



Guía docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Gestión y Planificación de Bibliotecas		Código	710G04017
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Tercero	Optativa	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a	Maseda Seco, Diego	Correo electrónico	d.maseda@udc.es	
Profesorado	Maseda Seco, Diego	Correo electrónico	d.maseda@udc.es	
Web	<a href="https://pdi.udc.es/es/File/Pdi/PB79E">https://pdi.udc.es/es/File/Pdi/PB79E</a>			
Descripción general	La materia tiene como objetivo que el alumnado identifique y domine los principios, fundamentos y herramientas para la gestión de los diversos tipos de bibliotecas.			

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 de dirección y liderazgo así como conocer los elementos relativos al mundo de las empresas del sector de la información
A12	CE12 - Desarrollar servicios de apoyo a la comunicación científica en todas sus etapas desde la creación hasta la divulgación de los resultados científicos tanto en el sector público como en el privado
A13	CE13 - Conocer y dominar las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de los recursos y servicios de información
A14	CE14 - Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios relativos a la actividad de información y documentación en general y en el entorno digital en particular
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
A16	CE16 - Dominar y utilizar criterios e indicadores para la evaluación de productos y servicios de información incluidas métricas y estudios cualitativos
A17	CE17 - Adoptar una orientación al mercado y los usuarios de información creando servicios y productos de valor para las organizaciones y las entidades
A18	CE18 - Dominar y aplicar criterios de selección, de adquisición, de conservación y de eliminación de documentos e información que permiten organizar colecciones de documentos de toda naturaleza
A22	CE22 - Adquirir habilidades computacionales y de manejo de las nuevas TIC
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
C5	CT5 - Adquirir habilidades para la vida y hábitos, rutinas y estilos de vida saludables
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		
Conocer y comprender los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de bibliotecas	A3 A7 A11 A17 A18	B1 B3	C4
Conocer y optimizar los recursos económicos de la biblioteca	A1 A11 A13 A14	B2 B4 B5 B6 B7 B9 B10 B11	C1 C2 C3 C4
Contribuir al desarrollo de los recursos humanos de la biblioteca.	A3 A11	B1 B6 B7 B9	C4
Adquirir los conocimientos y habilidades para trabajar en la planificación, formación y evaluación de la colección y el espacio de la biblioteca.	A3 A7 A11 A13	B8	C5 C6 C7 C8



Conocer y valorar la implicación de las tecnologías en la biblioteca	A3	B6	C2
	A7	B9	C4
	A12		
	A13		
	A14		
	A15		
	A16		
	A22		

Contenidos	
Tema	Subtema
Unidad I. La biblioteca universitaria	1.1. Contexto y elementos de la planificación estratégica. 1.2. La conceptualización y estructuración de los servicios. 1.3. Recursos, colección y espacios. 1.4 Fuentes de financiación. 1.5. Innovación y tendencias.
Unidad II. La biblioteca escolar	2.1. Contexto y elementos de la planificación estratégica. 2.2. La conceptualización y estructuración de los servicios. 2.3. Recursos, colección y espacios. 2.4 Fuentes de financiación. 2.5. Innovación y tendencias.
Unidad III. La biblioteca pública	3.1. Contexto y elementos de la planificación estratégica. 3.2. La conceptualización y estructuración de los servicios. 3.3. Recursos, colección y espacios. 3.4 Fuentes de financiación. 3.5. Innovación y tendencias.
Unidad IV. La biblioteca especializada	4.1. Contexto y elementos de la planificación estratégica. 4.2. La conceptualización y estructuración de los servicios. 4.3. Recursos, colección y espacios. 4.4 Fuentes de financiación. 4.5. Innovación y tendencias.
Unidad V. La biblioteca nacional y regional	5.1. Contexto y elementos de la planificación estratégica. 5.2. La conceptualización y estructuración de los servicios. 5.3. Recursos, colección y espacios. 5.4 Fuentes de financiación. 5.5. Innovación y tendencias.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Investigación (Proyecto de investigación)	A1 A3 A7 A11 A12 A13 A14 A15 A16 A17 A18 A22 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	0	50	50
Sesión magistral	A1 A3 A7 A11 A13 B1 B7 B9 C4	21	0	21
Prácticas a través de TIC	A7 A11 B6 C2	9	0	9
Análisis de fuentes documentales	A1 A3 A11 A13 B1 B6 B7 B9 C4	0	52	52
Salida de campo	A1 A3 A7 A11 A13 A14 A22 B1 B6 B7 B9 C2 C4	10	0	10
Actividades iniciales	A1	2	0	2
Atención personalizada		6	0	6

(\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

### Metodologías



Metodoloxías	Descrición
Investigación (Proxecto de investigación)	Proceso de ensinanza orientado ao aprendizaxe do alumnado mediante a realización de actividades de carácter práctico a través de las que se proponen situacións que requiren ao estudante identificar un problema obxecto de estudo, formularlo con precisión, desenvolver os procedementos pertinentes, interpretar os resultados e sacar as conclusións oportunas do traballo realizado.
Sesión magistral	Se explican os contidos teóricos, as bases e fundamentos de la materia.
Prácticas a través de TIC	Se realizan prácticas en clases utilizando de ordenadores para el manejo de fuentes de información, búsqueda documental, etc.
Análisis de fontes documentales	Se estudian y analizan los documentos para profundizar los contenidos aprendidos en la sesión magistral y para tener una base para el desarrollo de todas las metodoloxías.
Salida de campo	Actividades desenvolvidas en un contexto externo al académico universitario. Visitas a bibliotecas.
Actividades iniciais	Actividad que sirve como introducción a la disciplina. De carácter práctico.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Investigación (Proxecto de investigación)	La atención personalizada es necesaria para aclarar dúbidas sobre contidos y el desenvolvemento do traballo. Poden ser utilizadas diversas vías: presencial, correo electrónico, telefónica Teams, Moodle.

