos tratan explícitamente de la evaluación de la información, la necesidad de evaluación y de pensamiento crítico está implícita en todas las fases de la investigación. Un objetivo para la Norma 3, Indicador de rendimiento 4, puede ser un buen ejemplo: “El usuario selecciona la información que aporta evidencias en relación con el tema”; un objetivo subordinado afirma que el usuario

“comprende que todas las fuentes de información no son apropiadas para todos los fines”. En este objetivo se encuentra implícita la necesidad de que el usuario evalúe la fuente de información; la adecuación es un juicio que se realiza aplicando los criterios establecidos por el propio usuario o por el formador.

Este mismo Objetivo IS está también estrechamente relacionado con otro Objetivo IS para la Norma 1, Indicador de rendimiento 1, Resultado 5: El usuario “identifica y utiliza las fuentes genéricas y específicas apropiadas para descubrir la terminología relacionada con su necesidad de información”. Así, la especificidad temática se convierte en un criterio de evaluación a la hora de seleccionar una fuente. Tal y como se ha afirmado antes, la evaluación está implícita en casi todos los Objetivos IS.

Muchos de los resultados de las Normas que tratan explícitamente de la evaluación son responsabilidad primaria de los enseñantes en colaboración con los bibliotecarios. Por ejemplo, el profesor puede tratar de la calidad de los contenidos de una fuente de información una vez recuperada; el bibliotecario ayuda a los usuarios a aprender a descifrar la información de las fuentes que pueda servir para que los usuarios evalúen la información durante el proceso de búsqueda. A medida que la utilización de Internet aumenta, la objetividad y experiencia del bibliotecario a la hora de evaluar la información y sus fuentes se hacen más valiosas.

## **OBJETIVOS DE FORMACIÓN PARA LA ALFABETIZACIÓN EN INFORMACIÓN: UN MODELO DE DECLARACIÓN PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS**

### **Norma ACRL 1**

*El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la información que necesita.*

*Indicadores de rendimiento + Resultados (ACRL) + Objetivos (IS-ACRL):*

Indicador de rendimiento 1.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.

Entre los resultados se incluye:

*1.1.c Puede explorar las fuentes generales de información para aumentar su familiaridad con el tema*

- Conoce las diferencias entre fuentes de información genéricas y especializadas por temas
- Sabe cuándo resulta apropiada la utilización de una fuente de información genérica o especializada por temas (por ej., para dar una visión general, para sacar ideas sobre terminología)

1.1.d *Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable*

- Identifica una cuestión inicial que podría resultar o muy amplia o muy restringida, o probablemente manejable
- Explica sus razones sobre la manejabilidad de un tema en relación con las fuentes de información disponibles
- Restringe o amplía un tema modificando el alcance o la dirección de la cuestión
- Comprende la forma en que el producto final deseado (i.e., la profundidad requerida de la investigación y del análisis) jugará un papel a la hora de determinar la necesidad de información
- Utiliza las fuentes de información básica con eficacia para lograr una comprensión inicial del tema
- Consulta con el profesor y los bibliotecarios para desarrollar un enfoque manejable del tema

1.1.e *Es capaz de identificar los términos y conceptos claves que describen la necesidad de información*

- Es capaz de hacer una lista de términos que pueden ser útiles para localizar información sobre un tema
- Identifica y utiliza las fuentes genéricas o especializadas por temas apropiadas para descubrir la terminología relacionada con una necesidad de información
- Se da cuenta de que un tema de investigación puede tener múltiples facetas o de que puede que haya que ponerlo dentro de un contexto más amplio
- Puede identificar conceptos más específicos comprendidos dentro de un tema de investigación

Indicador de rendimiento 1.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.

