

# El marco para la alfabetización informativa en Australia y Nueva Zelanda. Principios, normas y práctica

ALAN BUNDY

*Adelaide, Australian and New Zealand Institute for Information Literacy*

(Traducción al castellano por Cristóbal Pasadas Ureña, Biblioteca, Facultad de Psicología, Universidad de Granada para el Grupo de Bibliotecas Universitarias de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios; versión en castellano publicada bajo autorización del Australian and New Zealand Institute for Information Literacy (ANZILL) y del Council of Australian University Librarians (CAUL). Disponible en formato electrónico en <http://www.aab.es>)

Esta traducción al castellano incluye solamente la Introducción, la Declaración de Principios, y las Normas y Ejemplos. Se recomienda consultar las demás partes de la versión original del Australian and New Zealand Information Literacy Framework.

Copyright: ANZILL y CAUL. Copyright de la traducción: Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Este documento puede ser utilizado, traducido y adaptado con fines no comerciales, siempre que se haga reconocimiento explícito de su origen estadounidense y de Australasia. Se ruega que se remita una copia de los documentos donde se utilice este documento a ANZILL, University of South Australia Library, Holbrooks Road, Underdale, South Australia 5032, y a: Asociación Andaluza de Bibliotecarios, Apto. de Correos 2024, E-29080 Málaga. Este documento está disponible en acceso libre en <http://www.caul.edu.au> (en inglés), o en <http://www.aab.es> (en castellano).

## INTRODUCCIÓN

Esta segunda edición de las *Normas sobre Alfabetización Informativa 2001* se denomina *Marco para la alfabetización informativa en Australia y Nueva Zelanda: principios, normas y práctica*, con el fin de reflejar la forma en que profesores y bibliotecarios han utilizado la primera edición. Se incorporan cambios desarrollados durante un taller de trabajo en Sydney en enero de 2003. Antes del taller se recibieron aportaciones de bibliotecarios de bibliotecas universitarias, especializadas y otras de Australia y Nueva Zelanda. Más de cincuenta profesores y bibliotecarios que habían trabajado con la primera edición aportaron sus experiencias. Dos grupos reducidos trabajaron en cada norma y las ideas desarrolladas

para cada norma fueron revisadas por un tercer grupo. Un nuevo grupo evaluó los materiales, y un panel representativo del taller volvió a revisar la penúltima versión. Esta edición es, por tanto, consistente con la primera, pero beneficiándose de las aportaciones basadas en la experiencia tras su utilización y en el largo proceso de revisión por colegas. Habida cuenta del cuidado con que se ha llevado a cabo el proceso de revisión de las normas, puede estar justificado el aumento de confianza en su uso, especialmente dentro del sector de la educación terciaria.

Los cambios introducidos para esta edición atañen a posibles ambigüedades del lenguaje original, y además han intentado colocar las normas dentro del contexto más amplio de las competencias genéricas, de las cuáles la alfabetización informacional constituye el componente básico. En Australia, el enfoque generalizado sobre el papel de las competencias genéricas dentro de la educación surgió gracias a la multitud de proyectos dirigidos a la utilización de las competencias básicas tal y como aparecían en el informe del Comité Mayer a los Ministros de Educación de Australia<sup>1</sup>. Aunque las seis competencias básicas adoptadas por Mayer estaban concebidas como constructos separados, gracias a los intentos por integrarlas dentro del currículum y de los programas de enseñanza se hizo evidente que, a niveles más altos de rendimiento, son interdependientes e interactivos (Colvin y Catts)<sup>2</sup>.

Por otra parte, la cuestión de los atributos del graduado universitario pasó a ocupar la primera línea de atención en la educación superior en Australia gracias al informe sobre el desarrollo del aprendizaje continuo a lo largo de los estudios de pregrado (CANDY et al.)<sup>3</sup>. En este informe se identificaba a la alfabetización informacional como elemento esencial para el aprendizaje continuo. Cada uno de los atributos del graduado estaba contemplado como un continuo de capacidades, y en los niveles superiores cada atributo se manifestaba inevitablemente en conjunción con los demás. A menudo la información se transmite entre personas que trabajan en grupo. Es natural, por tanto, esperar que las personas demuestren su capacidad para el trabajo en equipo por la forma en que transfieren la información dentro del mismo. Por tanto, comunicar ideas a información es algo consustancial con la alfabetización informacional.

