

DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES INFORMACIONALES: PROPUESTA IFLA ABREVIADA¹

*Jesús Lau
Jesús Cortés*

RESUMEN

Las Directrices Internacionales para el desarrollo de habilidades informacionales han sido compiladas a nombre de la Sección de Alfabetización Informacional de la International Federation of Library Association and Institutions (IFLA), con el propósito de proveer un esquema práctico para aquellos profesionales que necesiten o estén interesados en implementar un programa de desarrollo de competencias informacionales, partiendo desde los aspectos más básicos. Estas directrices ayudarán a las bibliotecas para orientar su trabajo a la satisfacción de las necesidades informativas actuales de quienes están involucrados en programas educativos; es decir, en escuelas y en educación superior. Sin embargo, la mayor parte de los conceptos, principios y procedimientos pueden aplicarse, con alguna adaptación, a cualquier entorno bibliotecario. Por tanto, las bibliotecas de todas los tipos necesitan enfocar la mayor parte de sus esfuerzos a facilitar las competencias informacionales en sus usuarios. Esta es una versión abreviada de la original publicada en inglés, la cual puede consultarse en www.ifla.org

PALABRAS-CLAVE

Habilidades informacionales; Alfabetización informacional; Competencias informacionales

DIRECTIVES FOR THE DEVELOPMENT OF INFORMATIONAL SKILLS: IFLA BRIEF PROPOSTE

ABSTRACT

The International Directives for the development of informational skills have been compiled to name of the Section of Informational Literacy of the International Federation of Library Association and Institutions (IFLA), in order to provide a practical scheme for those professionals who need or are interested in implementing a program of development of informational competitions, starting off from the most basic aspects. These directives will help the libraries to orient their work to the satisfaction of the present informative necessities of those who are involved in educative programs; that is to say, in schools and superior education. Nevertheless, most of the concepts, principles and procedures can be applied, with some adaptation, to any surroundings librarian. Therefore, the libraries of all the types need to focus most of their efforts to facilitate the informational competences in their users. This is a version been brief of the original one published in English, which can be consulted in www.ifla.org

KEYWORDS

Informational skills; Informational literacy; Informational competences

¹ Versión abreviada por **Jesús Cortés** - Director General de Información y Acreditación - Universidad Autónoma de Ciudad Juárez; jcortes@uacj.mx / www.uacj.mx
Versión completa: Lau, J. Guidelines on Information Literacy for Life-Long Learning (First draft version). The Hague: IFLA, 2003

1 INTRODUCCIÓN

Estas directrices constituyen un modelo conceptual para guiar el desarrollo de habilidades informacionales (DHI) a nivel internacional en bibliotecas académicas y escolares, aunque la mayor parte de los principios pueden también aplicarse a bibliotecas públicas. El documento ofrece información para guiar esfuerzos DHI de educadores, bibliotecarios y facilitadores de información a nivel internacional, especialmente de países donde el DHI se encuentra en niveles incipientes de desarrollo. La versión original de las directrices es un documento amplio, con más de 50 páginas, que fue publicado en inglés y la cual está disponible en www.ifla.org, el sitio web de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).

Compilación. Los principios, procedimientos, recomendaciones y conceptos presentados en estas directrices son una compilación de diversos documentos internacionales relacionados con DHI. La mayor parte del contenido está basado en experiencias publicadas, generadas por asociaciones bibliotecarias internacionales, como es el caso de la Association of College and Research Libraries (ACRL, 2002), la American Association of School Libraries (AASL, 1998), ambas de los Estados Unidos; así mismo, está basado en los trabajos de la Society of College, National, and University Libraries (SCONUL, 2001) del Reino Unido, el Australian and New Zealand Institute for Información Literacy, como en las contribuciones del Encuentro DHI que se realiza bianualmente en Ciudad Juárez, México desde 1998 (CORTÉS et al, 2002).

Uso. Estas directrices pueden ser adaptadas por los bibliotecarios y educadores, de acuerdo a las prioridades de sus instituciones, buscando adaptar los elementos DHI a las necesidades locales y nacionales. Las directrices son un listado de temas para la planeación e implementación de programas de DHI, o para reforzar proyectos ya iniciados anteriormente. Los profesionales de la información deben tener siempre en mente el tratar de hacer lo más que sea posible con los recursos que tengan, partiendo del principio que es mejor hacer algo que esperar a contar con un programa DHI perfecto.

2 CONCEPTOS DHI

Para orientar los programas DHI es importante conocer los diferentes conceptos relacionados.

¿Qué es información? En este documento el término es usado como sinónimo de:

- Conocimiento encapsulado
- Experiencia humana
- Elemento vital para la creatividad y la innovación
- Recurso básico para el aprendizaje y el pensamiento humano
- Recurso que toma diferentes formatos, presentaciones y medios para su transferencia y una diversidad de formas de entrega.

