



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Planificación e Xestión de Unidades de Información		Código	710G02021
Titulación				
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	ocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	ocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descripción xeral	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 tangibles e intangibles.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe			Competencias / Resultados do 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 producción e mellora de unidades de información.		A8 C3 C6 C7	

Contidos	
Temas	Subtemas
1. Marco conceptual	1.1. Xestión, tipos de xestores e competencias nas unidades de información
2. A planificación	2.1. Planificación estratégica 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 costos nas unidades de información
6. A xestión de infraestructuras nas unidades de información	6.1. Xestión de edificios e equipamentos de unidades de información. A xestión de emerxencias

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Portafolios do alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	15	25	40
Proba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	5	10	15
Traballos tutelados	A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18	5	40	45
Sesión maxistral	A1 A7 A8 B1 B3 C3 C4 C5 C7 C18	21	25	46
Atención personalizada		4	0	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descripción
Portafolios do 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 seguimento dos coñecementos adquiridos.
Proba mixta	Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliação dos coñecementos adquiridos.
Traballos 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. Elaborarse seguindo as pautas formais e de contido indicadas.
Sesión maxistral	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgúns 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	Descripción



Traballos tutelados	Resolver dúbidas, ampliar formulacións, sugerir actividades e distintas formas de trabajo que axuden aos alumnos na súa aprendizaxe. Motivación á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos alumnos.
	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.
	Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aqueles alumnos con reconocemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descripción	Cualificación
Traballos tutelados	A7 A8 B3 B4 B5 C3 C4 C5 C6 C8 C12 C14 C17 C18	Valorarase a adecuación do trabalho 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.  Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	25
Portafolios do alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	Valorarase a adecuación do portafolio presentado aos temas propostos para cada actividad, 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 actividad na data indicada pola profesora.  Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquellas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	25
Proba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	Avaliaranse os contidos das respuestas, a adecuación das mesmas ás preguntas realizadas, a capacidade de argumentación, o emprego da terminoloxía, a expresión escrita, a capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.), a creatividade e o espírito crítico.  Non se corrixirán aquellas respuestas que conteñan faltas de ortografía ou non contesten ó tema exposto.	50

## Observacións avaliación



## Requisitos imprescindibles:

-Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que componen 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 componen 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%).

## Fontes de información

Bibliografía básica	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 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 Stuart, 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. 3ª 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, nº especial, pp. 81-98
Bibliografía complementaria	A profesora proporcionará nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, con fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.

## Recomendacións

## Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión de Empresas e Institucións Culturais/710G02008

Biblioteconomía/710G02012

## Materias que se recomenda cursar simultaneamente



Materias que continúan o temario
Xestión da Colección/710G02027
Xestión da Calidade nas Organizacións Documentais/710G02029
Estudos de Usuarios/710G02030
Observacións

(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías