



FITXA IDENTIFICATIVA

DADES DE L'ASSIGNATURA

Codi: 33826
Nom: Gestió de recursos en unitats d'informació
Cicle: Grau
Crèdits ECTS: 6
Curs acadèmic: 2025-26

TITULACIONS

Titulació	Centre	Curs	Període
1007 - Grau en Informació i Documentació	Facultat de Geografia i Història	2	Primer quadrimestre

MATÈRIES

Titulació	Matèria	Caràcter
1007 - Grau en Informació i Documentació	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	OBLIGATÒRIA

COORDINACIÓ

BOLAÑOS PIZARRO MAXIMA

RESUM

Assignatura troncal que té una aplicació transversal en qualsevol tipus de servei d'informació, centre de documentació, arxiu o biblioteca.

Independentment de l'àmbit en què s'actue (empresa, administració local, universitat, etc.) cal conèixer els conceptes més importants relacionats amb la planificació i la gestió de serveis i de productes. Hui totes les organitzacions demanen uns serveis eficaços i eficients, i perquè ho siguen cal aplicar les tècniques de gestió al desenvolupament de les unitats d'informació.

CONEIXEMENTS PREVIS

RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ

No s'ha especificat restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

ALTRES TIPUS DE REQUISITS



No calen coneixements previs

COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENTATGE

-

Capacitat d'organització i planificació del treball.

Capacitat de treball en equip i d'integració en equips multidisciplinaris.

Capacitat per a emprendre millores i proposar innovacions.

Capacitat per a l'adaptació a canvis en l'entorn.

Capacitat per a la gestió de recursos humans, econòmics i materials de les diferents unitats d'informació.

Capacitat per a la planificació i l'organització d'unitats d'informació.

Capacitat per analitzar i interpretar les necessitats d'informació de la comunitat d'usuaris, reals i potencials, proveint i organitzant els recursos necessaris per assegurar la seva satisfacció tant amb la informació obtinguda com amb la interacció amb el professional de la informació.

Competència per a identificar els punts forts i febles d'un servei, sistema o producte d'informació, establint i utilitzant indicadors d'avaluació i elaborant solucions per millorar-ne la qualitat.

Compromís ètic en les relacions amb els usuaris i en la gestió de la informació.

Habilitat per al desenvolupament de programes de màrqueting i difusió de sistemes i serveis d'informació.

Raonament crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives.

Resolució de problemes.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Introducció al concepte de gestió d'unitats d'informació



- La terminologia: management, administració i gestió.
- Evolució del concepte de gestió.
- L'enfocament científic.
- L'enfocament de les relacions humanes.
- L'enfocament de sistemes.
- L'enfocament contingent.

2. Planificació d'unitats d'informació

- Definició de planificació.
- Qui la fa?
- Per què cal planificar?
- Avantatges de la planificació.
- Aspectes de la planificació.
- El procés de planificació.
- Estudi de casos.

3. L'organització d'unitats d'informació

- Què és una organització?
- Organitzacions formals i informals.
- Les unitats d'informació com a organitzacions.
- Estructura organitzativa.
- Especialització: departamentalització.
- Especialització: Jerarquia.
- Coordinació i integració.

4. Gestió de recursos humans

- Estructura organitzativa del personal. Descripció del lloc de treball.
- Especificació del treball
- Auditoria del lloc de treball.
- Selecció de personal.
- Formació del personal.



- Avaluació del rendiment.
- La direcció.

5. Gestió de recursos econòmics

- Introducció.
- El pressupost.
- Tècniques pressupostàries.
- Fonts de finançament públic de biblioteques i arxius.
- Fonts potencials de finançament.

6. Màrqueting i qualitat

- Màrqueting. Definició.
- Màrqueting de producte vs màrqueting de serveis.
- Màrqueting a les U.I.
- Segmentació del mercat.
- El màrqueting-mix.
- El pla de màrqueting.
- Qualitat. Conceptes.

VOLUM DE TREBALL (HORES)

ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Teoria	45,00
Aula informàtica	15,00
Total hores	60,00

ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència a altres activitats	8,00
Elaboració de treballs individuals o en grup	20,00
Estudi i treball autònom	10,00
Preparació de classes	22,00
Preparació d'activitats d'avaluació	22,00



Resolució de casos pràctics	8,00
Total hores	90,00

METODOLOGIA DOCENT

La metodologia d'ensenyament-aprenentatge de l'assignatura Gestió de Recursos en Unitats d'Informació combina classes magistrals, exercicis realitzats a l'aula i treballs pràctics a l'aula d'informàtica consistents en la resolució de problemes i estudi de casos.

Aquestes activitats es complementen amb la lectura d'articles professionals que els alumnes exposaran a classe i la participació en fòrums on es comentaran aspectes relacionats amb els continguts teòrics i en els quals es valorarà la participació i la iniciativa de l'alumne.

Els alumnes podran participar en tutories, bé de forma presencial, correu electrònic, o a través de l'aula virtual.

AVALUACIÓ

1. Prova escrita teoricopràctica: l'examen final individual suposarà un percentatge en la nota final del 50%. Serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en la nota de l'examen per a aprovar l'assignatura.
2. Les activitats pràctiques realitzades en classe i entregats al llarg del curs suposaran un 15% de la nota final.
3. Les pràctiques realitzades en aula d'informàtica, treball de curs i la seua exposició i presentació pública suposaran un 35% de la nota final.
4. Per a poder aprovar l'assignatura serà condició imprescindible obtenir en la prova escrita almenys un 5 sobre 10 punts.
5. En la segona convocatòria únicament es podrà recuperar la nota corresponent a l'examen final de l'assignatura.