El concepto de Alfabetización Informativa. “Alfabetización informativa – la capacidad para encontrar y usar información, de acuerdo a la American Association of School Libraries (AASL) – es la piedra angular del aprendizaje para toda la vida”. Una persona infoalfabeta accede a la información eficiente y efectivamente, evalúa la información de manera crítica y competente y utiliza la información en forma precisa y creativa. Los usuarios deberán tener las estrategias para reunir información, pero también las habilidades de pensamiento crítico para seleccionar, descartar, sintetizar y presentar información en nuevas formas, para solucionar problemas de la vida real.

La definición de alfabetización informativa, según Kuhlthau (1999), va más allá del uso de habilidades para aprovechar las bibliotecas, implica la capacidad para usar información compleja de una variedad de fuentes para desarrollar significado o solucionar problemas.

La definición más citada. La American Library Association (ALA, 1998), cuya definición es la más citada, puntualiza que “una persona, para poder ser considerada infoalfabeta, debe ser capaz de reconocer cuando necesita información, así como tener la capacidad para localizarla, evaluarla y usarla efectivamente.”

Los individuos infoalfabetas son aquellos que han aprendido cómo aprender. Ellos saben cómo aprender porque saben cómo está organizado el conocimiento, saben cómo encontrar información y cómo usarla de manera tal que otros puedan aprender de ellos.

Términos relacionados. El concepto “alfabetización informativa” es de origen anglosajón, el cual lamentablemente no se ajusta adecuadamente al español, ni a otros idiomas como el francés, ruso o portugués, ya que su estrecha correlación semántica con el término alfabetización usado por la UNESCO denota aprendizaje mínimo para aprender a leer y escribir, por lo tanto genera rechazo entre los usuarios de la información en el medio educativo, especialmente entre los profesores. En otras palabras, invitar a un grupo de usuarios a tomar un curso de alfabetización informativa, indica semánticamente que no tienen habilidades informativas, o bien que son mínimas. Inicialmente, en México se utilizó el término Desarrollo de Habilidades Informativas, el cual no presupone que el aprendedor carezca de habilidades, sino que éstas se pueden desarrollar más. Ahora bien, este término ha empezado a cambiar, ya que se utiliza también Desarrollo de Habilidades Informacionales, donde se sustituye la palabra Informativo por Informacional, ya que el adjetivo primero, “informativo”, denota “necesidad de informar” de manera pura, sin mayor atención a la aplicabilidad, mientras que “informacional”, refleja un sentido de “aplicabilidad a algo”, lo cual lo hace más apropiado desde el punto de vista semántico. Sin embargo, cualquiera de los dos adjetivos puede considerarse correcto. En este resumen de las directrices se usará principalmente Desarrollo de habilidades informacionales, y secundariamente Desarrollo de habilidades informativas y Alfabetización informativa.

Otro término más reciente es Competencias Informativas, según la terminología que se usa en modelos educativos de tipo constructivista. La diferencia con ‘habilidades’ es que ‘competencias’ hace alusión a conjunto de habilidades. En ambos casos está implícita la capacidad y destrezas que puede tener el individuo para transformarlas en habilidades o competencias. En España, algunos autores usan el término anglosajón traducido al español como Alfabetización informacional, que recientemente han abreviado como ALFIN. Otros términos relacionados con DHI son:

- Educación de usuarios – Enfoque global para enseñar el acceso a la información a los usuarios
- Instrucción bibliográfica – Se enfoca en habilidades para el uso de la biblioteca
- Competencias informativas / informacionales – Las habilidades integradas de alfabetización informativa; constituye el fin último de la alfabetización informativa
- Desarrollo de habilidades informacionales – Proceso de facilitar el fortalecimiento de las capacidades de los usuarios para manejar la información.

Enfoque constructivista. El paradigma del aprendizaje para toda la vida y las teorías educativas han influido en la instrucción para la alfabetización informativa. La perspectiva constructivista centra la pedagogía en que los estudiantes construyan su propia comprensión a través de la investigación y el pensamiento activos, en lugar de memorizar hechos presentados en una clase. Estos enfoques pedagógicos colocan a la información en el centro del proceso de aprendizaje, en donde se requiere la alfabetización informacional para capacitar a los estudiantes a ser aprendedores calificados. Por otro lado, DHI está, o debería estar, basado en el aprendizaje respaldado en recursos informativos, en el descubrimiento de la información y en una instrucción que parta de preguntas y de cuestionamientos.

El papel de las bibliotecas. Sin importar su tamaño y sus recursos, la biblioteca es el lugar donde deben desarrollarse los cambios, al ser la promotora de estos programas o, al menos participar en el programa institucional de Desarrollo de Habilidades Informativas.