Entre los resultados se incluye:

1.2.a *Sabe cómo se produce, organiza y difunde la información, tanto formal como informalmente*

- Describe el ciclo de publicación propio de la disciplina en que se enmarca un tema de investigación
- Define los “colegios invisibles” (p. ej., contactos personales, listas de distribución de correo electrónico específicas de una disciplina) y describe sus valores

1.2.b *Se da cuenta de que el conocimiento puede organizarse en torno a disciplinas, lo que influye en la forma de acceso a la información*

- Puede enumerar los tres campos principales de conocimiento —humanidades, ciencias sociales, ciencias— y algunas áreas específicas de cada disciplina
- Sabe encontrar fuentes donde obtener la terminología relevante para cada tema y disciplina
- Utiliza la terminología relevante a cada tema o disciplina en el proceso de búsqueda de información
- Comprende la forma en que el ciclo de publicación propio de una disciplina o campo científico afectan al modo de acceso a la información por parte del investigador

1.2.c *Es capaz de identificar el valor y las diferencias entre recursos potenciales disponibles en una gran variedad de formatos (por ej., multimedia, bases de datos, páginas web, conjuntos de datos, audiovisuales, libros)*

- Identifica varios formatos en los que la información está disponible
- Demuestra la forma en que el formato en el que aparece la información puede afectar su utilidad para una necesidad concreta de información

1.2.d *Puede identificar la finalidad y la audiencia de recursos potenciales (por ej.: estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico)*

- Distingue las características de la información ofrecida para audiencias diferentes
- Puede identificar la intención o la finalidad de una fuente de información (lo que puede requerir el uso de fuentes adicionales para poder desarrollar un contexto apropiado)

1.2.e *Es capaz de diferenciar entre fuentes primarias y secundarias y sabe que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas*

- Es capaz de describir cómo los diferentes campos de estudio definen de forma diferente las fuentes primarias y secundarias
- Identifica aquellas características de la información que convierten a un documento en fuente primaria o secundaria en un campo determinado

*Indicador de rendimiento 1.3: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información toma en consideración los costes y beneficios de la adquisición de la información requerida.*

Entre los resultados se incluye:

1.3.a *Establece la disponibilidad de la información requerida y toma decisiones sobre la ampliación del proceso de búsqueda más allá de los recursos locales (por ej.: préstamo interbibliotecario; uso de los recursos en otras bibliotecas de la zona; obtención de imágenes, videos, texto, o sonido)*

- Puede determinar si el material está disponible inmediatamente
- Sabe cómo utilizar otros servicios para la obtención de los materiales deseados o fuentes alternativas

1.3.c *Diseña un plan global y un plazo realista para la adquisición de la información requerida*

- Busca y reúne información basándose en un plan informal y flexible
- Posee unas nociones generales sobre cómo obtener la información que no está disponible de forma inmediata
- Actúa adecuadamente para obtener la información dentro del plazo de tiempo requerido

*Indicador de rendimiento 1.4: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita.*

Entre los resultados se incluye:

#### 1.4.a *Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta*

- Se da cuenta de que puede que haya que revisar el tema de investigación, basándose en la cantidad de información encontrada (o no encontrada)
- Se da cuenta de que puede que haya que modificar un tema basándose en el contenido de la información obtenida
- Decide cuándo resulta necesario o no abandonar un tema dependiendo del éxito o del fracaso en una búsqueda inicial de información

#### 1.4.b *Describe los criterios utilizados para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información*

- Demuestra cómo influye la audiencia destinataria en la elección de información
- Demuestra cómo influye el producto final deseado en la elección de información (p. ej., para una presentación oral se necesitarán ayudas visuales o materiales audio/visuales)
- Enumera varios criterios, tales como la actualidad, que influyen en la elección de la información (ver también 2.4 y 3.2)

### Norma ACRL 2

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

Indicadores de rendimiento + Resultados (ACRL) + Objetivos (IS-ACRL):

Indicador de rendimiento 2.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita

Entre los resultados se incluye:

#### 2.1.c *Investiga la cobertura, contenidos y organización de los sistemas de recuperación de la información*

- Describe la estructura y componentes del sistema o de la herramienta a utilizar, independientemente del formato (p. ej., índice, tesoro, tipo de información recuperada por el sistema)
- Puede identificar la ayuda dentro de un sistema concreto de recuperación de la información y utilizarla eficazmente

- Puede identificar qué tipos de información se contienen en un sistema concreto (p. ej.: todas las bibliotecas filiales están incluidas en el catálogo; no todas las bases de datos son a texto completo; en un portal puede haber catálogos, bases de datos de periódicos y sitios web)
- Es capaz de distinguir entre índices, bases de datos en línea, colecciones de bases de datos en línea y portales de acceso a diferentes bases de datos y colecciones
- Selecciona las herramientas adecuadas –índices, bases de datos en línea, etc.– para investigación de un tema concreto
- Reconoce las diferencias entre las herramientas gratuitas de búsqueda en Internet y las bases de datos accesibles por suscripción o pago previo
- Identifica y utiliza el lenguaje y los protocolos de búsqueda (p. ej., operadores booleanos, proximidad) apropiados para el sistema de recuperación
- Determina el periodo de tiempo cubierto por una fuente particular
- Identifica los tipos de fuentes que están indizadas en una base de datos concreta (p. ej.: un índice que cubre periódicos y literatura popular, y una bibliografía más especializada para literatura científico-técnica)
- Comprende cuándo es apropiado utilizar una sola herramienta (p. ej., un índice de periódicos cuando sólo se necesitan artículos de periódicos)
- Distingue entre bases de datos de texto completo y bibliográficas

*2.1.d Selecciona tratamientos eficaces y eficientes para acceder a la información que necesita para el método de investigación o el sistema de recuperación de la información escogido*

- Selecciona las fuentes de información apropiadas (es decir, primarias, secundarias o terciarias) y establece su relevancia para la necesidad concreta de información
- Establece los medios apropiados para registrar o guardar la información deseada (p. ej., impresión, grabación en disco, fotocopia, apuntes)
- Analiza e interpreta la información reunida utilizando su creciente familiaridad con los términos y conceptos claves para decidir si hay que buscar información adicional o para identificar de forma más ajustada cuándo se ha satisfecho la necesidad de información

*Indicador de rendimiento 2.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.*

Entre los resultados se incluye:

### *2.2.a Desarrolla un plan de investigación ajustado al método elegido*

- Es capaz de describir un proceso general para la búsqueda de información
- Es capaz de describir cuándo pueden resultar apropiados para finalidades diversas los diferentes tipos de información (p.ej., primaria / secundaria, básica / específica), que pueden resultar adecuados para diferentes fines
- Reúne y evalúa la información y modifica convenientemente el plan de investigación según se van obteniendo nuevos puntos de vista

### *2.2.b Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita*

- Identifica las palabras o frases clave que representan un tema dentro de las fuentes generales (p.ej., un catálogo de la biblioteca, un índice de periódicos, una fuente en línea) y especializadas por temas
- Comprende que se puede utilizar terminología diferente en las fuentes generales y en las especializadas
- Identifica terminología alternativa, incluyendo sinónimos, términos más amplios o más específicos, o frases que describen un tema
- Identifica las palabras clave que describen una fuente de información (p. ej., un libro, artículo de revista científica, artículo de periódico o página web)

### *2.2.c Selecciona un vocabulario controlado específico de la disciplina o del sistema de recuperación de la información*

- Utiliza fuentes básicas (p. ej., enciclopedias, manuales, diccionarios, tesauros, libros de texto) para identificar la terminología específica de la disciplina para un tema concreto
- Puede explicar qué es un vocabulario controlado y por qué se utiliza
- Identifica términos de búsqueda que probablemente resulten útiles para una búsqueda temática en listas relevantes de vocabulario controlado
- Identifica cuándo y dónde se utiliza el vocabulario controlado dentro de un registro bibliográfico, y luego busca con éxito información adicional utilizando ese vocabulario

2.2.d *Construye una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados del sistema de recuperación de información elegido (por ej.: operadores booleanos, truncamiento y proximidad para los motores de búsqueda; organizadores internos, como los índices, para libros)*

