

Curso Académico: 2022/23

25715 - Dirección de unidades de información

Información del Plan Docente

Año académico: 2022/23

Asignatura: 25715 - Dirección de unidades de información

Centro académico: 103 - Facultad de Filosofía y Letras

Titulación: 268 - Graduado en Información y Documentación

Créditos: 6.0

Curso:

Periodo de impartición: Segundo cuatrimestre

Clase de asignatura: Formación básica

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Los objetivos principales de la asignatura son el conocimiento y aplicación de las habilidades básicas de gestión de las unidades de información, abarcando especialmente aspectos presupuestarios, de planificación, de comunicación, de liderazgo, de calidad y de control.

Estos planteamientos y objetivos están alineados con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>), de tal manera que la adquisición de los resultados de aprendizaje de la asignatura proporciona la capacitación y competencia para contribuir en cierta medida a su logro, concretamente con:

- objetivo 4 (Educación de calidad), aumentando las competencias para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento;
- objetivo 8 (Trabajo decente y crecimiento económico) promoviendo actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros;
- objetivo 16 (Paz, justicia e instituciones sólidas), destacando la creación a todos los niveles de instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura se imparte en el 3º curso del Grado de Información y Documentación, a lo largo del segundo cuatrimestre, momento en el que ya tienen un conocimiento de las diferentes unidades de información así como de las técnicas que se utilizan por lo que supone un buen momento para analizar estos servicios desde la perspectiva de su dirección y gestión.

Su interés dentro de la titulación es fundamental ya que va a permitir al alumno un acercamiento a las tareas de Gestión de los servicios de información, como complemento a su formación en los aspectos técnicos y tecnológicos de la profesión.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- Técnicas de gestión administrativa.
- Técnicas de marketing.
- Técnicas de gestión micro económica.
- Técnicas de gestión de recursos humanos.
- Técnicas de comunicación oral y escrita.

- Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
- Capacidad de dirección y liderazgo.

2.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- Es capaz de describir los principales problemas organizativos, así como las soluciones más relevantes, en el contexto de las unidades de información.
- Sabe gestionar, organizar y planificar unidades de información y sus servicios siguiendo los modelos de calidad y excelencia.
- Aplica las técnicas de Marketing para la difusión de la Unidad de información y sus servicios.
- Sabe calcular los parámetros básicos de gestión empresarial, referentes a los procesos logístico financiero y logístico productivo.
- Identifica y utiliza las técnicas que facilitan la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de información, aplicando y favoreciendo el desarrollo personal y profesional de las personas.
- Es capaz de comunicarse de forma adecuada en función de los diferentes objetivos de la comunicación y utilizar las técnicas de comunicación tanto personal como propias de las organizaciones.
- Aplica las funciones y habilidades directivas en las Unidades de información.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

En realidad la adquisición de estas competencias es un proceso que cubre la práctica totalidad del plan de estudios. Sin embargo, en esta asignatura se insistirá en aquellas herramientas y procedimientos propios de la gestión administrativa y directiva, y en aquellas habilidades personales relacionadas con ellas.

Es importante que el alumnado adquiera capacidad de gestión, dado que al final de sus estudios deberá ser capaz de planificar, organizar y gestionar todo tipo de bibliotecas, archivos y centros de documentación. Para ello será necesario que, por un lado, comprenda los principales problemas organizativos y sus principales soluciones y, por otro, desarrolle aquellas habilidades técnicas y personales, necesarias para resolverlos. En este sentido es fundamental el conocimiento de las modernas técnicas de Gestión de la Calidad y Calidad Total-Excelencia.

3. Evaluación

3.1. Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación:

I. PRIMERA CONVOCATORIA

a) Sistema de evaluación continua

Comprende una parte práctica y otra teórica.

1.- La **parte práctica** consistirá en el desarrollo de proyectos de trabajo, individuales y en grupo. (50% de la calificación final). La mayoría de las sesiones contendrá una parte práctica, que consistirá en la realización de una serie de ejercicios teóricos y numéricos. Dichas prácticas serán recogidas, evaluadas y comentadas por el profesor en la siguiente sesión. Esto permitirá el seguimiento del proceso de aprendizaje por parte del alumnado. Los trabajos de prácticas podrán elaborarse en grupos de no más de cuatro personas y serán debatidos y discutidos en clase.