3 NORMAS INTERNACIONALES

Estructura de las normas. Las normas DHI propuestas por IFLA para que los usuarios puedan constituirse en aprendedores efectivos, incluyen tres componentes básicos: acceso, evaluación y uso de información. Cada componente, a su vez, está integrado por tres competencias, que incluyen cuatro indicadores en promedio respectivamente (Véase cuadro adjunto). Estos aspectos centrales se encuentran en la mayoría de las normas creadas por distintas asociaciones y organismos a nivel internacional. Las normas DHI de IFLA están basadas en estas experiencias y contribuciones internacionales, y constituyen una invitación internacional para que los organismos educativos y las bibliotecas las adopten dentro de sus procesos de

facilitación del aprendizaje. Dichas normas son un fin que se puede lograr gradualmente en los diferentes niveles de los sistemas educativos, desde el nivel pre-escolar hasta el nivel de postgrado.

Quadro 1 - Competencias Informativas para Usuarios (Normas IFLA)

a. Acceso. El usuario accede a la información en forma efectiva y eficiente.

1. Definición y articulación de la necesidad informativa

- Define o reconoce la necesidad informativa
- Decide hacer algo para satisfacer su necesidad
- Expresa y define la necesidad informativa
- Inicia el proceso de búsqueda

2. Localización de la información

- Desarrolla estrategias de búsqueda
- Identifica y evalúa fuentes potenciales de información
- Accede a las fuentes de información seleccionadas
- Selecciona y recupera la información localizada

b. Evaluación. El usuario evalúa información de manera crítica y competente.

3. Valoración de la información

- Analiza y examina la información recabada
- Generaliza e interpreta la información
- Selecciona y sintetiza información
- Evalúa la precisión y relevancia de la información recuperada

4. Organización de la información

- Ordena y clasifica la información
- Agrupa la información obtenida
- Organiza la información recuperada
- Determina cuál es la mejor información y la más útil

c. Uso. El usuario aplica/usa información en forma precisa y creativa

5. Uso de la información

- Aprende o interioriza información como un conocimiento personal
- Aplica la información recuperada
- Encuentra nuevas formas de comunicar, presentar y usar la información
- Presenta el producto informativo

6. Comunicación y uso ético de la información

- Comprende lo que significa un uso ético de la información
- Respeto el uso legal de la información
- Comunica el producto de aprendizaje, reconocimiento la propiedad intelectual
- Utiliza las normas de estilo para citas que le son relevantes

4 COMPROMISO INSTITUCIONAL

Los profesionales de la información deben hacer trabajo en equipo con docentes para crear estrategias que permitan crear programas curriculares DHI y convencer sobre los beneficios del desarrollo de las habilidades informacionales a los líderes institucionales, a fin de lograr su apoyo. Los pasos básicos para realizar un buen cabildeo ante autoridades educativas son:

Acciones generales

- Adaptar o adoptar normas y prácticas internacionales DHI
- Identificar el programa DHI que funcione mejor para los bibliotecarios y la institución
- Adoptar o diseñar un programa DHI basado en experiencias nacionales e internacionales
- Identificar qué es lo que se requiere para implementar el programa
- Considerar que el proceso DHI no es lineal, puede alterarse el orden y saltarse pasos
- Trabajar en un plan estratégico para representar claramente las metas y las acciones, entre otros

- Involucrar en el proceso de planeación a todas las partes relevantes: su equipo bibliotecario, docentes, administradores y a quienquiera que pueda tomar una decisión importante sobre el proyecto.

Estrategias de cambio. La resistencia al cambio es natural en el ser humano; los profesionales de la información deberán entender estos obstáculos para poder superarlos. Peterson (1978), tiene las siguientes aseveraciones:

- Los cambios en los métodos de instrucción son más difíciles que los cambios en el currículo o en la administración
- Si el cambio implica un ajuste fuerte para el personal docente, o si requiere de una inversión importante en el aprendizaje de nuevos hechos y procedimientos, tendrá problemas para sostenerse
- Pequeños nuevos cambios tienen más posibilidades de ser aceptados
- Los bibliotecarios necesitan tomar la iniciativa para que los cambios se den, esperando que los docentes vean los beneficios de la colaboración
- La colaboración entre los bibliotecarios debe verse como esencial para lograr el éxito con los docentes
- Los beneficios del cambio deben ser vistos claramente por los participantes
- Los profesionales de la información deben ser fuertes defensores de sus programas.

Otras recomendaciones

- Comparta el liderazgo con el resto del equipo de bibliotecarios
- Promueva que la filosofía DHI quede incluida en los documentos fundamentales de la institución, tales como la misión, plan estratégico y políticas
- Analice la cultura de su institución y de su comunidad de aprendizaje con respecto a políticas, recursos humanos, presupuestos, etc.
- Construya permanentemente alianzas de aprendizaje.
- Inicie un esquema de colaboración con docentes, otros bibliotecarios, coordinadores de tecnología, administradores, planeadores de programas de estudio y otros facilitadores del aprendizaje.

