

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Planificación, organización y evaluación de unidades de información	GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	2º	2º	6	Obligatoria
PROFESORES			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Juan Carlos Fernández Molina (grupo A)</li> <li>Rosario Ruiz Baños (grupo A)</li> <li>Daniel Torres Salinas (grupo B)</li> </ul>			Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación. Despachos I, G y J. E-mail: <a href="mailto:jcfernand@ugr.es">jcfernand@ugr.es</a> , <a href="mailto:r Ruizb@ugr.es">r Ruizb@ugr.es</a> , <a href="mailto:torressalinas@go.ugr.es">torressalinas@go.ugr.es</a>		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS <sup>(1)</sup>		
			Consultar en el directorio: <a href="http://directorio.ugr.es">http://directorio.ugr.es</a>		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Información y Documentación					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Ninguno					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de una estructura organizativa</li> <li>Selección, contratación y evaluación de personal</li> <li>Contabilidad analítica y contabilidad financiera</li> <li>Técnicas presupuestarias</li> <li>Características del marketing de servicios y su aplicación en el sector bibliotecario-documentalista</li> </ul>					

- Estudios de segmentación de usuarios

## COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

### COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

- CG2: Demostrar capacidad de organización y planificación
- CG7: Resolver problemas
- CG8: Tomar decisiones
- CG9: Ser capaz de trabajar en equipo
- CG10: Ser capaz de trabajar en equipo de carácter interdisciplinar
- CG12: Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales
- CG17: Saber adaptarse a nuevas situaciones
- CG19: Mostrar capacidades de liderazgo
- CG21: Tener iniciativa y espíritu emprendedor
- CG22: Estar motivado por la calidad
- CB1: Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3: Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE17: Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad
- CE18: Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos
- CE19: Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

## OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Comprender las funciones y utilidad social de las unidades de información
- Analizar la estructura de funcionamiento de las unidades de información
- Reunir los elementos necesarios para estudiar y evaluar una estructura organizativa
- Comprender la diferencia, en lo que se refiere a su gestión, entre una empresa y un organismo público
- Conocer los diferentes métodos y técnicas de selección de personal, en especial en el sector público
- Desarrollar estrategias adecuadas de liderazgo de acuerdo con las características y situación de la



organización

- Conocer las diferentes tipologías de costes y su aplicación a la gestión de unidades de información
- Conocer el entorno profesional del sector bibliotecario-documentalista y aplicar herramientas de análisis del entorno, tanto interno como externo
- Analizar y contextualizar a los usuarios de las unidades de información
- Analizar las tipologías de los usuarios

## TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

### TEMARIO TEÓRICO:

- Tema 0
  - Objetivos e inserción de la asignatura en el plan de estudios
  - Estructura temática, método docente y de evaluación
  - Fuentes bibliográficas esenciales
  - La gestión en la formación de los profesionales de la información y documentación
- Tema 1
  - Concepto de organización
  - Objetivos y principios de la organización
  - Diseño de una estructura organizativa
- Tema 2
  - La gestión de recursos humanos en las unidades de información
  - Diseño del puesto de trabajo: análisis, descripción y especificación
  - Selección y contratación del personal
- Tema 3
  - Evaluación del personal
  - Formación y desarrollo
  - El sistema psicosocial: conducta, motivación, comunicación y liderazgo
- Tema 4
  - Contabilidad analítica y contabilidad financiera
  - El análisis de costes
  - El presupuesto
  - Técnicas presupuestarias
- Tema 5
  - Marketing aplicado a unidades de información
  - Características del marketing de servicios
  - Diseño de un plan de marketing
- Tema 6
  - Marketing mix
  - Política del producto
  - Política de precio
  - Política de distribución



- Política de comunicación

#### TEMARIO PRÁCTICO:

- Analizar los documentos nacionales e internacionales que incluyen las competencias profesionales
- Diseñar y evaluar la estructura organizativa de una unidad de información
- Describir puestos de trabajo de una unidad de información
- Analizar y diseñar el plan de formación del personal de una unidad de información
- Elaborar el presupuesto de una unidad de información
- Hacer un estudio de usuarios de una unidad de información
- Elaborar el plan de marketing de una unidad de información