### Evaluación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Calificación
Investigación (Proxecto de investigación)	A1 A3 A7 A11 A12 A13 A14 A15 A16 A17 A18 A22 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	Proceso de ensinanza orientado ao aprendizaxe do alumnado mediante a realización de actividades de carácter práctico a través de las que se proponen situacións que requiren ao estudante identificar un problema obxecto de estudo, formularlo con precisión, desenvolver os procedementos pertinentes, interpretar os resultados e sacar as conclusións oportunas do traballo realizado.	100

### Observacións avaliación

En la convocatoria extraordinaria presentará un traballo que se evaluará sobre 7. Los/ las estudantes con matrícula parcial, dispensa académica de exención de asistencia tarde-noche avaliados con el mismo sistema deben ponerse en contacto con la docente en la primeira semana de clases del segundo cuatrimestre para organizar un plan de traballo. Las orientacións de las avaliacións de las convocatorias ordinaria y extraordinaria se publican en el Moodle.

Los traballos y actividades deben ser orixinais. Debe observarse el sistema de citas y referencias. El plagio será motivo de suspenso.

### Fuentes de información



<p><b>Básica</b></p>	<p>Acces, delivery, performance: the future of libraries without walls: a festschrift to celebrate the work of Professor Peter Brophy / edited by Jillian R. Griffiths and Jenny Craven. Londres: ,Facet Publishing 2009.Advances in library administration and organization / edited by Edward D. Garten, Delmus E. Williams. Amsterdam : JAI, [2003]Ambiente laboral : estrategias para el trabajo efectivo en bibliotecas / Jesús Lau, compilador. Buenos Aires : Alfagrama Ediciones, 2007.Bryson, Jo. Effective Library and Information Centre Management. Aldershot, England : Gower, 1999.Business planning for digital libraries : international approaches / Me Collier (ed.). Leuven : Universitaire Pers Leuven, [2010].Espinosa, Ricky N. Dirección de bibliotecas : de la teoría a la práctica real. Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Alfagrama, 2017.Evans, G Edward, 1937- Beyond the basics : the management guide for library and information professionals / G. Edward Evans and Patricia Layzell Ward. New York : Neal-Schuman Publishers, 2003.Gordon, Rachel Singer. The accidental library manager. Medford (New Jersey) : Information Today, 2005.Gregory, Vicki L., 1950- Collection development and management for 21st century library collections : an introduction. New York : Neal-Schuman Publishers, [2011].Jarrige, Marie-Thérèse. Administration et bibliothèques / par Marie-Thérèse Jarrige ; avec la collaboration de Jean Péchenart. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1990-1992.Kennedy, John. Collection management : a concise introduction. Oxford : Chandos, 2006.Litton, Gaston. Administración de bibliotecas. Buenos Aires : Bowker, 1973.Lorenzo Jiménez, José. Las bibliotecas por dentro. Valladolid : Universidad de Valladolid, Secretariado de Publicaciones e Intercambio Editorial, 2003.Martin, Murray S. Collection development and finance a guide to strategic library- materials budgeting. Chicago : American Library Association, 1995.Matthews, Joseph R. Adding value to libraries, archives, and museums : harnessing the force that drives your organization's future. Santa Barbara : Libraries Unlimited, [2016].Metz, Ruth F. Coaching in the library : a management strategy for achieving excellence / Ruth F. Metz. Chicago : American Library Association, 2001.Pantry, Sheila. Developing a successful service plan / Sheila Pantry OBE and Peter Griffiths. London : Library Association Publishing, 2000.Penfold, Sharon. Change management for information services / Sharon Penfold. London[etc.] : Bowker-Saur, cop.1999.Pymm, Bob. Administración de bibliotecas. Bogotá : Rojas Eberhard, [2002]Singer, Paula M. Developing a compensation plan for your library / Paula M. Singer and Laura L. Francisco. Chicago : American Library Association, 2009.Smith, G. Stevenson. Accounting for libraries and other non profit organizations. Chicago : American Library Association, 1999.Solimine, Giovanni. Gestión y planificación en bibliotecas / Giovanni Solimine, Giovanni di Domenico y Margarita Pérez Pulido. Buenos Aires : Alfagrama, 2010.Stueart, Robert D. Gestión de bibliotecas y centros de información / Robert D. Stueart, Barbara B. Moran; revisado por, Colegio Oficial de bibliotecarios-Documentalistas de Catalunya. [Lérida] : Pagès editors, 1998.Swan, James. Fundraising for libraries 25 proven ways to get more money for your library. New York : Neal-Schuman, [2002]</p>
<p><b>Complementaria</b></p>	<p>Recursos de información sobre os diferentes tipos de bibliotecas.</p>

### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Planificación y Gestión de los Servicios de Información/710G04006

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

#### Asignaturas que continúan el temario

### Otros comentarios

Los/as estudiantes Erasmus o de programas de movilidad nacional o internacional deben ponerse en contacto con la docente en la primera semana de clases del segundo cuatrimestre.

(\* ) 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