- Esté preparado para los obstáculos: actitudes por parte del personal, instalaciones limitadas y escasez o ausencia de recursos económicos.
- Acepte que algunos administradores podrán ignorar o rechazar los beneficios DHI.
- Busque apoyo de la comunidad de aprendizaje. El apoyo puede venir de estudiantes, docentes, administradores o miembros de otras organizaciones.
- Reconozca que es importante empezar a hacer algo y estar consciente de que no todo será perfecto
- Tenga como meta lograr que DHI sea incorporado en el currículum
- Sea positivo y persuasivo en lo que tenga que hacer
- Recuerde que la biblioteca deberá ser un centro de acción DHI.

5 PLANEANDO LA ACCIÓN

Para crear un programa DHI, se requiere trabajar un plan de trabajo, un proceso que ayuda a clarificar ideas acerca de lo que se quiere lograr y cómo hacer para alcanzar las metas. La metodología para realizar un ejercicio de planeación estratégica varía de una persona a otra y de una institución a otra y puede realizarse en forma sencilla o bien, en forma ortodoxa.

Planeando el primer paso. Un plan estratégico es una herramienta excelente para vender el proyecto, y obtener el apoyo de la comunidad de aprendizaje y de las autoridades para sus metas DHI. Las prácticas de planeación estratégica recomiendan involucrar al personal de la biblioteca y a miembros que representen a la comunidad de usuarios, tales como la planta académica, estudiantes y figuras educativas relevantes. Idealmente, un plan debe crearse con el consenso y con las aportaciones de todas las partes involucradas. Los elementos comunes de un plan estratégico son:

1. Misión. Este deberá ser un párrafo que establezca las metas y los roles esenciales en el plan DHI. Esta declaración debe enfatizar el “qué”, más que el “por qué” y el “cómo”. La misión debe estar referida con la misión institucional y la de la biblioteca. Debe establecer cuál es la participación de los diferentes miembros de la comunidad.

2. Visión. Deberá expresarse en una declaración breve y precisa sobre lo que el programa espera alcanzar en el corto, mediano y largo plazo, es decir, uno, tres o cinco años. Esta visión debe incluir y hacer énfasis en los resultados esperados del programa más que en los “cómo’s” o en los “porqué’s”.

3. Justificación. Es fundamental convencer a los posibles involucrados de la creación de un programa DHI. Se requiere describir las razones, necesidades y beneficios de lo que se pretende realizar. La extensión puede ser de una página y los argumentos deben estar respaldados, preferentemente, con cifras estadísticas.

4. Fortalezas y debilidades. En esta sección, deben analizarse brevemente las capacidades de la biblioteca para llevar a cabo el plan DHI, a partir del análisis de los recursos humanos, económicos y materiales con que cuenta. Incluya en una lista por separado los desafíos que la biblioteca enfrenta o puede llegar a enfrentar en el futuro. Escriba el texto declaraciones positivas, asumiendo que los problemas constituyen oportunidades para el crecimiento.

5. Análisis del entorno: amenazas y oportunidades. Analice los factores externos e internos que limitan u ofrecen oportunidades de éxito en el plan DHI.

6. FODAS. Haga un matriz donde cruce las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, indicando las acciones que puede tomar para aprovechar los factores positivos, así como las acciones para contrarrestar los elementos negativos.

7. Estrategias. Piense acerca del enfoque administrativo general y los principios que pondrá en práctica para conducir su plan. No olvide incluir las estrategias relacionadas con los aspectos presupuestales.

8. Objetivos y metas Describa aquí sus objetivos generales y específicos. Puede jerarquizarlos por tipo de usuarios, disciplinas o niveles escolares. También puede agrupar objetivos por procesos tales como el desarrollo del personal, creación de cursos ALFIL (DHI),

desarrollo de infraestructura, etc. Bajo cada objetivo, especifique las metas a alcanzar, siempre en términos de cifras, para facilitar posteriormente la evaluación de los resultados.

9. Acciones. Trate de registrar las principales tareas que habrá que realizar por cada una de las metas en el orden que deben ser realizadas.

10. Recursos y requerimientos. Para alcanzar los objetivos y metas, es necesario especificar y cuantificar, bajo cada una de las acciones, los recursos humanos y materiales necesarios para alcanzarlos. No olvide incluir también aspectos subjetivos, tales como los métodos, la instrucción y las estrategias administrativas que se requieren.

11. Presupuesto. Estime el costo de cada uno de los recursos que necesita para realizar sus acciones y trate de ser flexible en la estimación de los mismos.

12. Cronograma. Elabore un cronograma para concentrar las acciones y las fechas tentativas en que espera cumplirlas. Esta será una herramienta para monitorear los avances de su programa DHI.

6 ADMINISTRACIÓN DEL APRENDIZAJE

La participación de los profesionales de la información toma diferentes formas en un programa DHI. Idealmente, éste debe llegar a ser parte del currículo, pues el proceso DHI requiere de un desarrollo sostenido a lo largo de los diferentes niveles educativos. La alfabetización informativa no puede ser el resultado de un solo curso o taller.