Hay un debate abierto sobre los límites de la alfabetización informacional como atributo de los graduados. Algunos consideran que la alfabetización informacional incorpora competencias como comunicación y trabajo en equipo. Sin embargo, desde

- 
- 1 MAYER, E. *Key competencies: report of the Committee to advise the Australian Education Council and Ministers of Vocational Education, Employment and Training on employment-related key competencies for postcompulsory education and training*. AGPS, Canberra, 1992.
  - 2 COLVIN, D. and Catts, R. *Assessing and reporting the key competencies*. Education Queensland, Brisbane 1997.
  - 3 CANDY, P., CREBERT, G., O'LEARY, J. *Developing lifelong learners through undergraduate education*. AGPS, Canberra 1994.

una perspectiva holística (Bortoft)<sup>4</sup>, cada uno de los atributos de los graduados puede ser considerado como un reflejo de un constructo global llamado capacidad para el aprendizaje continuo. En otras palabras, podemos plantearnos los constructos genéricos como partes que forman un todo, tal y como se hace tanto desde perspectivas constructivistas como conductistas, o bien como diferentes reflejos del constructo global 'aprendizaje continuo'. Si nos imaginamos la alfabetización informacional como la figura de muchas caras representada en el modelo relacional de Bruce<sup>5</sup>, entonces, a otro nivel de abstracción, cada uno de los atributos del graduado puede ser considerado como una cara de un objeto poliédrico que representaría a la capacidad de aprendizaje continuo. Esta es precisamente una de las consideraciones que subyacen al desarrollo de la segunda edición. Por ejemplo, se ha intentado separar las competencias de comunicación de la alfabetización informacional, para dejar espacio libre para una descripción separada, aunque interrelacionada, de esta otra cara de la capacidad para el aprendizaje continuo. Igual que nosotros defendemos el papel central de la alfabetización informacional dentro del proceso de aprendizaje continuo, otros hacen lo mismo para las competencias de comunicación, o para la perspectiva global como abarcadoras de la alfabetización informacional. Al tratar de identificar la especificidad del concepto de alfabetización informacional, hemos procurado dejar sitio y respetar las demás perspectivas sobre el aprendizaje continuo.

La alfabetización informacional se demuestra necesariamente en un contexto y dentro de un dominio de contenidos. Al proponer normas para la educación terciaria hay que asumir el hecho de que, a nivel general, la alfabetización informacional implica los mismos procesos en diferentes contextos y dominios de contenidos. Pero esto habría que analizarlo, puesto que estas normas ofrecen una descripción de lo que algunas personas piensan que es la alfabetización informacional. Es posible que el concepto implique diferentes competencias en determinados entornos. Por tanto, los usuarios de estas normas dentro de un contexto novedoso deberían explorar la aplicación de cada norma, antes que asumir desde el principio su relevancia. Para cada norma y sus resultados ofrecemos ejemplos, pero es importante reconocer que los ejemplos son ilustrativos de cada resultado; ahora bien, no incluyen todos los aspectos. Por tanto, los ejemplos no son prescriptivos.

Al recomendar esta edición a las personas interesadas en su aplicación resulta apropiado reconocer la contribución del comité editorial, y en particular el trabajo de Irene Dorskatsch, de la University of South Australia, quien realmente ha sido el motor de esta iniciativa y del trabajo del comité editorial. La forma colegiada en que el comité editorial compartió las ideas hizo posible trabajar a partir de las aportaciones de cuantas personas hicieron comentarios y sugerencias.

---

4 BORTOFT, H. *The Wholeness of nature*. Floris Books, Edinburgh 1996.

5 BRUCE, C. The relational approach: a new model for information literacy. *The New Review of Information and Library Research*, 3, 1997, pp. 1-22.

