



Plan docente

Módulo 1. Bloque 2

Planificación y gestión de centros

Título del Proyecto	Fortalecimiento de capacidades para la Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico en Latinoamérica CODICIS – 617699-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP
WP	2.2. Desarrollo de los planes docentes
Fecha de entrega	
Autor(es)	Carina Rey Martín

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

CODICIS – 617699-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP





DATOS GENERALES

Modulo: I.
Bloque: 2. Gestión de centros
Curso: Formación de formadores
Año: 2022
Coordinación: Carina Rey Martín (Universitat de Barcelona)
IES: Universitat de Barcelona

HORAS ESTIMADAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNO

A concretar en la planificación general]

Horas a distancia (síncronas)	7,5
Horas a distancia (asíncronas)	4
Horas de trabajo dirigido	3
Horas presenciales	0
Total de horas	14,5

OBJETIVO GENERAL

Aportar al alumnado los fundamentos básicos de gestión de centros patrimoniales. Partiendo del conocimiento y de la revisión de las características de las organizaciones a gestionar, se presentarán sucintamente los fundamentos de gestión de los diferentes recursos disponibles y la aplicación de tres de las diferentes técnicas que comprende esta disciplina.

BREVE DESCRIPCIÓN

Las unidades de información deben gestionarse de modo profesional para poder desarrollarse y ser reconocidas. Para ello es necesario tener en cuenta, los modelos de organización, las características de la cultura e identidad corporativa, por tener ambas una notable incidencia en la gestión de los recursos humanos, económicos, así como en las infraestructuras. A partir de estos se presentarán los fundamentos de la planificación estratégica, con sus diferentes fases. Además, se describirán los fundamentos de evaluación y máquetin, como partes del proceso de gestión.

COMPETENCIAS

[A rellenar por el coordinador]

CB2 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.





CE2 - Que los estudiantes tengan capacidad de aplicar las técnicas de planificación y gestión para garantizar que los servicios y productos que se ofrecen respondan a las demandas y necesidades de la organización y sus usuarios.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Conocer los principios teóricos y metodológicos de la gestión, de la planificación, evaluación y márketing de las bibliotecas y archivos

Comprender la cultura organizativa de la institución

Comprender el proceso de planificación

Saber aplicar el proceso de planificación

Diagnosticar e identificar los factores que condicionan la planificación, la evaluación y el márketing de servicios y productos

Identificar las estrategias de gestión adecuadas a las diferentes unidades de información

BLOQUES TEMÁTICOS

1. Conceptos básicos de gestión:
 - 1.1. ¿Qué es gestionar?
 - 1.2. Las unidades de información como organizaciones
 - 1.3. Organización e identidad corporativa
 - 1.4. Gestión de recursos humanos, económicos e infraestructuras
2. Fundamentos de planificación estratégica:
 - 2.1. ¿Qué es planificar?
 - 2.2. El proceso de planificación estratégica
 - 2.3. Tipologías de planificación
3. Otras técnicas de gestión: Evaluación y márketing
 - 3.1. Evaluación: ¿Qué podemos evaluar y para qué?
 - 3.2. Instrumentos y métodos de evaluación
 - 3.3. Márketing: ¿Qué es el márketing?
 - 3.4. El plan de márketing

METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA DOCENCIA

Los alumnos disponen de un campus virtual con material de consulta y lectura, actividades, herramientas de evaluación y autoevaluación, foros de dudas y otros instrumentos de trabajo y de comunicación, con los compañeros y con el profesorado.

El alumnado deberá asistir a las sesiones a distancia síncronas y visualizar las sesiones asíncronas. Las sesiones en línea serán de varios tipos, algunos ejemplos son: elaboración y revisión de prácticas, trabajo en grupo, presentaciones orales, seminarios, actividades de evaluación. Las sesiones se complementan con la orientación y la resolución de dudas a través de los foros de dudas del campus.

EVALUACIÓN ACREDITATIVA DE LOS APRENDIZAJES

FUENTES DE INFORMACIÓN BÁSICAS

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

CODICIS – 617699-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP





Bryson, Jo. *Managing information services: a sustainable approach*. 3rd ed. Farnham: Ashgate, 2011. XVI, 421 p. ISBN 9781409406945.

Espinosa, Ricky N. *Dirección de bibliotecas: de la teoría a la práctica real*. Buenos Aires: Alfagrama, 2017.

Evans, G. Edward. *Management basics for information professionals*. London: Facet, 2013.

Halaychik, Corey S. *Lessons in library leadership: a primer for library managers and unit leaders*. Oxford: Chandos Publishing, cop. 2016.

Innovation in libraries and information services. Bingley: Emerald, [2017].

Library management in disruptive times: skills and knowledge for an uncertain future London: Facet, 2015.

Library management tips that work. Chicago: American Library Association, 2011. XV, 190 p. ISBN 9780838911211.

Matthews, Joseph R. *Strategic planning and management for library managers*. Westport (Conn.) [etc.]: Libraries Unlimited, 2005.

Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. *Gestión y planificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2009. 318 p. ISBN 9789871305537.