Iniciando el programa. Los estudiantes necesitan experimentar, reflexionar y aplicar las competencias DHI en todos los niveles de sus estudios. Sin embargo, esto no siempre es posible; algunas instituciones pueden requerir tiempo antes de que el programa DHI pueda llegar a ser una parte integral del plan de estudios.

Recomendaciones generales:

- Cada actividad debe enfocarse claramente en una norma de alfabetización informativa

- Si no puede trabajar en todas las normas al mismo tiempo, hágalo sólo en una o dos, o las que le sean factibles de desarrollar
- Pida apoyo de los docentes si necesita saber cómo diseñar un curso
- Promueva las actividades DHI por cualquier medio que tenga a su alcance
- Haga trabajo en equipo, cualquier actividad puede ser hecha por más de un profesional de la información
- Si es posible, nombre un líder para todos los esfuerzos de alfabetización informativa
- Recuerde que DHI va más allá del simple dominio de saber localizar información en bibliotecas; usted necesita colaborar con los diferentes miembros de la comunidad de aprendizaje, para lograr esto (uso de la información con sentido crítico)
- Sea claro en los objetivos de cualquier tipo de actividades DHI

DHI en cursos regulares impartidos por docentes. Este tipo de actividad DHI se hace como parte de un curso más general impartido por profesores. Es buena estrategia para empezar a ganar terreno DHI y para convencer a los docentes sobre sus ventajas. La biblioteca se constituye, en muchos casos, en una especie de laboratorio para la clase e implica un fuerte trabajo en conjunto con los profesores para el diseño de estrategias.

Cursos con valor curricular. Estos cursos se ofrecen de manera independiente y se centran exclusivamente en temas DHI, pero forman parte del currículo y los alumnos reciben créditos por la materia. Por tanto, puede otorgar la responsabilidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a los profesionales de la información. Es recomendable, de cualquier manera, mantener una comunicación cercana con los docentes, especialmente de materias relacionadas.

Cursos extra curriculares. Son fáciles de planear porque son cursos independientes del currículo y de las materias de los docentes. Sin embargo, la meta a largo plazo debe ser llegar a tener un curso DHI que sea parte del currículo. Un aspecto importante es ofrecer estos cursos cuando los docentes y alumnos están menos saturados de actividades.

Cursos cortos independientes. Son medios para entrenar en objetivos específicos DHI o para actualizar en determinadas habilidades a los miembros de la comunidad. Estos cursos pueden plantearse como de tipo modular; es decir que se puedan integrar en un curso completo.

Cursos para docentes. Los maestros son actores clave para el éxito de cualquier programa DHI. Los profesores e investigadores necesitan, aunque frecuentemente no lo perciban, aprender nuevas competencias informacionales; por lo tanto, es importante ofrecerles un plan de entrenamiento flexible, así como recordar que cada docente satisfecho se constituirá en un promotor de los programas DHI.

Otras actividades. Entre éstas están demostraciones, conferencias, visitas guiadas por la biblioteca y sesiones de instrucción. Un buen programa DHI debe incluir un amplio menú de actividades regulares y complementarias. De nuevo, es importante la flexibilidad de parte de los profesionales de la información para ajustarse a las necesidades y posibilidades de los usuarios.

7 DESARROLLO DEL PERSONAL

La función de instrucción para los bibliotecarios les impone un desafío: necesitan entrenarse ellos mismos y buscar oportunidades para aprender a mejorar sus habilidades pedagógicas.

La necesidad del papel del bibliotecario como instructor. (GOLDFARB, 1999). Los nuevos métodos pedagógicos utilizados en las escuelas y en las universidades requieren que los bibliotecarios jueguen un papel activo en el proceso de aprendizaje. Por tanto, los profesionales de la información deben:

- Tomar los nuevos roles como facilitadores del conocimiento y de la instrucción.
- Proveer experiencias fundamentales en: acceso a la información, selección de recursos informativos y facilidad en el uso de la información en el proceso de aprendizaje (KUHLTAHU, 1999)
- Aprender y enseñar nuevos formatos de información
- Ser capaz de enseñar formas de acceso no tradicionales o en constante transformación, acordes con la evolución de las fuentes y medios informativos

Desarrollo personal de los bibliotecarios (GOLDFARB, 1999). Los bibliotecarios requieren trabajar en su desarrollo docente, por lo tanto deben:

- Desarrollar sus propias competencias informativas
- Alcanzar la habilidad para facilitar el aprendizaje y enseñar el pensamiento crítico e inquisitivo
- Estar decidido a responsabilizarse de su propio aprendizaje y sus propias habilidades tecnológicas
- Ser capaz de recibir constante entrenamiento bibliotecológico, una forma crucial de aprender nuevos conceptos y competencias
- Ser parte de una organización profesional, asistir a congresos y adquirir literatura en temas pedagógicos e informacionales
- Reservar tiempo suficiente para tener oportunidades de colaborar con sus colegas; tener y dar apoyos continuos