#### BIBLIOGRAFÍA

##### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- BRYSON, J. (1992). *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- BRYSON, J. (2016). *Managing information services: a sustainable approach*. New York: Routledge. [online]
- KENNEDY, M.R. & LAGUARDIA, C. (2013). *Marketing your library's electronic resources: a how-to-do-it manual for librarians*. Chicago: Neal-Schuman.
- KOTLER, P. (2007). *Marketing en el sector público : todas las claves para su mejora*. Madrid: Pearson Educación.
- NELSON, B.E. (2014). *The academic library administrator's field guide*. Chicago: ALA. [formato impreso y online]
- RAMOS SIMÓN, L. F. (1995). *Dirección, administración y marketing de empresas e instituciones documentales*. Madrid: Síntesis.
- SOLIMINE, G. , DI DOMENICO, G. & PÉREZ PULIDO, M. (2010). *Gestión y planificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.
- STUEART, R.D.; MORAN, B.B. (1998). *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Lérida: Pagés.

##### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- BALAGUÉ, N. & SAARTO, J. (2016). *Gestión de la calidad en la biblioteca: diseña un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001*. Barcelona: UOC.
- EVANS, G.R. & WARD, P.L. (2003). *Beyond the basics: the management guide for library and information professionals*. New York: Neal-Schuman.
- IRK, R.A. (2013). *Balancing the books: accounting for librarians*. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2013.
- JONES, N.; JORDAN, P. (1995). *Staff management in library and information work*. 3<sup>rd</sup> ed. Aldershot: Gower, 1995.
- MARTÍN, M.S.; WOLF, M.T. (1998). *Budgeting for information access: managing the resource budget for absolute access*. Chicago: ALA.
- POTTER, N. (2012). *The library marketing toolkit*. London: Facet.
- ROBERTS, S. & ROWLEY, J.E. (2004). *Managing information services*. London: Facet.
- SCHMIDT, A. & ETCHEs, A. (2014). *Useful, usable, desirable: applying user experience design to your library*. Chicago: ALA.
- SNYDER, H.; DAVENPORT, E. (1997). *Costing and pricing in the digital age: a practical guide for information*



services. New York: Neal-Schuman.

- URQUHART, C. (2006). *Solving management problems in information services*. Oxford: Chandos.
- VANDUINKERKEN, W. & KASPAR, W.A. (2015). *Leading libraries how to create a service culture*. Chicago: ALA. [formato impreso y online]

#### ENLACES RECOMENDADOS

#### METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la asignatura.
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la asignatura tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la asignatura.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.



## RÉGIMEN DE ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria. Para ser evaluado por el sistema de evaluación continua será necesario haber asistido al menos al 75% de las clases, tanto las teóricas como las prácticas. Aquellos alumnos que no cumplan este requisito serán evaluados únicamente mediante el examen del sistema de evaluación única final.

## EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Se aplicará la siguiente ponderación, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria:

- Examen de teoría: 60%
- Prácticas (entrega y exposición en clase): 25%
- Participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas: 15%

*Nota aclaratoria:* Será necesario obtener una calificación mínima de 4 en el examen de teoría.

## INFORMACIÓN SOBRE EL PLAGIO

1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.

2. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, además de las responsabilidades disciplinarias en las que se pudiera incurrir.



DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”

De acuerdo con el artículo 6.2 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, se podrá realizar una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua.

Dicha evaluación única final consistirá en un examen que combinará elementos teóricos (60% de la nota final) y prácticos (40%).

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO (Según lo establecido en el POD)	HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL (Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)
---	--

Consultar en el Directorio: <a href="http://directorio.ugr.es">http://directorio.ugr.es</a>	A través del email.
---	---------------------

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Siempre que lo permitan las restricciones sanitarias, las actividades docentes serán presenciales. En caso de ser necesario se priorizarán las clases de carácter práctico, que serán presenciales, en tanto que las de carácter teórico se desarrollarán por medios telemáticos.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

Se aplicarán los mismos criterios y porcentajes que en la enseñanza presencial:

- Examen presencial de teoría: 60%
- Prácticas (entrega y exposición en clase): 25%
- Participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas: 15%

Convocatoria Extraordinaria

Se aplicarán los mismos criterios y porcentajes que en la enseñanza presencial:

- Examen presencial de teoría: 60%
- Prácticas (entrega y exposición en clase): 25%
- Participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas: 15%

Evaluación Única Final

Se aplicarán los mismos criterios y porcentajes que en la enseñanza presencial:



- Examen presencial que combinará elementos teóricos (60%) y prácticos (40%).

## ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

### ATENCIÓN TUTORIAL

**HORARIO**  
(Según lo establecido en el POD)

**HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL**  
(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Consultar en el Directorio: <http://directorio.ugr.es>

Mediante videoconferencia (previa cita y con Google Meet). También a través del email.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- **Clases teóricas:** Mediante videoconferencia síncrona (Google Meet) en el horario establecido para la docencia presencial. Las clases son grabadas para permitir su posterior revisión por el alumnado.
- **Clases prácticas:** Se explican previamente en una clase por videoconferencia síncrona, se entregan a través de PRADO y se analizan y discuten en la siguiente clase por videoconferencia síncrona. Se hace uso de Google Drive para la elaboración de ejercicios y documentos colaborativos.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

#### Convocatoria Ordinaria

- **Examen teórico**

**Descripción:**

Se llevará a cabo mediante prueba oral individualizada, en forma de entrevista, por videoconferencia, o bien mediante un cuestionario en PRADO combinando preguntas cortas y de tipo test.

**Criterios de evaluación:** Se valorarán la calidad y amplitud de los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión.

**Porcentaje sobre calificación final:** teoría (60%), prácticas (25%), participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas (15%).

#### Convocatoria Extraordinaria

- **Exámenes teórico y práctico**

**Descripción:**

**Examen teórico:**

Se llevará a cabo mediante prueba oral individualizada, en forma de entrevista, por videoconferencia, o bien mediante un cuestionario en PRADO combinando preguntas cortas y de tipo test.

**Examen práctico:** prueba con un supuesto práctico de gestión de una unidad de información realizada





mediante la plataforma PRADO. Durante este examen estará abierta una videoconferencia con Google Meet para facilitar la interacción entre el profesorado y el alumnado. Dicha videoconferencia será grabada con objetivos de evaluación y revisión. Este examen SOLO DEBEN HACERLO los alumnos que no hayan superado las prácticas a través de evaluación continua.

**Criterios de evaluación:** En el examen teórico se valorarán la calidad y amplitud de los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión. En el examen práctico se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos al caso práctico que se está resolviendo, teniendo en cuenta sus circunstancias concretas.

- **Porcentaje sobre calificación final:** teoría (60%), prácticas (25%), participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas (15%).

#### Evaluación Única Final

- **Examen final teórico-práctico**

**Descripción:** Examen con dos partes, una teórica y otra práctica.

**Parte teórica:**

Se llevará a cabo mediante prueba oral individualizada, en forma de entrevista, por videoconferencia, o bien mediante un cuestionario en PRADO combinando preguntas cortas y de tipo test.

**Parte práctica:** Prueba con un supuesto práctico de gestión de una unidad de información realizada mediante la plataforma PRADO. Durante este examen estará abierta una videoconferencia con Google Meet para facilitar la interacción entre el profesorado y el alumnado. Dicha videoconferencia será grabada con objetivos de evaluación y revisión.

**Criterios de evaluación:** En el examen teórico se valorarán la calidad y amplitud de los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión. En el examen práctico se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos al caso práctico que se está resolviendo, teniendo en cuenta sus circunstancias concretas.

**Porcentaje sobre calificación final:** teoría (60%), práctica (40%).

#### INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