## DECLARACION DE PRINCIPIOS

El *Marco para la Alfabetización Informacional en Australia y Nueva Zelanda* se basa en cuatro principios generales que consisten en que una persona alfabetizada en información:

- Se implica en el aprendizaje independiente mediante la construcción de nuevo significado, comprensión y conocimiento.
- Obtiene satisfacción y realización personal gracias al uso eficaz de la información.
- Tanto individual como colectivamente busca y utiliza la información en la toma de decisiones y la solución de problemas para afrontar las cuestiones personales, profesionales y sociales.
- Demuestra responsabilidad social por medio del compromiso con el aprendizaje continuo y la participación comunitaria.

## NORMAS BÁSICAS

Los principios anteriores enmarcan las seis normas básicas que subyacen a la adquisición, comprensión y aplicación de la alfabetización informacional por un individuo. Estas normas sirven para identificar que una persona alfabetizada en información:

- Reconoce la necesidad de información y determina la naturaleza y nivel de la información que necesita.
- Encuentra la información que necesita de manera eficaz y eficiente.
- Evalúa críticamente la información y el proceso de búsqueda de la información
- Gestiona la información reunida o generada.
- Aplica la información anterior y la nueva para construir nuevos conceptos o crear nuevas formas de comprensión.
- Utiliza la información con sensatez y se muestra sensible a las cuestiones culturales, éticas, económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información.

## **Norma 1**

**La persona alfabetizada en información reconoce la necesidad de información y determina la naturaleza y nivel de la información que necesita.**

### **Resultados de aprendizaje**

La persona alfabetizada en información:

- 1.1 Define y articula la necesidad de información.
- 1.2 Comprende la finalidad, alcance y adecuación de una gran variedad de fuentes de información.
- 1.3 Se replantea constantemente la naturaleza y el alcance de la información que necesita.
- 1.4 Utiliza diversas fuentes de información para tomar sus decisiones.

### *Ejemplos para la Norma 1*

#### **1.1 Define y articula la necesidad de información.**

1.1.1 Explora las fuentes generales de información para aumentar la familiaridad con el tema.

1.1.2 Identifica los términos y conceptos claves para formular y enfocar las preguntas.

1.1.3 Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable.

1.1.4 Dialoga con otras personas para identificar un tema de investigación o cualquier otra necesidad de información.

#### **1.2. Comprende la finalidad, alcance y adecuación de una gran variedad de fuentes de información.**

1.2.1 Entiende la manera como se organiza y difunde, reconociendo el contexto de un tema dentro de su disciplina.

1.2.2 Diferencia y valora la variedad de fuentes potenciales de información.

1.2.3 Identifica la finalidad perseguida y la audiencia de recursos potenciales (p. e., estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico).

1.2.4 Discrimina entre fuentes primarias y secundarias, reconociendo que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas.

#### **1.3 Se replantea la naturaleza y el alcance de la información que necesita.**

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

1.3.1 Articula y utiliza los criterios a aplicar para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información.

#### **1.4 Utiliza diversas fuentes de información para tomar sus decisiones.**

1.4.1 comprende que fuentes diferentes presentarán perspectivas diferentes.

1.4.2 utiliza una gama de fuentes para comprender las cuestiones.

1.4.3 utiliza la información para la toma de decisiones y la solución de problemas.

### **Norma 2**

**La persona alfabetizada en información encuentra la información que necesita de manera eficaz y eficiente.**

#### **Resultados de aprendizaje**

La persona alfabetizada en información:

2.1 Selecciona los métodos o las herramientas más adecuadas para encontrar la información.

2.2 Construye y pone en práctica estrategias eficaces de búsqueda.

2.3 Obtiene la información utilizando los métodos apropiados.

2.4 Se mantiene al día respecto de las fuentes de información, las tecnologías de la información, los instrumentos de acceso a la información y los métodos de investigación.

#### *Ejemplos para la Norma 2*

**2.1 selecciona los métodos o las herramientas más adecuados para encontrar la información.**

2.1.1 Identifica los métodos de investigación adecuados, p. e., 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 Consulta con bibliotecarios y otros profesionales de la información para que le ayuden a identificar las herramientas de acceso a la información.

## **2.2 Construye y pone en práctica estrategias eficaces de búsqueda.**

2.2.1 Desarrolla un plan de búsqueda ajustado al método de investigación elegido.

2.2.2 Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita.