Entrenamiento institucional. La biblioteca necesita proveer el adecuado entrenamiento, de acuerdo con los medios a su alcance. Un programa para mejorar o desarrollar habilidades de enseñanza puede incluir las siguientes acciones:

- Un programa completo de entrenamiento para todo el equipo bibliotecario, incluyendo el personal administrativo
- El programa puede dividirse en entrenamiento básico, medio y avanzado
- Los talleres y cursos pueden distribuirse en más de un año
- Incluir al menos cuatro tipos de cursos: pedagógicos, tecnológicos, de auto-administración y sobre Competencias Informacionales
- El componente pedagógico del programa debe incluir tópicos sobre cómo crear un curso, diseño instruccional, medición y evaluación del aprendizaje, comunicación en clase y manejo de conflictos en el aula, entre otros
- La instrucción tecnológica requiere incluir cursos sobre programas de cómputo, administración del curso, diseño de páginas web y administración de equipos

- En el rubro de auto-administración, el programa necesita comprender temas sobre administración del tiempo, planeación, talleres motivacionales y administración en general
- El entrenamiento relacionado con la información debe convertir a los bibliotecarios en expertos del manejo de herramientas y recursos de información que se encuentren disponibles en la biblioteca y en Internet, tales como motores de búsqueda, bases de datos y publicaciones electrónicas.

8 TEORÍAS DEL APRENDIZAJE

Existen muchas teorías diferentes sobre el aprendizaje y dentro de cada una hay variaciones. No existen teorías correctas e incorrectas, pues no todas las prácticas educativas están basadas en escuelas de pensamiento específicas (KAPLOWITZ). Los bibliotecarios necesitan seleccionar la teoría y sus variaciones de acuerdo con lo que consideren más acorde a su estilo de enseñanza, así como con el tema a ser facilitado. A continuación se presenta un resumen de las principales teorías del aprendizaje, modelos de enseñanza y los factores que inciden en el aprendizaje de los individuos. Es importante que los profesionales DHI lean sobre estos temas para tener un mayor bagaje pedagógico.

Perspectiva conductista. La realidad es externa y absoluta, puede medirse y las causas y efectos pueden ser determinados y estandarizados. Un ejemplo de aplicación son los exámenes generalizados. Algunos de los principales conceptos son:

- *Condicionamiento* (PAVLOV, 1999) – El aprendizaje se interpreta de acuerdo con la conducta observable. Lo que importa es lo que hace la gente, no tanto lo que piensa.
- *Reforzamiento* (SKINNER, 1986) – Un estímulo es provisto después de que un acto se realiza para motivar o desmotivar la repetición de una conducta en particular.
- *Aprendizaje por observación* (BANDURA, 1998) – El aprendizaje ocurre a través de observar y posteriormente imitar una conducta.

Enfoque constructivista. La realidad es algo que se construye socialmente. El pensamiento actual en materia de aprendizaje está ampliamente influido por esta perspectiva. Difiere de las corrientes conductistas porque considera que es posible examinar lo que no es observable, intentando entender lo que sucede en la mente cuando se aprende.

- *Actividades prácticas de solución de problemas*. (DEWEY, 1967) – El aprendizaje puede ser logrado a través del pensamiento reflexivo aplicado a la solución de problemas.
- *Desarrollo cognitivo por niveles*. (PIAGET, 2005) – El aprendizaje de los niños crece sobre los conocimientos previos, aún cuando las ideas anteriores puedan ser inexactas.
- *Construcción sobre conocimientos previos* (BRUNER, 1962) – Los aprendedores alcanzan niveles más avanzados de comprensión a partir de los conocimientos previos

Modelos de aprendizaje (MCGREGOR, 1999). Los enfoques cognitivos y constructivistas se apoyan en diferentes modelos de aprendizaje que no son necesariamente excluyentes:

- Aprendizaje basado en preguntas
- Aprendizaje centrado en el estudiante
- Aprendizaje cooperativo (SLAVIN, 1995)
- Aprendizaje basado en la mente
- Aprendizaje significativo

Factores que afectan el proceso de aprendizaje (Mcgregor, 1999):

- Inteligencias múltiples (GARDNER, 1983)
- Estilos de aprendizaje (GARDNER, 1983)
- Motivación (WITTROCK, 1986)

Pensamiento y aprendizaje (MCGREGOR, 1999). La manera en que la gente piensa es un elemento importante en el proceso de aprendizaje. Uno de los esquemas más conocidos es la

Taxonomía de Bloom (BLOOM, 1956), el cual proporciona una categorización para clasificar los objetivos de aprendizaje en el dominio cognitivo. Así pues, enlista las habilidades de pensamiento en un orden jerárquico, que sugiere en cuáles de ellas deben trabajar más los profesores:

- *Pensamiento crítico* (ENNIS, 1985) – Un pensamiento racional y reflexivo que se enfoca en decidir qué creer o hacer
- *Pensamiento creativo* (CAVE, 1996) – Es la capacidad de ver las cosas de una manera diferente a la obvia o tradicional
- *Metacognición* (BLAKEY; SPENCE, 1990) – Pensar acerca del pensar. Los aprendedores que están conscientes de qué piensan y cómo piensan pueden mejorar su aprendizaje.
- *Modelos mentales* (GLYNN, 1997) – Los aprendedores perciben los conceptos a través de representaciones mentales que les ayudan a comprender.

