



Guía Docente

| Datos Identificativos | | | | | 2024/25 |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------|----------|-----------|
| 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



| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <p>Abad García, M^a Francisca. Evaluación de la calidad de los sistemas de información. Madrid: Síntesis, 2005</p> <p>Abadal Falgueras, Ernest. Gestión de proyectos de información y documentación. Gijón: Trea, 2004</p> <p>Allison, DeeAnn. Measuring the academic impact of libraries. Libraries and the Academy, vol. 15, n. 1 (2015) pp. 29-40</p> <p>Atkinson, Jeremy. Quality and the academic library?: reviewing, assessing and enhancing service provision. Cambridge: Chandos Publishing, 2016</p> <p>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</p> <p>Brophy, Peter. Measuring library performance: principles and techniques. Londres: Facet, 2008</p> <p>Corral, Sheila. Strategic management of information services: a planning handbook. Londres: Aslib, 2000</p> <p>Costa Cabanillas, Ángel; López Méndez, Ernesto. Los secretos de la dirección: manual práctico para dirigir organizaciones y equipos. Madrid: Pirámide, 2002</p> <p>Evans, Edwards G.; Ward, Patricia L.; Rugaas, Bendik. Management basics for information professionals. Nueva York: Neal-Schuman, 2007</p> <p>Fleming-May, Rachel A.; Mays, Regina. Fundamentals of planning and assessment for libraries. Chicago: ALA, 2021</p> <p>Gallo León, José Pablo. Los edificios de la biblioteca universitaria: planificación y evaluación. Gijón: Trea, 2017</p> <p>Gómez Yáñez, José Antonio (coord.). El valor económico y social de los servicios de información: bibliotecas: informe de resultados. Madrid: FESABID, 2014</p> <p>Gibson, James L. [et al.]. Organizaciones: comportamiento, estructura, procesos. México: McGraw Hill, 2006</p> <p>Gimeno Perelló, Javier. Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama, 2008</p> <p>Hussey, Lisa K.; Velasquez, Diane L. Library management 101: a practical guide. Chicago: ALA, 2019</p> <p>Johnson, Peggy. Fundamentals of collection development & management. Chicago: ALA, 2009</p> <p>Mathews, Joseph R. Adding value to libraries, archives and museums: harnessing the force that drives your organization's future. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2016</p> <p>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</p> <p>Paños Álvarez, Antonio (coord.); Carrasco Fernández, Antonio José. Administración de recursos en unidades informativas. Murcia: DM, 2004</p> <p>Puchol, Luis [et al.]. El libro de las habilidades directivas. Madrid: Díaz de Santos, 2010</p> <p>Pymm, Bob; Hickey, Damon. Learn library management. Friendswood: Total Recall, 2007</p> <p>Ridge, Mia (ed.). Crowdsourcing our cultural heritage. Londres: Routledge, 2014</p> <p>Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010</p> <p>Stubbing, Amy. Data driven decisions: a practical toolkit for library and information professionals. Londres: Facet Publishing, 2022</p> <p>Stueart, Robert D.; Moran, B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagés, 1998</p> <p>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> |
| Bibliografía complementaria | <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