2.2.3 Selecciona un vocabulario controlado apropiado o una clasificación específica de la disciplina o de las herramientas de acceso a la información.

2.2.4 Construye y aplica una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados.

2.2.5 Realiza la búsqueda utilizando metodologías de investigación adecuadas a la disciplina.

## **2.3 Obtiene la información utilizando los métodos apropiados.**

2.3.1 Utiliza varias herramientas de acceso a la información para recuperar la información en formatos diferentes.

2.3.2 Utiliza los servicios apropiados 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).

2.3.3 Utiliza encuestas, cartas, entrevistas y otras formas de investigación para obtener información primaria.

## **2.4 Se mantiene al día respecto de las fuentes de información, las tecnologías de la información, los instrumentos de acceso a la información y los métodos de investigación.**

2.4.1 Se mantiene informado de los cambios en las tecnologías de la información y la comunicación.

2.4.2 Utiliza los servicios de alerta y actualización.

2.4.3 Se suscribe a listas de distribución y grupos de discusión de correo electrónico.

2.4.4 Repasa habitualmente las fuentes impresas y electrónicas.

### **Norma 3**

**La persona alfabetizada en información evalúa críticamente la información y el proceso de búsqueda de la información.**

#### **Resultados de aprendizaje.**

La persona alfabetizada en información:

- 3.1 Valora la utilidad y relevancia de la información obtenida.
- 3.2 Define y aplica los criterios para evaluar la información.
- 3.3 Reflexiona sobre el proceso de búsqueda de información y revisa las estrategias de búsqueda si es necesario.

#### *Ejemplos para la Norma 3*

##### **3.1 Valora la utilidad y relevancia de la información obtenida.**

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 Define y aplica los criterios para evaluar la información.**

3.2.1 Examina y compara la información de varias fuentes para valorar su fiabilidad, validez, adecuación, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo.

3.2.2 Analiza la estructura y lógica de los argumentos o métodos de apoyo.

3.2.3 Reconoce y pone en cuestión los prejuicios, engaños o manipulación.

3.2.4 Reconoce el contexto cultural, físico o de otro tipo dentro del cual se originó la información, y comprende el impacto del contexto a la hora de interpretar la información.

3.2.5 Reconoce y es consciente de sus propios sesgos y contexto cultural.

##### **3.3 Reflexiona sobre el proceso de búsqueda de información y revisa las estrategias de búsqueda si es necesario.**

3.3.1 Establece si la necesidad original de información ha sido satisfecha o si se necesita información adicional.

3.3.2 Revisa la estrategia de búsqueda.

3.3.3 Revisa las herramientas de acceso a la información utilizadas e incluye otras si es necesario.

3.3.4 Se da cuenta de que el proceso de búsqueda de información es evolutivo y no lineal.

#### **Norma 4**

**La persona alfabetizada en información gestiona la información reunida o generada.**

##### **Resultados de aprendizaje.**

La persona alfabetizada en información:

4.1 Registra la información y sus fuentes.

4.2 Organiza (ordena/clasifica/almacena) la información.

*Ejemplos para la Norma 4*

##### **4.1 Registra la información y sus fuentes.**

4.1.1 Organiza el contenido de forma que sirva de apoyo al objetivo y al formato del producto: p.ej., esquemas, borradores, diagramas.

4.1.2 Diferencia entre tipos de fuentes citadas y comprende los elementos y el estilo correcto de cita para una gran variedad de recursos.

4.1.3 Registra toda la información pertinente de las citas para recuperación referencia futuras.

##### **4.2 Organiza (ordena/clasifica/almacena) la información.**

4.2.1 Recoge y ordena las referencias en el formato bibliográfico exigido.

4.2.2 Crea un sistema de organización y gestión de la información obtenida p. ej. mediante fichas, programa automatizado de gestión de referencias, etc.

#### **Norma 5**

**La persona alfabetizada en información aplica la información anterior y la nueva para elaborar nuevos conceptos o crear nueva comprensión.**

##### **Resultados de aprendizaje**

La persona alfabetizada en información:

5.1 Compara e integra la nueva comprensión con el conocimiento anterior para establecer el valor añadido, las contradicciones o cualesquiera otras características de la información.