9 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Los bibliotecarios deben poner en práctica procedimientos de evaluación integral, que partan de una observación cercana de los aprendedores. Esto requiere de etapas para recoger, analizar y reportar datos (AASL, 1998) a través de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los principales factores a considerar al evaluar integralmente el aprendizaje en los programas de alfabetización informativa son:

¿Por qué evaluar?

- Mejora el crecimiento del estudiante (Formativa)
- Mejora la instrucción (Formativa)
- Reconoce logros (Sumativa)
- Modifica y mejora los programas (Sumativa)

Enfoque en el aprendizaje independiente

- Evalúe basándose en el desempeño, de manera que los estudiantes se preparen para la vida, no sólo para la escuela
- Promueva técnicas de auto-evaluación en los estudiantes sobre cómo utilizan la información para solucionar problemas y tomar decisiones, de manera que puedan constituirse en aprendedores autónomos
- Habilite a los estudiantes para que puedan crear un conjunto de estrategias de evaluación y criterios que les permita dar seguimiento a su trabajo (DONHAM y STEIN, 1999)
- Ayude a los estudiantes a practicar la auto-reflexión
- Diseñe la evaluación deliberadamente para educar y mejorar el desempeño de los estudiantes
- Realice una auténtica evaluación integral, lo que significa medir el desempeño de los estudiantes con base en tareas que son relevantes y usadas en la vida real (BARON, 1995)
- Diseñe y use la evaluación enfocándose en las necesidades de sus usuarios

Enfoque en el pensamiento de nivel superior.

- Enfocarse más en la evaluación y en el uso de la información y no tanto en la localización de fuentes y recuperación de datos
- Enfatizar los procesos de pensamiento de orden superior
- Enseñar los procesos informativos, tales como la toma de decisiones y solución de problemas
- Hacer explícitos los procesos de información en todas las técnicas de evaluación
- Unir los trabajos y evaluaciones con las habilidades para procesar información y las relacionadas con su presentación (JONES y GARDNER, 1999)

Preguntas para el proceso de evaluación (WIGGINS, 1998)

- ¿La evaluación mide lo que dice que mide?
- ¿Los criterios de calificación son claros, objetivos y relacionados explícitamente a las normas?

- ¿El sistema de calificación permite una adecuada discriminación entre diferentes grados de calidad en los trabajos?
- ¿La tarea a ser evaluada es retadora?
- ¿La técnica de evaluación ofrece un adecuado tramo de aprendizaje para los estudiantes?
- ¿La tarea a evaluarse refleja retos del mundo real, con sus contextos y limitaciones?

Tipos de evaluación del aprendizaje (STEC, 2004):

- *“Prescriptivo o diagnóstico.* Evalúa el conocimiento y las habilidades de los participantes antes de que se realice la instrucción.
- *Formativa.* Provee retroalimentación acerca del aprendizaje del estudiante mientras la instrucción se encuentra en marcha, permitiendo al instructor ajustar sus métodos de enseñanza.
- *Sumativa.* Una evaluación que ocurre al final de la instrucción.

Técnicas de evaluación:

- *Lista de verificación.* Es una lista que guía a los estudiantes en el logro de sus tareas; incluye las diferentes etapas, niveles o situaciones a las que es necesario poner atención
- *Rúbricas.* Una evaluación estructurada que busca guiar al estudiante para lograr un desempeño exitoso. Normalmente incluye una lista graduada de los atributos que los estudiantes deben alcanzar en sus tareas de aprendizaje
- *Presentaciones orales.* Técnica que se basa en una discusión con los estudiantes, entre los estudiantes o entre la clase completa, para reflexionar verbalmente sobre los procesos DHI; puede usarse en diferentes momentos del proceso de aprendizaje
- *Portafolios.* Consiste en la acumulación de los trabajos de los estudiantes, integrados en una carpeta final, relacionados con el proceso DHI
- *Reportes.* Es un informe tipo ensayo que es útil mientras no se convierta en meros ejercicios de corta y pega de textos o en una repetición de información, con poco uso

de la síntesis o ninguna evaluación de la información recuperada. (JONES y GARDNER, 1999)

- *Test tradicionales.* Deben emplearse principalmente cuando el tiempo es limitado o cuando la evaluación está enfocada en ciertos aspectos del aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA

ACRL. **Information Literacy Competency Standards for Higher Education.** from web site: <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm> Retrieved July 26, 2004

AMERICAN Association of School Librarians. **Information Power: Building Partnerships for Learning.** Chicago: American Library Association, 1998.

