



Guía docente				
Datos Identificativos				2019/20
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	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descripción general	O obxectivo da materia é desenvolver conceptos e habilidades en xestión de unidades de información, comprendendo a planificación, a dirección, a innovación e o liderazgo, así como a 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 para a 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, e 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 2.2. Planificación operativa nas unidades de información: a xestión de proxectos
3. A xestión de recursos organizacionais	3.1. Tipos de estruturas organizacionais nas unidades de información. Os equipos 3.2. A dirección: innovación, liderazgo, motivación e comunicación
4. A xestión de recursos humanos 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. A xestión de recursos económicos nas unidades de información	5.1. Técnicas orzamentarias e contabilidade de custos nas unidades de información
6. A xestión de infraestruturas 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
Portafolio del alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	15	25	40
Prueba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	5	10	15



Trabajos tutelados	A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18	5	40	45
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
Portafolio del alumno	Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periódicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, esquemas e contido teórico-práctico, exercicios prácticos, exposicións orais e probas escritas para o seguemento dos coñecementos adquiridos.
Prueba mixta	Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.
Trabajos tutelados	Traballo en grupo de aprendizaxe independente dos alumnos orientado á aplicación dos conceptos e as técnicas da materia, contando sempre coa atención personalizada e o seguimento da profesora. Elaborarase seguindo as pautas formais e de contido indicadas.
Sesión magistral	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos alumnos, coa finalidade de transmitir os coñecementos fundamentais da materia e facilitar a aprendizaxe. Fundamentarase na exposición de contidos teóricos, a visualización de exemplos e a resolución de dúbidas por parte da profesora.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Trabajos tutelados Portafolio del alumno Sesión magistral	<p>Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden aos alumnos na súa aprendizaxe. Motivación á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos alumnos.</p> <p>Este tipo de atención terá especial peso nos traballos tutelados, para os cales a profesora irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aqueles alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.</p>

Evaluación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Trabajos tutelados	A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18	<p>Valorarase a adecuación do traballo presentado ao tema proposto, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos respecto ás fontes e á bibliografía utilizada, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. Valoración, polo tanto, de contidos, achegas innovadoras, sentido crítico e argumentación. Entregarase na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>	25



Portafolio del alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	Valorarase a adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. En cada unha das actividades valorarase, polo tanto, a capacidade de análise e resolución de problemas, as habilidades informativas e a expresión oral e escrita. Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora. Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	25
Prueba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	Avaliaranse os contidos das respostas, a adecuación das mesmas ás preguntas realizadas, a capacidade de argumentación, o emprego da terminoloxía, a expresión escrita, a capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), a creatividade e o espírito crítico. Non se corruxirán aquelas respostas que conteñan faltas de ortografía ou non contesten ó tema exposto.	50

### Observaciones evaluación

#### Requisitos imprescindibles:

-Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un alumno non supera o traballo tutelado non se lle avaliarán o resto de actividades e viceversa.

-Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas.

-Os alumnos que non entreguen ou non superen o traballo tutelado e o portafolios completo, e os alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).

### Fuentes de información



<p><b>Básica</b></p>	<p>Abad García, M<sup>a</sup> 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. 12<sup>a</sup> ed. México, etc.: McGraw Hill, 2006          Gimeno Perelló, Javier. Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama, 2008          Mayyhews, Joseph R.. Adding value to libraries, Archives and Museums: harnessing the force that drives your organization's future. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2016          Paños Álvarez, Antonio, coord.; Carrasco Fernández, A. José. Administración de recursos en unidades informativas. Murcia, DM, 2004          Ridge, Mia, ed. Crowdsourcing our cultural heritage. London, etc.: Routledge, 2014          Stueart, Robert D.; Moran, B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagés, 1998          Johnson, Peggy. Fundamentals of Collection Development &amp; management. Chicago: American Library Association, 2004          Puchol, Luis, [et al.]. El libro de las habilidades directivas. 3<sup>a</sup> ed. Madrid: Diaz de Santos, 2010          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          Vernon Vieira, David. O Crowdfunding em bibliotecas: tornando as bibliotecas públicas sustentáveis com a ajuda da comunidade online. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação (2015), Vol. 11, n<sup>o</sup> especial, pp. 81-98</p>
<p><b>Complementária</b></p>	<p>A profesora proporcionará nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.</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