5.2 Comunica el conocimiento y la nueva comprensión de forma eficaz.

### *Ejemplos para la Norma 5*

#### **5.1 Compara e integra la nueva comprensión con el conocimiento anterior para establecer el valor añadido, las contradicciones o cualesquiera otras características de la información.**

5.1.1 Establece si la información obtenida satisface las necesidades de la investigación o de información, o si la información contradice o verifica la información utilizada de otras fuentes.

5.1.2 Reconoce la interrelación entre conceptos y saca las consecuencias adecuadas basándose en la información recogida.

5.1.3 Selecciona la información que aporta evidencias sobre el tema y resume las principales ideas extraídas de la información reunida.

5.1.4 Entiende que la información y el conocimiento dentro de una disciplina es en parte una construcción social y que están sujetos a cambios como resultado del intercambio y la investigación permanentes.

5.1.5 Extiende la síntesis inicial hasta un nivel mayor de abstracción para construir nuevas hipótesis.

#### **5.2 Comunica el conocimiento y las nuevas formas de comprensión de manera eficaz.**

5.2.1 Elige el medio y formato de comunicación que mejor se adapte a la finalidad del producto y la audiencia elegida.

5.2.2 Utiliza una gama apropiada de aplicaciones de las tecnologías de la información a la hora de crear el producto.

5.2.3 Incorpora principios de diseño y comunicación adecuados al entorno.

5.2.4 Comunica con claridad y con un estilo adaptado a los fines de la audiencia elegida.

### **Norma 6**

**La persona alfabetizada en información utiliza la información con sensibilidad y reconoce los problemas y cuestiones culturales, éticas, económicas, legales y sociales que rodean el uso de la información.**

#### **Resultados de aprendizaje.**

La persona alfabetizada en información:

6.1 Reconoce los problemas culturales, éticos y socioeconómicos relacionados con el acceso y uso de la información.

6.2 Se da cuenta de que la información está entrelazada con valores y creencias.

6.3 Cumple con las normas y la etiqueta en relación con el acceso y uso de la información.

6.4 Obtiene, almacena y difunde textos, datos, imágenes o sonidos de forma legal.

#### *Ejemplos para la Norma 6*

### **6.1 Reconoce los problemas culturales, éticos y socioeconómicos relacionados con el acceso y uso de la información.**

6.1.1 Identifica y puede articular cuestiones relacionadas con la intimidad, privacidad y seguridad en el entorno tanto impreso como electrónico.

6.1.2 Identifica y entiende las cuestiones relacionados con la censura y la libertad de expresión.

6.1.3 Comprende y respeta las perspectivas indígenas y multiculturales en el uso de la información.

### **6.2 Se da cuenta de que la información está entretejida con valores y creencias.**

6.2.1 Se da cuenta de que puede haber diferentes valores detrás de la nueva información, o si la información tiene implicaciones para los valores y creencias personales.

6.2.2 Aplica el raciocinio para determinar si incorpora o rechaza los puntos de vista encontrados.

6.2.3 Mantiene un conjunto internamente coherente de valores informados por el conocimiento y la experiencia.

### **6.3 Cumple con las normas y la etiqueta en relación con el acceso y uso de la información.**

6.3.1 Demuestra comprensión de lo que constituye plagio y reconoce correctamente el trabajo y las ideas de otros.

6.3.2 Participa en discusiones electrónicas siguiendo las prácticas comúnmente aceptadas (por ej.: la “Netiqueta”).

### **6.4 Obtiene, almacena y difunde textos, datos, imágenes o sonidos de forma legal.**

6.4.1 Comprende el trato justo en relación con la adquisición y difusión de materiales educativos y de investigación.

6.4.2 Respeta los derechos de acceso de todos los usuarios y no causa daño a los recursos de información.

6.4.3 Obtiene, almacena y difunde textos, datos, imágenes o sonidos de forma legal

6.4.4 Demuestra comprensión de la propiedad intelectual, los derechos de reproducción y el uso justo del material protegido por los derechos de autor.