- Sabe cuándo es apropiado buscar por un campo concreto, p. ej. autor, título, tema
- Comprende el concepto de lógica booleana y puede construir una búsqueda utilizando operadores booleanos
- Entiende el concepto de búsqueda por proximidad y puede construir una búsqueda utilizando los operadores de proximidad
- Entiende el concepto de nido y puede construir una búsqueda utilizando frases o palabras del nido
- Entiende el concepto de hojear y puede utilizar un índice que lo permita
- Entiende el concepto de búsqueda por palabras clave y puede utilizarlo de forma adecuada y eficaz
- Entiende el concepto de truncamiento y puede utilizarlo de forma adecuada y eficaz

2.2.e *Pone en práctica la estrategia de búsqueda en varios sistemas de recuperación de información utilizando diferentes interfases de usuario y motores de búsqueda, con diferentes lenguajes de comando, protocolos y parámetros de búsqueda*

- Utiliza las pantallas de ayuda y otras ayudas para los usuarios para comprender los comandos y estructuras específicas de consulta de un sistema de recuperación de información
- Es consciente de que puede haber interfases separadas para búsquedas básicas y avanzadas en un sistema de recuperación
- Restringe o amplía las preguntas y los términos de búsqueda para recuperar la cantidad apropiada de información, usando técnicas de búsqueda tales como la lógica booleana, delimitación y búsqueda por campos
- Identifica y selecciona palabras clave y frases a utilizar para la búsqueda en cada fuente, reconociendo que fuentes diferentes pueden utilizar terminología diferente para conceptos similares
- Formula y aplica estrategias de búsqueda que emparejen las necesidades de información con los recursos disponibles

- Reconoce las diferencias entre buscar registros bibliográficos, resúmenes o texto completo en las fuentes de información

#### *2.2.f Realiza la búsqueda utilizando protocolos de investigación adecuados a la disciplina*

- Puede localizar las principales fuentes impresas bibliográficas y de referencia para la disciplina de un tema de investigación
- Puede localizar y usar un diccionario, enciclopedia, bibliografía especializados o cualquier otra obra de referencia común en formato impreso para un tema determinado
- Entiende que las entradas o epígrafes pueden estar agrupados por temas para facilitar la consulta
- Utiliza con eficacia la estructura organizativa de un libro (p. ej., índices, sumario, instrucciones para los lectores, referencias cruzadas, apartados) para localizar la información pertinente dentro del libro

*Indicador de rendimiento 2.3: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.*

Entre los resultados se incluyen:

#### *2.3.a Utiliza varios sistemas de búsqueda para recuperar la información en formatos diferentes*

- Describe algunos materiales no están disponibles en línea o en formatos digitalizados y hay que acceder a ellos en forma impresa o en otro formato (p. ej., película, microficha, video, audio)
- Identifica fuentes de búsqueda, independientemente del formato, apropiadas para una disciplina o una necesidad específica
- Reconoce el formato de una fuente de información (p. ej., libro, capítulo de libro, artículo de revista) a partir de su cita (Ver también 2.3.b)
- Utiliza diversas fuentes para la búsqueda (p. ej., catálogos e índices) que se utilizan para encontrar diferentes tipos de información (p. ej., libros y artículos de periódicos)
- Describe la funcionalidad de búsqueda común a la mayor parte de las bases de datos al margen de las diferencias en la interfase de búsqueda (p. ej., capaci-

dad de lógica booleana, estructura de campos, búsqueda por palabras clave, ranking de relevancia)

- Utiliza con eficacia la estructura organizativa y los puntos de acceso de las fuentes de búsqueda impresas (p.ej., índices, bibliografías) para recuperar la información pertinente

*2.3.b 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*

- Utiliza con eficacia el sistema de signatura (p. ej., describe la forma en que una signatura ayuda a localizar el correspondiente material en la biblioteca)
- Explica las diferencias entre el catálogo de la biblioteca y un índice de artículos de periódicos
- Describe las diferencias de cobertura de diferentes índices de artículos de periódicos
- Distingue entre citas de varios tipos de materiales (p. ej., libros, artículos, ensayos en antologías) (Ver también 2.3.a)

*2.3.c Utiliza en persona o en línea los servicios especializados disponibles en la institución 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)*