La presentació d'exercicis, qüestions, activitats, fitxes de lectura i altres exercicis sotmesos a avaluació que no hagen sigut realitzats directament per l'estudiant o que procedisquen de la còpia directa d'altres treballs similars serà considerada motiu suficient per al suspens en l'assignatura, al marge de les altres possibles actuacions de caràcter disciplinar que hagen de realitzar-se. La presentació de les tasques obligatòries serà exclusivament a través de la plataforma de l'aula virtual de l'assignatura, no acceptant-se un altre mitjà de presentació, sempre dins dels límits temporals indicats. La presentació fora de termini dels treballs suposa la impossibilitat de superar l'assignatura en aqueixa convocatòria.



La composició de la nota final es resol del següent mode:

Proves escrites	50%
Activitats pràctiques realitzades en classe	15%
Pràctiques aula d'informàtica	35%
TOTAL	100%

Aquesta avaluació parteix de la premissa que la docència a la Universitat de València és, per definició, una docència presencial. En aquest sentit, l'alumne ha de tenir present que l'assistència, tant a les classes teòriques com a aquelles de caràcter pràctic, és fonamental per a un adequat seguiment dels continguts de l'assignatura. L'alumne/a ha de tenir present igualment la possibilitat d'una matrícula a temps parcial quan no li siga possible assistir a la totalitat de les assignatures que componen un curs complet (60 crèdits). Amb tot, s'establirà la possibilitat, en els casos que estiguen adequadament justificats i per a aquells alumnes que ho sol·liciten, la possibilitat de ser avaluat sense necessitat d'assistir a la totalitat o a part de les classes. En aquests casos l'alumne ha de procedir de la manera següent:

- S'ha de comunicar al principi del curs al professor/s responsable/s de l'assignatura la incidència per la qual li és impossible assistir a classe, que ha d'estar adequadament justificada de forma documental.
- El professor responsable, a la vista d'aquesta informació decidirà la possibilitat d'avaluació sense assistència total o parcial a les classes de l'assignatura.

Els alumnes que es troben en aquesta situació han de presentar, per a ser avaluats, la totalitat de treballs requerits pel professor (no necessàriament idèntics als requerits durant el curs) així com també podran ser cridats a defensar oralment davant el mateix professor, i realitzaran una prova de coneixements adquirits. El pes dels treballs en la qualificació final serà d'un 50% i el de la prova de coneixements el 50% restant.

BIBLIOGRAFIA

BÀSICA



- Bryson, J. (1992). Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- 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.
- Gimeno Perelló, J. (2009). Evaluación de la calidad en bibliotecas: Compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama.
- Klaassen, U., Wiersma, C., & Giappiconi, T. (1999). Gestión de la calidad y marketing en las bibliotecas públicas. Barcelona: Fundación Bertelsmann.
- Lau, J. (2010). Evaluación del desempeño de personal bibliotecario. Buenos Aires: Alfagrama.
- Lozano Díaz, R. (2006). La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizándolo personas. Gijón: Trea.
- McClure, C. R. (1991). Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2002). Pautas sobre los servicios de bibliotecas públicas. Madrid.
- Pacios Lozano, A. R. (1997). La administración de las unidades de información: una aproximación a su concepto y evolución. Documentación de las Ciencias de la Información, 20, 225-24.
- Solimine, G., Di Domenico, G., & Pérez Pulido, M. (2010). Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama.
- Stuart, R. D., & Moran, B. B. (1998). Gestión de bibliotecas y centros de información. Lleida: Pagès Editors.

COMPLEMENTÀRIA

- Aalto, M., & Knight, T. (2000). Alternativas de financiación de las bibliotecas públicas. Barcelona: Fundación Bertelsmann.
- Arias Coello, A., & Simón Martín, J. (2005). Planes estratégicos en las bibliotecas universitarias españolas. Documentación de las Ciencias de la Información, (28), 73-85.
- Bonachera-Cano, F.-J. (2000). Algunos aspectos de la gestión en unidades de información: propuesta de plan estratégico para una biblioteca pública. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 60, 73-92.
- Bonachera-Cano, F.-J. (2005). El dilema del cobro por servicios en las bibliotecas de titularidad pública: una aproximación conceptual y dos visiones contrapuestas. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 78(20), 53-80.
- Campbell, N., Sutherland, S., & Poustie, K. (1999). Reforma organizativa y estrategias de gestión en las bibliotecas públicas. Barcelona: Fundación Bertelsmann.
- Klaassen, U., Wiersma, C., & Giappiconi, T. (1999). Gestión de la calidad y marketing en las bibliotecas públicas. Barcelona: Fundación Bertelsmann.
- Marcial, V. F. (2004). Promoción de los servicios de la biblioteca: un enfoque desde el marketing no convencional. Biblios: revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología, (20), 1-11.
- Osuna Alarcón, M. R. (1999). La teoría general de sistemas y su aplicación a los Servicios de Información Documentales. Boletín de la ANABAD, 49(3), 633-641.