



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2023/24 |
| Asignatura (*) | Planificación y Gestión de los Servicios de Información | Código | 710G04006 | |
| Titulación | Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 1º cuatrimestre | Segundo | 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 | El objetivo de la materia es desarrollar conceptos y habilidades en gestión de unidades de información, comprendiendo la planificación, la dirección, la innovación y el liderazgo, así como la gestión de recursos tangibles e intangibles. | | | |

| Competencias / Resultados del título | |
|--------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados del título |
| A1 | CE1 - Conocer y comprender los principios teóricos y metodológicos de la gestión de información y la documentación para aplicarlos en su actividad profesional |
| A3 | CE3 - Conocer la realidad y los condicionantes sociales que influyen en la gestión de la información |
| A7 | CE7 - Planificar y diseñar un sistema de gestión de la información, incluyendo los flujos de información, tanto en un contexto institucional como empresarial |
| A11 | CE11 - Tener los conocimientos de gestión de las entidades y empresas que le permitan estar capacitado para asumir tareas dirección y liderazgo así como conocer los elementos relativos al mundo empresas del sector de la información |
| A15 | CE15 - Conocer y asumir la perspectiva ética y los valores deontológicos de la gestión de la información en su conjunto y del ámbito digital en particular |
| B1 | CB1 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación |
| B2 | CB2 - Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio |
| B3 | CB3 - Ser capaz de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios |
| B4 | CB4 - Saber comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades |
| B5 | CB5 - Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo |
| B6 | CG1 - Capacidad para la cooperación, el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo |
| B7 | CG2 - Capacidad de reflexión y razonamiento crítico |
| B8 | CG3 - Capacidad de planificación, organización y gestión de recursos, información y operaciones |
| B9 | CG4 - Capacidad de análisis, diagnóstico y toma de decisiones |
| B10 | CG5 - Capacidad de trabajar en un contexto internacional y global |
| B11 | CG6 - Capacidad de comprender la importancia, el valor y la función de la Gestión Digital de Información y Documentación en la actual sociedad de las TIC |
| C1 | CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma |
| C2 | CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida |



| | |
|----|---|
| C3 | CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa con la cultura democrática, los derechos humanos y la perspectiva de género |
| C4 | CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras |
| C6 | CT6 - Desarrollar la capacidad de trabajar en equipos interdisciplinarios o transdisciplinarios, para ofrecer propuestas que contribuyan a un desarrollo sostenible ambiental, económico, político y social |
| C7 | CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad |
| C8 | CT8 - Tener la capacidad de gestionar tiempos y recursos: desarrollar planes, priorizar actividades, identificar las críticas, establecer plazos y cumplirlos |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Resultados de aprendizaje | Competencias / Resultados del título | | |
| Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. | A1 A11 A15 | B1 B5 B11 | C4 C7 C8 |
| Habilidades para analizar el medio y trabajar con la comunidad, así como habilidades para la negociación y la comunicación. | A3 A7 | B2 B4 B6 B8 B10 | C2 C3 C4 C6 C7 |
| Habilidades en la obtención e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, y de los procesos de producción y mejora de las unidades de información. | | B2 B3 B4 B7 B9 | C1 C6 C7 C8 |

| Contenidos | |
|--|---|
| Tema | Subtema |
| 1. Marco conceptual | 1.1. Gestión, tipos de gestores y competencias en las unidades de información |
| 2. La planificación | 2.1. Planificación estratégica en las unidades de información 2.2. Planificación operativa en las unidades de información: la gestión de proyectos |
| 3. La gestión de recursos organizacionales | 3.1. Tipos de estructuras organizacionales en las unidades de información. Los equipos 3.2. La dirección: innovación, liderazgo, motivación y comunicación |
| 4. La gestión de recursos humanos en las unidades de información | 4.1. Planificación de recursos humanos. La gestión por competencias 4.2. Desarrollo del personal. Gestión por objetivos. Evaluación del personal |
| 5. La gestión de recursos económicos en las unidades de información | 5.1. Técnicas presupuestarias y contabilidad de costes en las unidades de información |
| 6. La gestión de infraestructuras en las unidades de información | 6.1. Gestión de edificios y equipamientos de unidades de información. La gestión de emergencias |
| 7. La evaluación y la gestión de la calidad en las unidades de información | 7.1. Evaluación y calidad: conceptos y fundamentos 7.2. Normas y modelos de evaluación de la calidad |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---------------------------|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Prueba mixta | A15 B2 B3 B5 C7 | 2 | 51 | 53 |



