



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			
Descritores				
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	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@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
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 deontolóxicos da xestión da información no seu conxunto e do ámbito dixital en particular
B1	CB1 - Posuír 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 máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
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 - Posuír as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudando 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 razoamento 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 cumprilos

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 A11 A15	B1 B5 B11	C4 C7 C8
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	C2 C3 C4 C6 C7
Habilidades na obtención e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, e dos procesos de produción e mellora das unidades de información.		B2 B3 B4 B7 B9	C1 C6 C7 C8

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
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 / 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, aquelas con faltas de ortografía ou as 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 das probas ou actividades de avaliación, unha vez comprobada, implicará directamente a cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometa: o/a estudante será cualificado con ?suspenso? (nota numérica 0) na convocatoria correspondente do curso académico, tanto se a comisión da falta se produce na primeira oportunidade como na segunda. Para isto, procederase a modificar a súa cualificación na acta da primeira oportunidade, se fose necesario.-Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria deberase incorporar a perspectiva de xénero nesta materia (usarase linguaxe non sexista, utilizarase bibliografía de autores/as de ambos sexos, propiciarse a intervención na clase de alumnos e alumnas...). Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e propoñeranse accións e medidas para corrixilas.

## Fontes de información



<p><b>Bibliografía básica</b></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 &amp; 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><b>Bibliografía complementaria</b></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>

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Biblioteconomía/710G04004

#### Materias que se recomenda 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