



Guía Docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Planificación e Xestión dos Servizos de Información		Código	710G04006
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	recio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	recio.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 liderado, así como a xestión de recursos tangibles e intangibles.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1 - Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión e documentación da información para aplicalos na súa actividade profesional
A3	CE3 - Coñecer a realidade e os condicionantes sociais que inflúen na xestión da información
A7	CE7 - Planificar e deseñar un sistema de xestión da información, incluíndo os fluxos de información, tanto nun contexto institucional como empresarial
A11	CE11 - Ter os coñecementos de xestión das entidades e empresas que permitan asumir tarefas de dirección e liderazgo, así como coñecer os elementos relativos ao mundo das empresas do sector da información
A15	CE15 - Coñecer e asumir a perspectiva ética e os valores deontológicos da xestión da información no seu conxunto e do ámbito dixital en particular
B1	CB1 - Posuér e comprender coñecementos que proporcionan unha base ou oportunidade para ser orixinais no desenvolvemento e / ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación
B2	CB2 - Aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade para resolver problemas en ambientes novos ou descoñecidos dentro de contextos más amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudio
B3	CB3 - Ser capaz de integrar coñecementos e afrontar a complexidade de facer xuízos a partir de información que, estando incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas relacionadas coa aplicación dos seus coñecementos e xuízos
B4	CB4 - Saber comunicar as súas conclusións -e os coñecementos e os motivos finais que os sustentan- a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades
B5	CB5 - Posuér as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudiando dun xeito que sexa en gran parte autodirixido ou autónomo
B6	CG1 - Capacidade de cooperación, traballo en equipo e aprendizaxe colaborativa
B7	CG2 - Capacidade de reflexión e razonamento crítico
B8	CG3 - Capacidade de planificación, organización e xestión de recursos, información e operacións
B9	CG4 - Capacidade de análise, diagnóstico e toma de decisións
B10	CG5 - Capacidade para traballar nun contexto global e internacional
B11	CG6 - Capacidade para comprender a importancia, valor e función da xestión dixital da información e documentación na actual sociedade das TIC
C1	CT1 - Expresarse correctamente, oralmente e por escrito, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C2	CT2 - Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo das súas vidas
C3	CT3 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía que respecta a cultura democrática, os dereitos humanos e a perspectiva de xénero



C4	CT4 - Comprender a importancia da cultura empresarial e coñecer os medios dispoñibles para os empresarios
C6	CT6 - Desenvolver a capacidade para traballar en equipos interdisciplinares ou transdisciplinares, para ofrecer propostas que contribúan a un desenvolvemento ambiental, económico, político e social sostible
C7	CT7 - Valorar a importancia da investigación, a innovación eo desenvolvemento tecnolóxico no progreso socioeconómico e cultural da sociedade
C8	CT8 - Ter a capacidade para xestionar o tempo e os recursos: desenvolver plans, priorizar actividades, identificar críticas, establecer prazos e cumplirlos

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias 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 A11 A15	B1 B5 B11
Habilidades para analizar o medio e traballar coa comunidade, así como habilidades para a negociación e a comunicación.	A3 A7	B2 B4 B6 B8 B10
Habilidades na obtención e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, e dos procesos de producción e mellora das unidades de información.		B2 B3 B4 B7 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 infraestructuras nas unidades de información	6.1. Xestión de edificios e equipamentos de unidades de información. A xestión de emergencias
7. A avaliación e a xestión da calidade nas unidades de información	7.1. Avaliación e calidade: conceptos e fundamentos 7.2. Normas e modelos de avaliación da calidade

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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	Descripción
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 dalgúns 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 dúbihdas 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 estudios de caso.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descripción
Portafolios do alumno	Resolver dúbihdas, 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.
Proba mixta	
Sesión maxistral	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	Descripción	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. Ademáis do esforzo e dedicación demostrados polo alumnado. Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora. Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, aquelas con faltas de ortografía ou as que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	50



Proba mixta	A15 B2 B3 B5 C7	Cuestionarios de evaluación de cada tema de la materia: Analízanse el número de errores y aciertos de cada cuestionario. Además de las preguntas de respuesta breve, se evalúan los contenidos de las mismas: la adecuación a las preguntas realizadas; la capacidad de argumentación; el uso del lenguaje técnico; la expresión escrita; la capacidad de razonamiento (argumentar, relacionar, etc.); la creatividad y el espíritu crítico. Los/as alumnos/as deberán revisar y razonar previamente todo el contenido de la documentación relacionada con los temas/subtemas de la materia para dar respuesta a cada cuestionario, pudiendo emplear dicha documentación para su realización. Los cuestionarios deberán completarse de forma sincrónica en línea, a través de Forms, en un tiempo determinado. Fuera del tiempo establecido no serán evaluados.	50
-------------	-----------------	--	----