- Puede recuperar un documento en forma impresa o electrónica
- Describe varios métodos de recuperación de una información no disponible localmente
- Identifica los puntos de servicio o los recursos apropiados para una necesidad de información específica
- Sabe iniciar una petición de préstamo interbibliotecario rellenando y presentando el formulario en persona o en línea
- Utiliza la página web de una institución, biblioteca, organización o comunidad para localizar información acerca de servicios específicos

*Indicador de rendimiento 2.4: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.*

Entre los resultados se incluye:

*2.4.a Valora la cantidad, calidad y relevancia de los resultados de la búsqueda para poder determinar si habría que utilizar sistemas de recuperación de información o métodos de investigación alternativos*

- Determina si la cantidad de citas recuperadas es adecuada, demasiado extensa o insuficiente para la necesidad de información
- Evalúa la calidad de la información recuperada utilizando criterios como autoría, punto de vista / sesgo, fecha de redacción, citas, etc.
- Valora la relevancia de la información encontrada examinando elementos de las citas tales como título, resumen, encabezamientos de materia, fuente y fecha de publicación
- Establece la relevancia de un material respecto de una necesidad de información por su profundidad, lenguaje y franja temporal

*Indicador de rendimiento 2.5: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes.*

Entre los resultados se incluye:

*2.5.c 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*

- Identifica diferentes tipos de fuentes de información citadas en una herramienta de búsqueda
- Puede determinar si un material citado está o no disponible localmente, y si es así, localizarlo
- Comprende que las diferentes disciplinas pueden utilizar diferentes estilos de citas

### **Norma ACRL 3**

*El estudiante 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.*

Indicadores de rendimiento + Resultados (ACRL) + Objetivos (IS-ACRL):

Indicador de rendimiento 3.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.

Entre los resultados se incluye:

*3.2.a Examina y compara la información de varias fuentes para evaluar su fiabilidad, validez, corrección, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo*

- Localiza y examina reseñas críticas de las fuentes de información por medio de los recursos y tecnologías disponibles
- Investiga sobre las cualificaciones y reputación de un autor en reseñas o fuentes biográficas
- Investiga sobre la validez y corrección consultando fuentes identificadas por medio de referencias bibliográficas
- Investiga sobre las cualificaciones y reputación de la editorial o agencia de publicación consultando otras fuentes de información (Ver también 3.4.e)
- Establece la época en que la información fue publicada o dónde buscar esa información
- Reconoce la importancia de la fecha de publicación para el valor de la fuente
- Puede determinar si la información recuperada es lo bastante actual para la necesidad de información
- Comprende que otras fuentes pueden ofrecer información adicional para confirmar o cuestionar el punto de vista o el sesgo

*3.2.c Reconoce los prejuicios, el engaño o la manipulación*

- Comprende que, independientemente del formato, una información refleja el punto de vista del autor, del patrocinador y/o de la editorial
- Comprende que ciertas informaciones y fuentes pueden presentar un punto de vista unilateral y expresar opiniones en vez de hechos
- Comprende que ciertas informaciones y fuentes pueden estar diseñadas para suscitar emociones, conjurar estereotipos, o promover el apoyo a un punto de vista o grupo particular
- Aplica criterios de evaluación a la información y sus fuentes (p. ej., condición de experto del autor, actualidad, corrección, punto de vista, tipo de publicación o información, patrocinio)
- Busca verificación o corroboración independiente de la corrección y exhaustividad de los datos o de la representación de los hechos presentados en una fuente de información

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

- Describe cómo puede influir en su valor la edad de una fuente o las características de la época en que fue creada
- Describe cómo la finalidad con que fue creada una información afecta a su utilidad
- Reconoce que el contexto cultural, geográfico o temporal puede introducir sesgo en la información aunque sea inconscientemente

*Indicador de rendimiento 3.4: El estudiante 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.*

Entre los resultados se incluye:

3.4.e. *Puede llegar a determinar el grado de probabilidad de la corrección 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*

