



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Planificación y Gestión de Unidades de Información | Código | 710G02021 | |
| Titulación | Grao en Información e Documentación | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 1º cuatrimestre | Tercero | Obligatoria | 6 |
| Idioma | Gallego | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Humanidades | | | |
| Coordinador/a | Varela Orol, Concepción | Correo electrónico | concepcion.varela@udc.es | |
| Profesorado | Varela Orol, Concepción | Correo electrónico | concepcion.varela@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción general | O obxectivo da materia é desenvolver conceptos e habilidades en xestión de unidades de información, comprendendo a planificación, dirección e liderazgo, e xestión de recursos tanxibles e intanxibles | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|---|
| Código | Competencias del título |
| A1 | Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo. |
| A7 | Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación. |
| A8 | Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica. |
| B1 | CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio |
| B3 | CB3- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética |
| B4 | CB4- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado |
| B5 | CB5- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. |
| B7 | Capacidad de gestión de la información relevante |
| C3 | Desenvolverse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C4 | Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. |
| C5 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. |
| C6 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |
| C7 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desenvolvimiento tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |
| C8 | Aprender a aprender |
| C10 | Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo |
| C11 | Trabajar de forma autónoma con iniciativa |
| C12 | Trabajar de forma colaborativa |
| C14 | Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo |
| C15 | Capacidad de organización y planificación del trabajo propio |



| | |
|-----|--|
| C16 | Capacidad de integración en equipos multidisciplinares |
| C17 | Reconocimiento de la diversidad y multiculturalidad en el ámbito del ejercicio profesional |
| C18 | Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|--|-------------------------|----------------------|--|
| Resultados de aprendizaje | Competencias del título | | |
| Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a planificación, organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información. | A1 | B1 B3 B4 B5 | C3 C4 C5 C6 C8 |
| Habilidades para analizar o medio e traballar coa comunidade, así como habilidades na negociación e comunicación | A7 | B5 B7 | C4 C7 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18 |
| Habilidades na obtención, e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción e mellora de unidades de información. | A8 | | C3 C6 C7 |

| Contenidos | |
|---|---|
| Tema | Subtema |
| 1. Marco conceptual | 1.1. Xestión, tipos de xestores e competencias nas unidades de información |
| 2. A planificación | 2.1. Planificación estratéxica nas unidades de información |
| 3. A xestión de recursos organizacionais | 2.2. Planificación operativa nas unidades de información: A xestión de proxectos |
| 4. A xestión de recursos humanos nas unidades de información | 3.1. Tipos de estruturas organizacionais nas unidades de información. Os equipos |
| 5. A xestión de recursos económicos nas unidades de información | 3.2. A dirección: innovación, liderazgo, motivación e comunicación |
| 6. Xestión de infraestructuras nas unidades de información | 4.1. Planificación de recursos humanos. A xestión por competencias |
| | 4.2. Desenvolvemento do persoal. Xestión por obxectivos. Avaliación do persoal |
| | 5.1. Técnicas orzamentarias e contabilidade de custos nas unidades de información |
| | 6.1. Xestión de edificios e equipamentos de unidades de información. A xestión de emerxencias |

| Planificación | | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|---|---------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / traballo autónomo | Horas totales |
| | | | | |



| | | | | |
|------------------------------|---|----|----|----|
| Estudio de casos | A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C18 C17 C16 C15 C14 C12 C10 C8 C5 C4 C3 | 15 | 10 | 25 |
| Presentación oral | A7 B4 B5 B7 C5 C14 | 5 | 0 | 5 |
| Prueba de respuesta múltiple | A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10 | 5 | 10 | 15 |
| Resumen | A1 A8 B7 B3 C4 C10 C11 C14 C15 | 0 | 15 | 15 |
| Trabajos tutelados | A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18 | 0 | 40 | 40 |
| Sesión magistral | A1 A7 A8 B1 B3 C3 C4 C5 C7 C18 | 21 | 25 | 46 |
| Atención personalizada | | 4 | 0 | 4 |