Observacións avaliación

Requisitos imprescindibles:

- Para superar la materia es necesario aprobar cada una de las partes que componen la metodología de trabajo de la misma, es decir, si un/unha alumno/a no supera o portafolios no se le evaluará la prueba mixta y viceversa.
- Para superar cada una de las partes que componen la metodología de trabajo es preciso realizar los tiempos indicados todas las actividades propuestas.
- El alumnado que no entregue o no supere los portafolios completo y todos los cuestionarios, junto con el alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia serán evaluados en los exámenes oficiales (primera y segunda oportunidad) de los contenidos teóricos y prácticos de la materia (calificación: 100 %), sin poder utilizar ningún material adicional.
- A realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación, una vez comprobada, implicará directamente la calificación de suspenso en la convocatoria en la que se cometió: el/la estudiante será calificado con ¿suspensión? (nota numérica 0) en la convocatoria correspondiente al curso académico, tanto se la comisión de falta se produzca en la primera oportunidad como en la segunda. Para ello, procederse a modificar la calificación en la acta de la primera oportunidad, si es necesario.-Segundo se recoge en las distintas normativas de aplicación para la docencia universitaria debe incorporar la perspectiva de género en esta materia (usarse lenguaje no sexista, utilizar bibliografía de autores/as de ambos性es, promover la intervención en clase de alumnos y alumnas...). Traballarse para identificar y modificar prejuicios y actitudes sexistas e influir en el entorno para modificarlos y fomentar valores de respeto y igualdad. Deberán detectar situaciones de discriminación por razón de género y proponer acciones y medidas para corregirlas.

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 Allison, DeeAnn. Measuring the academic impact of libraries. Libraries and the Academy, vol. 15, n. 1 (2015) pp. 29-40 Atkinson, Jeremy. Quality and the academic library?: reviewing, assessing and enhancing service provision. Cambridge: Chandos Publishing, 2016 Balagué, Núria; Saarti, Jarmo. Gestión de la calidad en la biblioteca: diseña un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001. Barcelona: Editorial UOC, 2014 Brophy, Peter. Measuring library performance: principles and techniques. Londres: Facet, 2008 Corral, Sheila. Strategic management of information services: a planning handbook. Londres: Aslib, 2000 Costa Cabanillas, Ángel; López Méndez, Ernesto. Los secretos de la dirección: manual práctico para dirigir organizaciones y equipos. Madrid: Pirámide, 2002 Evans, Edwards G.; Ward, Patricia L.; Rugaas, Bendik. Management basics for information professionals. Nueva York: Neal-Schuman, 2007 Fleming-May, Rachel A.; Mays, Regina. Fundamentals of planning and assessment for libraries. Chicago: ALA, 2021 Gallo León, José Pablo. Los edificios de la biblioteca universitaria: planificación y evaluación. Gijón: Trea, 2017 Gómez Yáñez, José Antonio (coord.). El valor económico y social de los servicios de información: bibliotecas: informe de resultados. Madrid: FESABID, 2014 Gibson, James L. [et al.]. Organizaciones: comportamiento, estructura, procesos. México: McGraw Hill, 2006 Gimeno Perelló, Javier. Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama, 2008 Hussey, Lisa K.; Velasquez, Diane L. Library management 101: a practical guide. Chicago: ALA, 2019 Johnson, Peggy. Fundamentals of collection development & management. Chicago: ALA, 2009 Mathews, Joseph R. Adding value to libraries, archives and museums: harnessing the force that drives your organization's future. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2016 Olgún-Camacho, César. La importancia del plan estratégico en la gestión bibliotecaria en beneficio de los usuarios y la biblioteca. Métodos de información, vol. 1, n. 19 (2019), pp. 55-74 Paños Álvarez, Antonio (coord.); Carrasco Fernández, Antonio José. Administración de recursos en unidades informativas. Murcia: DM, 2004 Puchol, Luis [et al.]. El libro de las habilidades directivas. Madrid: Díaz de Santos, 2010 Pymm, Bob; Hickey, Damon. Learn library management. Friendswood: Total Recall, 2007 Ridge, Mia (ed.). Crowdsourcing our cultural heritage. Londres: Routledge, 2014 Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010 Stubbing, Amy. Data driven decisions: a practical toolkit for library and information professionals. Londres: Facet Publishing, 2022 Stueart, Robert D.; Moran, B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagés, 1998 Vernon Vieira, David. O Crowdfunding em bibliotecas: tornando as bibliotecas públicas sustentáveis com a ajuda da comunidade online. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, vol. 11, n. especial (2015), 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 recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Xestión e Planificación de Bibliotecas/710G04017

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