



Teaching Guide

Identifying Data				2022/23
Subject (*)	Information Planning and Management	Code	710G02021	
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	1st four-month period	Third	Obligatory	6
Language	Galician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Humanidades			
Coordinador	Suárez Golán, Fernando	E-mail	f.suarez.golan@udc.es	
Lecturers	Suárez Golán, Fernando	E-mail	f.suarez.golan@udc.es	
Web				
General description	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.			

Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A7	Habilidades para analizar, asesorar e formar a produtores, usuarios e clientes de servizos de información, así como nos procesos de negociación e comunicación
A8	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B1	Que os estudantes demostrasen posuir e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da base da educación secundaria xera, e adoitan encontrarse a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algún aspecto que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
B3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado
B5	Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B7	Capacidade da xestión da información relevante
C3	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solución baseadas no coñecemento e orientadas cara o ben común
C4	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C5	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas a os que deben de enfrontarse
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade
C8	Aprender a aprender
C10	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo
C11	Traballar de xeito autónomo con iniciativa
C12	Traballar de xeito colaborativo
C14	Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo
C15	Capacidade de organización e planificación do traballo propio
C16	Capacidade de integración en equipos multidisciplinares
C17	Recoñecemento da diversidade e multiculturalidade no ámbito do exercicio profesional



C18	Capacidade para a adaptación a cambios no contorno
-----	--

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
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

Contents	
Topic	Sub-topic
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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Mixed objective/subjective test	A1 A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	2	144	146
Personalized attention		4	0	4

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.



Methodologies

Methodologies	Description
Mixed objective/subjective test	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.

Personalized attention

Methodologies	Description
Mixed objective/subjective test	<p>Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as.</p> <p>Na medida do posible, como se trata dunha materia en extinción, que xa non ten docencia, tentarase facilitar a atención personalizada ao alumnado que así o solicite.</p>

Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Mixed objective/subjective test	A1 A7 A8 B1 B3 B4 B5 B7 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C10 C11 C12 C14 C15 C16 C17 C18	<p>Avalíanse o número de erros e acertos da proba. 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>O alumnado pode e debe empregar e revisar toda a documentación relacionada cos temas da materia para dar resposta ás preguntas da proba. Tempo de realización: 40 minutos.</p>	100

Assessment comments

Primeira e segunda oportunidade: mesma metodoloxía de avaliaciónA realización fraudulenta da proba implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida.

Sources of information



<p>Basic</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>Complementary</p>	<p>A profesora proporcionará nas titorías 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>

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Xestión de empresas e institucións culturais/710G02008

Librarianship/710G02012

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Collection Management/710G02027

Quality Management in Information Services/710G02029

Studies of Users/710G02030

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.