- Reconoce que la reputación de la editorial afecta a la calidad de la fuente de información (Véase también 3.2.a)
- Reconoce cuándo una estrategia única de búsqueda puede no ajustarse a un tema con la precisión necesaria para recuperar suficiente información relevante
- Sabe cuándo determinados temas son demasiado recientes como para estar cubiertos por las herramientas estándares (p. ej., un índice de artículos de periódicos), y que la información sobre esos temas recuperada por medio de fuentes de menor autoridad (p. ej., un motor de búsqueda en la red) puede no ser del todo fiable
- Compara la nueva información con los propios conocimientos y con otras fuentes consideradas de autoridad para establecer si las conclusiones son razonables

3.4.g. *Selecciona la información que ofrece evidencias sobre el tema del que se trate*

- Describe por qué no todas las fuentes de información son apropiadas para todos los fines (p. ej., ERIC no es la más apropiada para economía; Internet puede no ser la más apropiada para un tema de historia local)
- Distingue entre varias fuentes de información basándose en los criterios de evaluación establecidos (p. ej., contenido, autoridad, actualidad)
- Aplica los criterios de evaluación establecidos a la hora de decidir qué fuentes de información resultan las más apropiadas

*Indicador de rendimiento 3.7: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar si la formulación inicial de la pregunta debe ser revisada.*

Entre los resultados se incluye:

*3.7.b Revisa la estrategia de búsqueda e incorpora conceptos adicionales según sea necesario*

- Demuestra cómo las búsquedas pueden delimitarse o ampliarse modificando la terminología o la lógica de la búsqueda

*3.7.c Revisa las fuentes de recuperación de la información utilizadas e incluye otras según sea necesario*

- Examina las notas y bibliografías de los materiales recuperados para localizar fuentes adicionales
- Consulta y evalúa las conexiones en línea a otras fuentes adicionales
- Utiliza el nuevo conocimiento como elemento de una estrategia de búsqueda revisada para reunir información adicional

#### **Norma ACRL 4**

El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información utiliza, individualmente o como miembro de un grupo, eficazmente la información para lograr un propósito específico

No se han desarrollado objetivos para esta Norma porque sus indicadores de rendimiento y sus resultados están mejor cubiertos en las tareas del profesorado (Véase la introducción y las Normas)

## **Norma ACRL 5**

*El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal.*

*Indicadores de rendimiento + Resultados (ACRL) + Objetivos (IS-ACRL)*

Indicador de rendimiento 5.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende muchas de las cuestiones éticas, legales y socioeconómicas que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.

Entre los resultados se incluye:

*5.1.b Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con el acceso gratis a la información frente al acceso mediante pago*

- Comprende que no toda la información en la red es gratis; es decir, que algunas bases de datos disponibles en red exigen que los usuarios paguen un canon o que se suscriban para poder acceder al texto completo u otro contenido
- Sabe que la biblioteca paga el acceso a las bases de datos, a las herramientas de información, a los recursos en texto completo, etc. y que puede utilizar la web para ofrecerlo a sus usuarios
- Comprende que las condiciones de suscripción o licencia pueden limitar el uso a un tipo particular de usuarios o una localización específica
- Describe las diferencias en los resultados de una búsqueda si se usa un motor de búsqueda genérico (p. ej., Yahoo, Google) o un instrumento ofrecido por la biblioteca (p. ej., índice de artículos de revistas disponible en la web, revistas electrónicas a texto completo, catálogo de la biblioteca en web)

*Indicador de rendimiento 5.3: El estudiante 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 o la actividad.*

Entre los resultados se incluye:

*5.3.a Selecciona un estilo de presentación documental adecuado y lo utiliza de forma consistente para citar las fuentes*

- Sabe cómo utilizar un estilo documental para registrar la información bibliográfica de un material recuperado en la búsqueda

- Identifica los elementos de la cita de fuentes de información en diferentes formatos (p. ej., libro, artículo, programa de televisión, página web, entrevista)
- Reconoce que hay diferentes estilos documentales, publicados o aceptados por diferentes grupos<sup>1</sup>.
- Comprende que el estilo documental adecuado puede variar según disciplinas (p. ej., MLA para literatura, Universidad de Chicago para historia, APA para psicología, CBE para biología)
- Describe cuándo el formato de la fuente citada puede imponer un cierto estilo de cita
- Utiliza correcta y consistentemente el estilo de cita apropiado para una disciplina específica
- Puede localizar información sobre estilos documentales tanto en fuentes impresas como electrónicas, p. ej., a través de la página web de la biblioteca
- Se da cuenta de que la consistencia en un formato de cita es importante, sobre todo si el profesor no ha exigido un estilo en particular.

## APÉNDICE

### **Etiquetas de responsabilidad en los resultados de las Normas**

Para acentuar la naturaleza compartida de la formación para la alfabetización en información, los componentes de las Normas se señalan con las etiquetas B y B / P como ejemplos de quiénes podrían responsabilizarse de la formación para cada componente. “P” es la abreviatura utilizada para profesor. Así pues, las etiquetas aplicadas a cada una de las Normas se definen de la siguiente manera: B = responsabilidad principal de los bibliotecarios; B / P = responsabilidad compartida entre bibliotecarios y profesores por medio de asesoría, consulta o colaboración. El contenido de la asignatura es siempre responsabilidad del profesor.

Las etiquetas constituyen ejemplos de diferentes maneras de plantearse las responsabilidades compartidas en la formación para la alfabetización en información. Una vez más, puede que las preferencias locales varíen. Los ejemplos no incluyen al personal de los servicios de informática o de servicios educativos, o a una gran

1. Ejemplos de manuales de estilo: Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 5<sup>th</sup> ed. New York: Modern Language Association, 1999. *Publication Manual of the American Psychological Association*. 4<sup>th</sup> ed. Washington, DC: APA, 1994. *The Chicago Manual of Style*. 14<sup>th</sup> ed. Chicago: University of Chicago Press, 1993. Council of Biology Editors, *Style Manual Committee*. *Scientific Style and Format: The CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 6<sup>th</sup> ed. Cambridge, England: Cambridge University Press, 1994.

variedad de profesionales que pueden tener un papel significativo. Los bibliotecarios pueden utilizar las etiquetas según se ajusten a su propia institución.

*Norma ACRL 1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la información que necesita.*

Indicador de rendimiento 1.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.

Entre los resultados se incluye:

1.1.c Puede explorar las fuentes generales de información para aumentar su familiaridad con el tema (B)

1.1.d Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable (B / P)

1.1.e Es capaz de identificar los términos y conceptos claves que describen la necesidad de información (B / P)

*Indicador de rendimiento 1.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.*

Entre los resultados se incluye:

1.2.a Sabe cómo se produce, organiza y difunde la información, tanto formal como informalmente (B / P)

1.2.b Se da cuenta de que el conocimiento puede organizarse en torno a disciplinas, lo que influye en la forma de acceso a la información (B / P)

1.2.c Es capaz de identificar el valor y las diferencias entre recursos potenciales disponibles en una gran variedad de formatos (por ej., multimedia, bases de datos, páginas web, conjuntos de datos, audiovisuales, libros) (B / P)

1.2.d Puede identificar la finalidad y la audiencia de recursos potenciales (por ej.: estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico) (B / P)

1.2.e Es capaz de diferenciar entre fuentes primarias y secundarias y sabe que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas (B / P)

*Indicador de rendimiento 1.3: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información toma en consideración los costes y beneficios de la adquisición de la información requerida.*

Entre los resultados se incluye:

1.3.a Establece la disponibilidad de la información requerida y toma decisiones sobre la ampliación del proceso de búsqueda más allá de los recursos locales (por ej.: préstamo interbibliotecario; uso de los recursos en otras bibliotecas de la zona; obtención de imágenes, videos, texto, o sonido) (B / P)

1.3.c Diseña un plan global y un plazo realista para la adquisición de la información requerida (B / P)

*Indicador de rendimiento 1.4: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita.*

Entre los resultados se incluye:

1.4.a Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta (B / P)

1.4.b Describe los criterios utilizados para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información (B / P)

Norma ACRL 2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.

