

PLAN DOENTE DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

Curso académico: 2018-2019

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
Margarita Pérez Pulido	D40	marperez@unex.es	
Cristina Faba Pérez	19A	cfabper@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Cristina Faba Pérez		
Competencias			
<p>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>			

CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

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 y evaluación de unidades informativas

- 3.1 Introducción a la auditoría en organizaciones
 - 3.1.1. Definición y objetivos
 - 3.1.2. Tipos de auditorías
 - 3.1.3. Organismos y Normas de Auditorías
- 3.2 Auditoría en unidades informativas
 - 3.2.1 Auditoría de la información
 - 3.2.1.1 Definición y objetivos
 - 3.2.1.2 Auditorías de activos informacionales
 - 3.2.1.3 Fases de la auditoría de la información
 - 3.2.2 Auditoría del marketing
- 3.3 Indicadores y normativas de evaluación para unidades informativas
 - 3.4.1 Indicadores de evaluación
 - 3.4.2 Normativas de evaluación

Tema 4 Evaluación de unidades informativas virtuales

- 4.1 Introducción
- 4.2 Leyes cibernéticas
- 4.3 Herramientas cibernéticas de evaluación de unidades informativas virtuales

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema	Presencial			Actividad de seguimiento	No presencial
	Tema	Total	GG	SL	TP
1	31,25	13	2	0,25	16
2	28	11	1,5	0,5	15
3	37,5	15	4	0,5	18
4	27,75	11	1,5	0,25	15
Preparación del examen	25,5	0	0	0,5	25
Evaluación del conjunto	150	50	9	2	89

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: 100%. Dicha calificación se podrá obtener:

- A.** Evaluación continua: 40% (supuestos prácticos desarrollados bajo las condiciones y plazos que se establezcan a lo largo del semestre); Examen final: 60% (prueba escrita con cuestiones relacionadas con los contenidos teóricos de la asignatura). Será preciso aprobar el examen para sumar la evaluación continua.
- B.** Prueba final escrita de carácter global: 100% (prueba escrita con cuestiones relacionadas con los contenidos teóricos-prácticos de la asignatura).

Según la normativa de evaluación (DOE 12 de diciembre de 2016), el estudiante comunicará al profesor por escrito el tipo de evaluación elegido (sistema de evaluación continua o el sistema de evaluación con una única prueba final) en las tres primeras semanas de cada semestre. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua.

Una vez elegido el tipo de evaluación, el estudiante no podrá cambiar en la convocatoria ordinaria de ese semestre y se atenderá a la normativa de evaluación para la convocatoria extraordinaria.

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 (2014). *Gestión de la calidad en la biblioteca*. Editorial: OUC

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 (2013). Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Ministerio de la Presidencia.

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. Disponible en: http://www.aeval.es/es/difusion_y_comunicacion/publicaciones/Guias

European Business Network for Corporate Social Responsaqbility (CSR), Observatoire sur la responsabilité Sociétale des Entreprises (ORSE) (2009). Diálogo con los grupos de interés: guía práctica para empresas y stakeholders. Disponible en: <http://www.bibliotecavirtual.info/2011/04/dialogo-con-los-grupos-de-interes-guia-practica-para-empresas-y-stakeholders/>

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.

Theilwall, M. (2016). Interpreting correlations between citation counts and other indicators. *Scientometrics*, 108(1):337-347. Disponible en: doi:10.1007/s11192-016-1973-7

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.

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 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).