| | | | | |
|--|--------------------------------------|----|----|----|
| Sesión magistral | A1 A3 A11 B1 B11 C3 C4 | 21 | 0 | 21 |
| Portafolio del alumno | A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8 | 21 | 51 | 72 |
| Atención personalizada | | 4 | 0 | 4 |
| (*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos | | | | |

| Metodologías | |
|-----------------------|--|
| Metodologías | Descripción |
| Prueba mixta | Prueba que puede combinar preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación sobre los contenidos teóricos y prácticos de la materia para la evaluación de los conocimientos adquiridos. |
| Sesión magistral | Exposición oral por parte de la profesora, complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los/as alumnos/as, con la finalidad de transmitir los conocimientos fundamentales de la materia y facilitar el aprendizaje. Se fundamentará en la exposición de contenidos teóricos, la visualización de ejemplos y la resolución de dudas por parte de la profesora. |
| Portafolio del alumno | Carpeta de trabajo de los/as alumnos/as que deben entregar periódicamente y en el plazo estipulado a la profesora con las distintas actividades planteadas: resúmenes y análisis de lecturas, ejercicios prácticos, reflexiones críticas y estudios de caso. |

| Atención personalizada | |
|---|---|
| Metodologías | Descripción |
| Portafolio del alumno Prueba mixta Sesión magistral | Resolver dudas, ampliar planteamientos, sugerir actividades y distintas formas de trabajo que ayuden a los/as alumnos/as en su aprendizaje. Motivar a la participación. Seguimiento personalizado y constante de cada una de las tareas desarrolladas por el alumnado. En la medida de lo posible, se intentará facilitar la atención personalizada a aquel alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia. |

| Evaluación | | | |
|-----------------------|--------------------------------------|---|--------------|
| Metodologías | Competencias / Resultados | Descripción | Calificación |
| Portafolio del alumno | A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8 | Se valora la adecuación del trabajo de los/as alumnos/as a los temas propuestos para cada actividad; el contenido, con especial interés en las aportaciones del alumnado; la coherencia de su estructura; la redacción y la presentación. En cada una de las actividades se valora, por lo tanto, la capacidad de análisis y resolución de problemas, las habilidades informativas y la expresión oral y escrita. Además del esfuerzo y dedicación demostrados por el alumnado. Se entregará cada actividad en la fecha indicada por la profesora. No se evaluarán las actividades presentadas fuera de plazo, aquellas con faltas de ortografía o las que incumplan las indicaciones prescritas para su elaboración. | 50 |



| | | | |
|--------------|-----------------|--|----|
| Prueba mixta | A15 B2 B3 B5 C7 | <p>Cuestionarios de evaluación de cada tema de la materia:</p> <p>Se evalúan el número de errores y aciertos de cada cuestionario. En el caso de las preguntas de respuesta breve además los contenidos de las mismas: la adecuación a las preguntas realizadas; la capacidad de argumentación; el empleo de la terminología; la expresión escrita; la capacidad de razonamiento (argumentar, relacionar, etc.); la creatividad y el espíritu crítico.</p> <p>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.</p> <p>Los cuestionarios deberán completarse de manera síncrona en línea, a través de Forms, y en un tiempo determinado. Fuera del tiempo establecido no serán evaluados.</p> | 50 |
|--------------|-----------------|--|----|

Observaciones evaluación

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/a alumno/a no supera el 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 en los tiempos indicados todas las actividades propuestas.

-El alumnado que no entregue o no supere el 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 %), no pudiendo utilizar ningún material adicional.

-La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación, una vez comprobada, implicará directamente la calificación de suspenso en la convocatoria en que se cometa: el/la estudiante será calificado con ?suspenso? (nota numérica 0) en la convocatoria correspondiente del curso académico, tanto si la comisión de la falta se produce en la primera oportunidad como en la segunda. Para esto, se procederá a modificar su calificación en el acta de la primera oportunidad, si fuera necesario.

-Según se recoge en las distintas normativas de aplicación para la docencia universitaria se deberá incorporar la perspectiva de género en esta materia (se usará lenguaje no sexista, se utilizará bibliografía de autores/as de ambos sexos, se propiciará la intervención en la clase de alumnos y alumnas...). Se trabajará para identificar y modificar prejuicios y actitudes sexistas y se influirá en el entorno para modificarlos y fomentar valores de respeto e igualdad. Se deberán detectar situaciones de discriminación por razón de género y se propondrán acciones y medidas para corregirlas.

Fuentes de información



| | |
|------------------------------|---|
| <p>Básica</p> | <p>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 Olguín-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</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

Biblioteconomía/710G04004

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Gestión y Planificación de Bibliotecas/710G04017

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