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodoloxías | |
|-----------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Estudio de casos | Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados |
| Presentación oral | Exposición e debate na aula dos contidos dos resumos e estudos de caso |
| Prueba de resposta múltiple | Test sobre os contidos de cada módulo |
| Resumen | Síntese escrita de lecturas de artigos ou capítulos de libros con contidos complementarios da materia |
| Trabajos tutelados | Realización individual ou en grupo dun traballo proposto pola profesora |
| Sesión magistral | Exposición nas aulas dos contidos teóricos da materia. Posta a disposición do alumnado de titoriais complementarios da materia. Solución de problemas do alumnado |

| Atención personalizada | |
|------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Trabajos tutelados | Resolución de dúbidas de interpretación. Orientación da discusión en grupo |
| Estudio de casos | Resolución de dúbidas de interpretación. Orientación da discusión en grupo. Retroacción |
| Resumen | |
| Presentación oral | |
| Sesión magistral | Orientación do traballo. Materiais metodolóxicos e bibliografía. Resolución de problemas |
| | Resolución de problemas de comprensión |

| Evaluación | | | |
|--------------------|---|--|--------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Calificación |
| Trabajos tutelados | A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18 | Valorarase a estrutura e desenvolvemento de contidos sobre o tema proposto, a redacción, a bibliografía proporcionada, e a presentación do traballo de acordo ás pautas dadas pola profesora | 25 |
| Estudio de casos | A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C18 C17 C16 C15 C14 C12 C10 C8 C5 C4 C3 | Valorarase a análise e a creatividade na resolución de estudos de caso e a participación no grupo de traballo | 15 |



| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|--|----|
| Resumen | A1 A8 B7 B3 C4 C10 C11 C14 C15 | Valorarase a capacidade de síntese, selección de información relevante e redacción escrita de contidos de lecturas complementarias, así como a capacidade de interrelacionar os textos con contidos desta ou outras materias do curriculum académico | 10 |
| Presentación oral | A7 B4 B5 B7 C5 C14 | Valorarase a exposición oral e debate na aula dos contidos das lecturas e estudos de caso propostos nos módulos correspondentes | 10 |
| Prueba de respuesta múltiple | A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10 | Valorarase a resolución de test dos contidos de cada módulo (sesión maxistral, lecturas e titoriais) | 40 |

Observaciones evaluación

Para a avaliación continua é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas. Os/as alumnos/as que non o fixeran, serán avaliados/as no exame oficial, de contidos teóricos e prácticos

"Aqueles/as alumnos /as que teñan algún tipo de excepcionalidade para vir a clase legalmente concedida, que falen co/a profesor/a á comezos de curso para establecer as titorías e os sistemas de avaliación correspondentes."

Fuentes de información



| | |
|------------------------------|---|
| <p>Básica</p> | <p>Abad García, Mª Francisca: Evaluación de la calidad de los sistemas de información. Madrid : Síntesis, 2005 Abadal Falgueras, Ernest: Gestión de proyectos de información y documentación. Gijón: Trea, 2004 Brophy, Peter: Measuring Library performance: principles and techniques. Reimp. London: Facet, 2008. Corral, Sheila: Strategic Management of Information Services: A Planning Handbook. London: Aslib, 2000. Costa Cabanillas, Ángel, López Méndez, Ernesto: Los Secretos de la dirección : manual práctico para dirigir organizaciones y equipos. Reimp. Madrid: Pirámide, 2002. Evans, Edwards G., Ward, Patricia L., Rugaas, Bendik: Management Basics for Information Professionals. 2nd. ed. New York: Neal-Schuman, 2007. Gibson, James L., [et al.]: Organizaciones: comportamiento, estructura, procesos. 12ª ed. México, etc.: McGraw Hill, 2006. Gimeno Perelló, Javier: Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama, 2008 Paños Álvarez, Antonio, coord., Carrasco Fernández, A. José: Administración de recursos en unidades informativas. Murcia, DM, 2004. Stueart, Robert D., Moran, B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagés, 1998 Johnson, Peggy: Fundamentals of Collection Development & management. Chicago, American Library Association, 2004. Puchol, Luis, et al.: El libro de las habilidades directivas. 2ª ed. Madrid: Diaz de Santos, 2006. Pymm, Bob, Hickey, Damon: Learn Library Management. 2nd. Friendswood: Total Recall, 2007. Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita: Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.</p> |
| <p>Complementaria</p> | <p>Proporcionarase en cada tema Proporcionarase en cada tema</p> |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Gestión de Empresas e Instituciones Culturales/710G02008

Biblioteconomía/710G02012

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Gestión de la Colección/710G02027

Gestión de la Calidad en las Organizaciones Documentales/710G02029

Estudios de Usuarios/710G02030

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías