

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. CURSO DE ADAPTACIÓN

Curso académico: 2015-2016

Identificación y características de la asignatura					
Código	502283-2			Créditos ECTS	6
Denominación	Planificación, Auditoría y Evaluación de Unidades de Información				
Denominación (inglés)	Planning, audit and evaluation of information units				
Titulaciones	Grado en Información y documentación				
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y de la Comunicación				
Semestre	1º	Carácter	Obligatorio		
Módulo	Tecnologías y Aplicación Práctica de la Información y Documentación				
Materia	Planificación y Organización de Unidades de Información				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web		
Margarita Pérez Pulido	3.02	marga@alcazaba.unex.es			
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Comunicación				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias/Objetivos					
<p>Competencias básicas</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p> <p>Competencias generales</p> <p>CG3 Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información</p> <p>Competencias transversales</p> <p>CT1 Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información</p> <p>CT5 Capacidad de organización y planificación del trabajo propio</p> <p>CT8 Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas</p> <p>CT9 Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información</p> <p>Competencias específicas</p> <p>CE1 Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y</p>					

evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
 CE4 Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información
 CE8 Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información
 CE9 Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Planificación de recursos informativos a partir del entorno. Concepto, técnicas de auditoría y evaluación de unidades de información.

Temario de la asignatura

Tema 1. Introducción. La Administración en Unidades de Información. Concepto de Planificación. El ciclo de la Planificación. Etapas. Factores que contribuyen al éxito o fracaso de su aplicación y desarrollo: cultura organizacional.

Tema 2. La evaluación. Concepto de evaluación. Métodos, técnicas e indicadores de evaluación.

Tema 3. Planificación y marketing. Concepto de marketing. Estrategias y técnicas de marketing.

Tema 4. La cultura de la calidad. Gestión de la calidad. Modelos de excelencia.

Tema 5. Análisis de la Situación Actual. Técnicas y metodología para el análisis del entorno externo.

Técnicas y metodología para el análisis del entorno interno. Estudio de las necesidades de los usuarios.

Tema 6. Planificación estratégica. Planificación operativa.

Tema 7. Evaluación final y control permanente de calidad.

Actividades formativas y Metodología

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Presentación	3	3	0	0	0
Tema 1	15	0	0	0	15
Tema 2	15	0	0	0	15
Tema 3	15	0	0	0	15
Tema 4	17,75	0	2,5	0,25	15
Tema 5	15,25	0	0	0,25	15
Tema 6	15,25	0	0	0,25	15
Tema 7	17,75	0	2,5	0,25	15
Preparación del examen	36	0	0	0,5	35,5
Evaluación del conjunto	150	3	5	1,5	140,5

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes
<p>Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos. Discusión de los contenidos. Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc. Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos. Actividades de seguimiento del aprendizaje.</p>
Resultados de aprendizaje
<p>Conocer los principios teóricos y metodológicos de la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información Manejar tecnologías específicas para realizar los procesos de tratamiento y transferencia de la información. Aplicar las técnicas de gestión en cualquier tipo de organización ya sea del ámbito público o privado. Saber aplicar los principios teóricos y las técnicas de planificación a cualquier tipo de unidad informativo-documental: bibliotecas, archivos y servicios de información, de cualquier tipo y en cualquier soporte. Saber trabajar en equipo para elaborar proyectos que permitan diseñar una unidad informativo-documental. El conocimiento de las técnicas que permiten evaluar las necesidades de cualquier entorno social o personal para adecuarlas a los servicios que deben ofrecerse en cualquier unidad informativo-documental. Dominar las técnicas de comunicación interna que permita reducir conflictos en el interior de cualquier unidad informativo-documental. Dominar las técnicas de comunicación externa que permita ofrecer los servicios que ofrecen las unidades informativo-documentales. Capacidad de utilización de las técnicas de gestión y planificación de unidades de información. Capacidad de utilización de las técnicas de gestión y evaluación de Auditorías a Unidades de Información.</p>
Sistemas de evaluación
<p>Calificación total de la asignatura: 10 puntos</p> <p>Evaluación continua: 6 puntos Las actividades y ejercicios, tanto teóricos como prácticos, que se realizarán y entregarán a través de la plataforma virtual, supondrán el 60% de la nota final. Estas actividades tendrán plazos de entrega y serán de carácter no recuperable una vez finalizados dichos plazos. Cada una de las ocho prácticas tendrá un valor máximo de 0,75.</p> <p>Examen final: 4 puntos El examen presencial de contenidos teóricos y prácticos supondrá el 40% de la nota final.</p>
Bibliografía
<p>Bibliografía básica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asociación Española de Normalización y Certificación. (2005). Información y documentación : indicadores de rendimiento bibliotecario : UNE 50137:2000 Madrid : AENOR. - Cagnoli, R.(1996) <i>Administración de bibliotecas: planeamiento y control</i>. Buenos Aires: EB.

- Díez Carrera, C. (2003) *Administración de unidades de información*. Gijón: Trea.
- Faba-Pérez, C., Guerrero-Bote, V. y Moya-Anegón, F. (2004). *Fundamentos y técnicas cibernéticas: modelos cuantitativos de análisis*. Mérida: Junta Extremadura.
- Fuentes Romero, J.J.(2007) *Planificación y organización de centros documentarios: organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información*. Gijón: Trea.
- González-Teruel, A. (2005) *Los estudios de necesidades y uso de la información: fundamentos y perspectivas actuales*. Gijón: Trea.
- González-Teruel, A. y Barrios Cerrejón, M. (2012). *Métodos y técnicas para la investigación del comportamiento informacional*. Gijón: Trea
- Kotler, P. y Trías de Bes, F. (2005). *Marketing lateral: nuevas técnicas para encontrar las ideas más rompedoras*. Madrid [etc.]: Prentice-Hall.
- Lozano Días, R.(2006) *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandopersonas*. Gijón:TREA.
- Madariaga, J. M. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Deusto.
- McClure, C.R. et al (1991). *Manual de planificación de bibliotecas: sistemas y procedimientos*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Piattini Velthuis, M., Peso Navarro, E. del y Peso, M. del (2008). *Auditoría de tecnologías y sistemas de información*. Madrid: RA-MA.
- Solimine, G., De Domenico, G., Pérez Pulido, M. (2010) *Gestión y planificación de bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama.

Bibliografía complementaria

- España. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Agencia de Evaluación y Calidad. Interpretación del Modelo EFQM de Excelencia 2013 para las Administraciones Públicas. Caso práctico. Documentos y publicaciones. Disponible en: http://www.aeval.es/es/difusiony_comunicacion/publicaciones/Guias
- España. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Agencia de Evaluación y Calidad. Interpretación del modelo EFQM de Excelencia 2013 para las Administraciones Públicas. Documentos y publicaciones. Disponible en: http://www.aeval.es/es/difusiony_comunicacion/publicaciones/Guias
-

Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.

Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

- 0,25 horas de tutoría la tercera semana de setiembre.
- 1,25 horas de tutoría la segunda semana de enero.

Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

Recomendaciones

Se recomienda al alumno la asimilación secuencial de los contenidos, tanto teóricos como prácticos. Es conveniente comenzar por el tema 1, 2, 3, etc. (con sus contenidos teóricos y sus tareas respectivas que deberán entregarse en las fechas acordadas).