*Indicador de rendimiento 2.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita*

Entre los resultados se incluye:

2.1.c Investiga la cobertura, contenidos y organización de los sistemas de recuperación de la información (B / P)

2.1.d Selecciona tratamientos eficaces y eficientes para acceder a la información que necesita para el método de investigación o el sistema de recuperación de la información escogido (B)

*Indicador de rendimiento 2.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.*

Entre los resultados se incluye:

2.2.a Desarrolla un plan de investigación ajustado al método elegido (B / P)

2.2.b Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita (B)

2.2.c Selecciona un vocabulario controlado específico de la disciplina o del sistema de recuperación de la información (B)

2.2.d Construye una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados del sistema de recuperación de información elegido (por ej.: operadores booleanos, truncamiento y proximidad para los motores de búsqueda; organizadores internos, como los índices, para libros) (B)

2.2.e Pone en práctica la estrategia de búsqueda en varios sistemas de recuperación de información utilizando diferentes interfases de usuario y motores de búsqueda, con diferentes lenguajes de comando, protocolos y parámetros de búsqueda (B)

2.2.f Realiza la búsqueda utilizando protocolos de investigación adecuados a la disciplina (B)

*Indicador de rendimiento 2.3: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.*

Entre los resultados se incluyen:

2.3.a Utiliza varios sistemas de búsqueda para recuperar la información en formatos diferentes (B)

2.3.b 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 (B)

2.3.c Utiliza en persona o en línea los servicios especializados disponibles en la institución 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) (B / P):

*Indicador de rendimiento 2.4: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.*

Entre los resultados se incluye:

2.4.a Valora la cantidad, calidad y relevancia de los resultados de la búsqueda para poder determinar si habría que utilizar sistemas de recuperación de información o métodos de investigación alternativos (B / P)

*Indicador de rendimiento 2.5: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes.*

Entre los resultados se incluye:

2.5.c 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 (B / P)

Norma ACRL 3: El estudiante 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.

*Indicador de rendimiento 3.2: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.*

Entre los resultados se incluye:

3.2.a Examina y compara la información de varias fuentes para evaluar su fiabilidad, validez, corrección, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo (B / P)

3.2.c Reconoce los prejuicios, el engaño o la manipulación (B / P)

3.2.d Reconoce el contexto cultural, físico o de otro tipo dentro del que una información fue creada y comprende el impacto del contexto a la hora de interpretar la información (B / P)

*Indicador de rendimiento 3.4: El estudiante 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.*

Entre los resultados se incluye:

3.4.e. Puede llegar a determinar el grado de probabilidad de la corrección 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 (B / P)

3.4.g. Selecciona la información que ofrece evidencias sobre el tema del que se trate (B / P)

*Indicador de rendimiento 3.7: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar si la formulación inicial de la pregunta debe ser revisada.*

Entre los resultados se incluye:

3.7.b Revisa la estrategia de búsqueda e incorpora conceptos adicionales según sea necesario (B / P)

3.7.c Revisa las fuentes de recuperación de la información utilizadas e incluye otras según sea necesario (B / P)

Norma ACRL 5: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal.

Indicador de rendimiento 5.1: El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende muchas de las cuestiones éticas, legales y socioeconómicas que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.

Entre los resultados se incluye:

5.1.b Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con el acceso gratis a la información frente al acceso mediante pago (B / P)

*Indicador de rendimiento 5.3: El estudiante 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 o la actividad.*

Entre los resultados se incluye:

5.3.a Selecciona un estilo de presentación documental adecuado y lo utiliza de forma consistente para citar las fuentes (B / P)

I M P R E N T A



ESTAMOS ESPECIALIZADOS EN  
EDICIONES DE LIBROS Y REVISTAS

FOTOCOMPOSICIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN  
EN LOS MISMOS TALLERES

c/. Nabucco, Nave 14-D - Polg. Ind. Alameda  
29006 MÁLAGA - Telf.: 95 232 85 97