

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA. SEMIPRESENCIAL

**Curso académico: 2016-2017**

Identificación y características de la asignatura				
Código	502283		Créditos ECTS	6
Denominación (español)	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	
Cristina Faba Pérez Margarita Pérez Pulido	1.14 (Dirección del Dpto.)	cfabper@unex.es marga@alcazaba.unex.es		
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación			
Departamento	Información y Comunicación			
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Cristina Faba Pérez			
Competencias				
<b>Básicas</b>				
<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>				

**Generales**

CG3. Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.

**Transversales**

CT1. Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

CT5. Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

CT8. Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.

CT9. Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.

**Específicas**

CE1. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y 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. La Administración en Unidades de Información

- 1.1. Concepto de Planificación
- 1.2. El ciclo de la Planificación. Etapas
  - 1.2.1. Análisis del entorno
  - 1.2.2. Planificación estratégica
  - 1.2.3. Planificación operativa
  - 1.2.4. Evaluación

Tema 2. La cultura de la calidad

- 2.1. Gestión de la calidad
- 2.2. Modelos de excelencia

Tema 3. Auditoría

- 3.1. Introducción a la auditoría

- 3.1.1. Definición y objetivos
- 3.1.2. Tipos de auditorías
- 3.1.3. Organismos y Normas de Auditorías
- 3.1.4. Proceso de auditoría
- 3.2. Auditoría de la información
  - 3.2.1. Definición y Objetivos
  - 3.2.2. Auditorías de activos informacionales
  - 3.2.3. Fases de la auditoría de la información
- 3.3. Auditoría en Unidades Informativas
- 3.4. Auditoría del marketing
  - 3.3.1. Factores a evaluar en la auditoría del marketing

Tema 4. Evaluación tradicional de Unidades Informativas

- 4.1. Herramientas tradicionales de evaluación de Unidades Informativas
- 4.2. Indicadores y Normativas de evaluación para Unidades Informativas
  - 4.2.1. Indicadores de evaluación
  - 4.2.2. Normativas de evaluación
  - 4.2.3. Generar indicadores nuevos de evaluación

Tema 5. Evaluación de Unidades Informativas Virtuales

- 5.1. Introducción
- 5.2. Leyes cibernéticas
- 5.3. Herramientas cibernéticas de evaluación de Unidades Informativas Virtuales

### Actividades formativas y Metodología

Horas de trabajo del alumno por tema	Presencial			Actividad de seguimiento	No presencial
	Tema	Tota I	GG	SL	TP
1	23,2 5	1	2	0,25	20
2	20	0	0	0	20
3	24,7 5	1	1,5	0,25	22
4	20,2 5	0	0	0,25	20
5	24,7 5	1	1,5	0,25	22
Preparación del examen	37	0	0	0,5	36,5
<b>Evaluación del conjunto</b>	<b>150</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>	<b>140,5</b>

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

- 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.
- Lecturas obligatorias.
- Autoevaluaciones.
- Trabajo en grupo.

### Resultados de aprendizaje

- 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.

### Sistemas de evaluación

Calificación total de la asignatura: 10 puntos

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 serán desarrolladas bajo las condiciones y plazos que se establezcan a lo largo del curso.

Examen final: 4 puntos

El examen presencial de contenidos teóricos y prácticos supondrá el 40% de la nota final.

Será preciso aprobar el examen para sumar la evaluación continua.

### Bibliografía (básica y complementaria)

### **Básica**

Asociación Española de Normalización y Certificación. (2005). *Información y documentación : indicadores de rendimiento bibliotecario : UNE 50137:2000*. Madrid : AENOR.

Díez Carrera, C. (2003). *Administración de unidades de información*. Gijón: Trea.  
Balagué, Nuria; Saarti, Jarmo. *Gestión de la calidad en la biblioteca*. Editorial OUC, 2014

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. y Barrios Cerrejón, M. (2012). *Métodos y técnicas para la investigación del comportamiento informacional*. Gijón: Trea.

Guía de interpretación del Modelo EFQM de Excelencia 2013 para las Administraciones Públicas. Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Ministerio de la Presidencia, 2013

ISO 11620:2014 *Information and Documentation -- Library performance indicators* [Información y Documentación - Indicadores de rendimiento para bibliotecas].

Kotler, P. y Trías de Bes, F. (2005). *Marketing lateral: nuevas técnicas para encontrar las ideas más rompedoras*. Madrid [etc.]: Prentice-Hall.

Madariaga, J. M. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Deusto.

Mano González, M. de la, Albelda Esteban, B., Pérez Morillo, M. y Romero Garuz, S. (2014). *Nuevos instrumentos para la evaluación de bibliotecas: la normativa internacional ISO*. Madrid: AENOR.

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.

### **Complementaria**

Bernard, H.R. y Ryan, G.W. (2010). *Analyzing qualitative data: systematic approaches*. Nwebury CA: Sage.

Botha, H. y Boon, J.A. (2003). The information audit: principles and guidelines. *Libri*, 53:23-38.

España. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Agencia de Evaluación y Calidad. Documentos y Publicaciones.  
[http://www.aeval.es/es/difusion\\_y\\_comunicacion/publicaciones/Guias](http://www.aeval.es/es/difusion_y_comunicacion/publicaciones/Guias)

European Business Network for Corporate Social Responsibility (CSR), Observatoire sur la responsabilité Sociétale des Entreprises (ORSE). *Diálogo con los grupos de interés: guía práctica para empresas y stakeholders*. 2009.[En línea] [http://www.foretica.org/wp-content/uploads/2016/01/cuaderno\\_foretica\\_14\\_dialogo\\_grupos\\_de\\_interes](http://www.foretica.org/wp-content/uploads/2016/01/cuaderno_foretica_14_dialogo_grupos_de_interes) [Consultado en 23 de mayo de 2016]

Faba-Pérez, C., Guerrero-Bote, V. y Moya-Anegón, F. (2004). *Fundamentos y técnicas cibernéticas: modelos cuantitativos de análisis*. Mérida: Junta Extremadura.

González-Teruel, A. (2005). *Los estudios de necesidades y uso de la información: fundamentos y perspectivas actuales*. Gijón: Trea.

Tsakonas, G. y Papatheodorou, C. (2011). An ontological representation of the digital library evaluation domain. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 62(8):1577-1593

Villafañe, J. (2004). *La gestión profesional de la imagen corporativa*. Madrid: Pirámide.

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos todos los recursos digitales para el correcto seguimiento de la misma.

### Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

- 0,25 horas de tutoría la segunda semana de octubre.
- 1,25 horas de tutoría la primera semana de diciembre.

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

Todos los contenidos teórico-prácticos de la asignatura estarán activos en la plataforma desde el comienzo del semestre.

Se recomienda al alumno la asimilación secuencial de los contenidos, tanto teóricos como prácticos. Es decir, 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).