



Guía Docente			
Datos Identificativos			2024/25
Asignatura (*)	Planificación e Xestión dos Servizos de Información	Código	710G04006
Titulación			
Descriptores			
Ciclo	Período	Curso	Tipo
Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria
Idioma	Galego		
Modalidade docente	Presencial		
Prerrequisitos			
Departamento	Humanidades		
Coordinación	López Venancio, María José	Correo electrónico	m.j.lvenancio@udc.es
Profesorado	López Venancio, María José	Correo electrónico	m.j.lvenancio@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 / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

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 producción 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 estratégica 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 avaliação 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	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 avaliação 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	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	Descripción	Cualificación



Portafolios do alumno	A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8	<p>Valórarse 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 valórarse, 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.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora.</p> <p>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.</p>	50
Proba mixta	A15 B2 B3 B5 C7	<p>Cuestionarios de avaliação de cada tema da materia: Avalíanse o número de errores e acertos de cada cuestionario. No caso das preguntas de resposta breve ademáis os contidos das mesmas: a adecuación ás preguntas realizadas; a capacidade de argumentación; o emprego da terminoloxía; a expresión escrita; a capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.); a creatividade e o espírito crítico.</p> <p>Os/as alumnos/as deberán revisar e razonar previamente todo o contido da documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario, podendo emplegar 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 componen 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 componen 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 avaliação, unha vez comprobada, implicará directamente a cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometía: o/a estudiante 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性es, propiciarase a intervención na clase de alumnos e alumnas...). Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influírse na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e proponerse accións e medidas para corrixilas.

#### 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. <i>Libraries and the Academy</i> , 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. <i>Métodos de información</i> , 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. <i>Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação</i> , 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