AMERICAN Association of School Librarians and Association for Educational Communications and Technology. **Information Literacy Standards for Student Learning.** Chicago: American Library Association, 1998.

BANDURA, A. **Personality Theories,** 1998. New York, sitio web: <http://www.ship.edu/~cgboeree/bandura.html>. Recuperado Julio 28, 2004.

BARON, M. A.; BOSCHÉE, F. **Authentic Assessment: the Key to Unlocking Student Success.** Lancaster: Technomic Publishing, 1995

BLAKEY, E. ; SPENCE, S. Thinking for the Future. **Emergency Librarian,** n. 18, p. 11-14, may-june, 1990.

BLOOM, B. S. **Taxonomy of Educational Objectives: Classification of Educational Goals.** Handbook 1: Cognitive Domain. New York: Longman, Green and Co, 1956.

BRUNER, J. **On knowing:** Essays for the Left Hand. Cambridge: Belknap Press, 1962.

CAVE, C. **The Creativity Web,** 1996. sitio web: <http://www.ozemail.com.au/~caveman/Creative/> .Recuperado Noviembre 5, 1998

CORTÉS, J.; GONZÁLEZ, D.; LAU, J.; et al. **Normas sobre alfabetización informativa en educación superior.** Juárez: México: UACJ, 2002.

DEWEY, J. La concepción democrática en educación. **Democracia y educación.** México: Losada, 1967.

DONNAHAN, J. ;STEIN, B. B. Assessment: A Tool for Developing Lifelong Learners. In: STRIPLING, B. K. **Learning and Libraries in an Information Age: Principles and Practice.** Littleton: Libraries Unlimited, 1999.

ENNIS, R. Goals for a Critical Thinking Curriculum. n A. L. Costa (Ed.). **Developing Minds: A Resource Book for Teaching Thinking**. Alexandria: Association for Supervision and Curriculum Development, 1985.

GARDNER, H. **Frames of Mind: The Theory of Multiple Intelligences**. New York: Basic Books, 1983.

GLYNN, S. Drawing Mental Models. Science. **Teacher**, v. 61, p. 30-32, January, 1997.

GOLDFARB, Elizabeth K. Learning in a Technological Context.” In: STRIPLING, Barbara K. **Learning and Libraries in an Information Age: Principles and Practice**. Littleton, CO: Libraries Unlimited, 1999.

JONES, A. J. ; GARDNER, C. Student Learning: Linking Research and Practice. In: STRIPLING, B. K. Stripling, **Learning and Libraries in Information Age: Principles and Practice**. Littleton: Libraries Unlimited, 1999.

KUHLTHAU, Carol C. Literacy and Learning for the Information Age. In: STRIPLING, Barbara K. **Learning and Libraries in an Information Age: Principles and Practice**. Littleton, CO: Libraries Unlimited, 1999.

MCGREGOR, J. H. How do we learn? In: STRIPLING, B. K., **Learning and Libraries in an Information Age: Principles and Practice**. Littleton: Libraries Unlimited, 1999.

PAVLOV, I. P. **Condicionamiento clásico**. May, 1999., sitio web: <http://fates.cns.muskingum.edu/~psych/psycweb/history/pavlov.htm> . Recuperado Octubre 2004.

PETERSON, P. L. ; CLARK, C. M. Teachers' Reports of Their Cognitive Processes During Teaching. **American Educational Research Journal**, v. 15, n. 4, p. 555-565, 1978.

PIAGET, J. **Psicología de la inteligencia**. sitio web: <http://www.geocities.com/Athens/Ithaca/8100/maga2.htm>. Recuperado 2005

SCONUL. **The Seven Pillars of Higher Education**. London: SCONUL, 2001.

SKINNER, B. F. **Ciencia y conducta humana**. Barcelona: Martínez Roca, 1986.

SLAVIN, R. E. **Cooperative Learning Among Students: Theory, Research, and Implications for Active Learning**. Center for Research on the Education of Student, Johns Hopkins University, 1995.

STEC, E. **Guidelines for Information Literacy Assessment: (a flyer)**. The Hague: IFLA, 2004.

WIGGINS, G. **Educative Assessment: Designing Assessments to Inform and Improve Student Performance**. San Francisco: Jossey-Bass, 1998.

WITTRICK, M. C. **Students' Thought Processes**. New York: Macmillan, 1986.

JESÚS LAU

Presidente, Sección de Alfabetización Informativa / IFLA
Universidad Veracruzana / DGB / USBI VER
Veracruz, México
E-mail: jlau@uv.mx / www.jesuslau.com

JESÚS CORTÉS

Jefe de Organización, Métodos e Investigación,
Director de Recursos Informativos,
Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, México
E-mail: jcortes@uacj.mx

Recebido em: 30 de maio de 2006
Aceito para publicação em: 20 de junho de 2006