



Guía Docente				
Datos Identificativos				2022/23
Asignatura (*)	Planificación e Xestión dos Servizos de Información		Código	710G04006
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Suárez Golán, Fernando	Correo electrónico	f.suarez.golan@udc.es	
Profesorado	Suárez Golán, Fernando	Correo electrónico	f.suarez.golan@udc.es	
Web				
Descrición 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 liderado, así como a xestión de recursos tanxibles e intanxibles.			

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	C4
	A11	B5	C7
	A15	B11	C8
Habilidades para analizar o medio e traballar coa comunidade, así como habilidades para a negociación e comunicación.	A3	B2	C2
	A7	B4	C3
		B6	C4
		B8	C6
		B10	C7
Habilidades na obtención e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, e dos procesos de produción e mellora de unidades de información.		B2	C1
		B3	C6
		B4	C7
		B7	C8
		B9	

Contidos	
Temas	Subtemas
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 / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Proba mixta	A15 B2 B3 B5 C7	2	51	53
Sesión maxistral	A1 A3 A11 B1 B11 C3 C4	21	0	21
Portafolios do alumno	A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8	21	51	72
Atención personalizada		4	0	4

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

Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Proba 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 maxistral	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas ao alumnado, 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.
Portafolios do alumno	Carpeta de traballo dos/as alumnos/as 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.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Portafolios do alumno Proba mixta Sesión maxistral	Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as. Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aquel alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.

Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Portafolios do alumno	A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8	Valórase a adecuación do traballo do alumnado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos/as alumnos/as, 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 alumnado. Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora. Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	50



Proba mixta	A15 B2 B3 B5 C7	<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/as alumnos/as deberán revisar e razoar previamente todo o contido da documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario, podendo empregar dita documentación para a súa realización.</p> <p>Os cuestionarios deberán completarse de xeito síncrono en liña, a través de Forms, e nun tempo determinado. Fóra do tempo establecido non serán avaliados.</p>	50
-------------	-----------------	---	----

Observacións avaliación

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/unha alumno/a 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.

-O alumnado que non entregue ou non supere o portafolios completo e todos os cuestionarios, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais (primeira e segunda oportunidade) dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%), non podendo utilizar ningún material adicional.

-A realización fraudulenta dos cuestionarios ou do portafolios implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación.

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
Mayhews, 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. 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 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.



Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Biblioteconomía/710G04004
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
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