Se valorará el correcto planteamiento del procedimiento de resolución de las cuestiones y/o problemas planteados, la corrección y claridad en la comunicación escrita, el análisis crítico de los resultados (cuando requerido), la coherencia, la relación con otros aspectos de la asignatura, la realización propia de las tareas, la entrega en el plazo estipulado y en el formato y procedimiento indicado.

2.- Prueba escrita sobre el **programa teórico** (50% de la calificación final). Las preguntas estarán basadas en los contenidos que figuran en el programa de la asignatura y podrán ser de tipo test o de contestación abierta en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Se valorarán los conocimientos y exposición de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la capacidad para relacionar conceptos, la corrección y la claridad en la comunicación escrita

b- Prueba global de evaluación (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

Constará de dos partes

1.- Prueba escrita sobre el programa teórico (50% de la calificación final). Las preguntas estarán basadas en los contenidos que figuran en el programa de la asignatura y podrán ser de tipo test o de contestación abierta en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Se valorará: El correcto planteamiento del procedimiento de resolución de las cuestiones y/o problemas planteados, los conocimientos y comprensión de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la exactitud de los resultados obtenidos, la corrección y claridad en la comunicación escrita.

2.- Trabajos individuales (50% de la calificación final). Se regirá por los mismos procedimientos y criterios de valoración y niveles de exigencia especificados en la modalidad de evaluación continua.

II. SEGUNDA CONVOCATORIA

Prueba global de evaluación (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

Constará de dos partes

1.- Prueba escrita sobre el programa teórico (50% de la calificación final). Las preguntas estarán basadas en los contenidos que figuran en el programa de la asignatura y podrán ser de tipo test o de contestación abierta en la que el alumno deberá razonar las respuestas. Se valorará: El correcto planteamiento del procedimiento de resolución de las cuestiones y/o problemas planteados, los conocimientos y comprensión de los conceptos, la utilización de la terminología técnica, la exactitud de los resultados obtenidos, la corrección y claridad en la comunicación escrita.

2.- Trabajos individuales (50% de la calificación final). Se regirá por los mismos procedimientos y criterios de valoración y niveles de exigencia especificados en la modalidad de evaluación continua.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

Como se puede apreciar por lo apartados anteriores, la metodología que se propone en esta asignatura es de carácter activo. Es decir, los principales protagonistas de la misma son los estudiantes. En concreto, para adquirir las competencias señaladas y superar la evaluación con éxito, deberá llevar a cabo las siguientes actividades: Prácticas en clase: elaboración en grupos de las respuestas a una serie de preguntas relacionadas con el tema impartido. Exposición y defensa de las prácticas.

4.2. Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Las **actividades de aprendizaje** programadas consisten en:

- Clases magistrales participativas: proporcionarán los conocimientos teóricos necesarios, acompañándose de ejemplos prácticos que faciliten la comprensión y aplicación de los conceptos estudiados. En estas sesiones se abordarán los siguientes contenidos en los que se estructura la asignatura:
- Resolución y presentación de problemas y casos prácticos, elaboración y presentación de trabajos, discusión de temas de actualidad, comentario de lecturas y actividades interactivas. Se contempla la realización de estas actividades tanto dentro como fuera del aula, así como de forma individual y/o en grupo.
- Actividades tutelares y/o seminarios: se podrán supervisar los trabajos realizados por los estudiantes, aclarar dudas sobre los contenidos teórico-prácticos de la asignatura y/o realizar prácticas concretas aplicadas a los contenidos teóricos.
- Trabajo autónomo: incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos, resolución de las actividades prácticas, realización de trabajos individuales y/o en grupo, búsqueda y análisis de información, entre otros.

4.3. Programa

1. La Dirección en la empresa. Organizaciones y entorno.
2. Administración de organizaciones y planificación de recursos.
3. Estructuras organizativas, recursos humanos y procesos logísticos-financieros.
4. La Dirección de Unidades de Información. Evolución histórica y organizaciones.
5. Modelos de gestión, funciones directivas y administración de recursos.
6. Liderazgo, motivación y comunicación.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Las fechas de inicio y finalización de la asignatura, así como los días docentes y no docentes, se ajustan al calendario propuesto por la Universidad de Zaragoza y más concretamente por la Facultad de Filosofía y Letras.

Las fechas de los exámenes serán establecidas por la Facultad y aparecerán publicadas con antelación suficiente, para todas las convocatorias.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

<http://psfunizar7.unizar.es/br13/egAsignaturas.php?codigo=25715>