



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Planificación y Gestión de Unidades de Información	Código	710G02021	
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descriptorios				
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 liderado, así como a xestión de recursos tanxibles e intanxibles.			



Plan de contingencia	<p>1. Modificacións nos contidos: non se realizarán cambios.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen:</p> <p>-As sesións maxistras mantéñense por videoconferencia, no seu horario oficial, primando, a aprendizaxe activa e participativa.</p> <p>-O portafolios do alumno mantense, os alumnos entregarán, periodicamente e no prazo estipulado, distintas actividades para o seguimento dos coñecementos adquiridos. Estas actividades forman parte do traballo autónomo dos alumnos pero todas elas serán debatidas e corrixidas conxuntamente entre a profesora e os alumnos nas clases por videoconferencia.</p> <p>-A proba mixta mantense, os alumnos traballarán de forma periódica en pequenos cuestionarios de avaliación (con preguntas de ?resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación?) sobre cada un dos temas analizados nas clases.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican: ningunha.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado:</p> <p>3.1. Docencia virtual: Teams</p> <p>3.2. Contidos teóricos e prácticos da materia: Moodle / Genially con enlace en Moodle</p> <p>3.3. Entrega e corrección de actividades: Moodle / Genially con enlace en Moodle</p> <p>3.4. Cuestionarios de avaliación: Forms con enlace en Moodle</p> <p>3.5. Tutorías: Teams, Moodle e correo electrónico da UDC</p> <p>4. Modificacións na avaliación: proba obxectiva mediante cuestionarios en Forms, nos que se avaliarán os contidos teóricos da materia. Tempo para a súa realización: 2 horas. Cualificación: 50%; portafolios do alumno, os alumnos entregarán, periodicamente e no prazo estipulado, distintas actividades para o seguimento dos coñecementos adquiridos a través de Moodle. Cualificación: 50%</p> <p>*Observación da avaliación: para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo, é dicir, se un alumno non supera o portafolios non se lle avaliará a proba mixta 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 portafolios completo, e todos os cuestionarios, xunto cos alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados de xeito síncrono nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía: ningunha.</p>
-----------------------------	---

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados 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 / Resultados 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, liderado, 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 / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas traballo autónomo	Horas totales
Portafolio del alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C17 C16 C15 C14 C12 C11 C10 C8 C6 C5 C4 C3 C18	21	51	72
Prueba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	2	51	53
Sesión magistral	A1 A7 A8 B3 B1 C3 C4 C5 C7 C18	21	0	21
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 periodicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, exercicios prácticos, reflexións críticas e estudos de caso.
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.
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
Portafolio del alumno Prueba mixta Sesión magistral	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. 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.

Evaluación



Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Calificación
Portafolio del alumno	A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C17 C16 C15 C14 C12 C11 C10 C8 C6 C5 C4 C3 C18	<p>Valórase a adecuación do traballo dos alumnos 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 valórase, polo tanto, a capacidade de análise e resolución de problemas, as habilidades informativas e a expresión oral e escrita. Ademais do esforzo e dedicación demostrados polo alumno.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>	50
Prueba mixta	A1 B1 B5 B7 C3 C4 C10	<p>Cuestionarios de avaliación de cada tema da materia:</p> <p>Avalíanse o número de erros e acertos de cada cuestionario. No caso das preguntas de resposta breve ademais os contidos das mesmas: a adecuación 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.</p> <p>Os alumnos poden e deben empregar e revisar toda a documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario.</p> <p>Entregarase cada cuestionario na data indicada pola profesora, non sendo avaliados os entregados fóra de prazo.</p>	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 portafolios non se lle avaliará a proba mixta 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 portafolios completo, e todos os cuestionarios, xunto cos 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 (calificación: 100%).

Fuentes de información



<p>Básica</p>	<p>Abad García, M^a 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^a 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 & management. Chicago: American Library Association, 2004 Puchol, Luis, [et al.]. El libro de las habilidades directivas. 3^a 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^o especial, pp. 81-98</p>
<p>Complementária</p>	<p>A profesora proporcionará nas clases e no material de traballo 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