

Fecha de aprobación: 20/06/2022

Guía docente de la asignatura

**Organización de Unidades de  
Información (2311118)**

<b>Grado</b>	Grado en Información y Documentación	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas
--------------	--------------------------------------	-------------	-------------------------------

<b>Módulo</b>	Planificación, Organización y Evaluación de Unidades de Información	<b>Materia</b>	Organización de Unidades de Información
---------------	---	----------------	---

<b>Curso</b>	1º	<b>Semestre</b>	2º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Obligatoria
--------------	----	-----------------	----	-----------------	---	-------------	-------------

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

Ninguno

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)**

- Introducción general a la organización de Unidades de información
- Tipología, características y funciones de las Unidades de Información. (Bibliotecas, Centros de Documentación...etc.)
- Principios metodológicos para la Organización de Unidades de Información.
- Selección, adquisición, mantenimiento y difusión de colecciones.
- Organización de servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA****COMPETENCIAS GENERALES**

- CG02 - Demostrar capacidad de organización y planificación
- CG06 - Saber gestionar la información
- CG07 - Resolver problemas
- CG08 - Tomar decisiones
- CG09 - Ser capaz de trabajar en equipo
- CG12 - Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales
- CG15 - Tener un compromiso ético
- CG18 - Tener creatividad
- CG19 - Mostrar capacidades de liderazgo
- CG20 - Conocer otras culturas y costumbres
- CG21 - Tener iniciativa y espíritu emprendedor



- CG22 - Estar motivado por la calidad
- CG23 - Mostar sensibilidad hacia temas medioambientales

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE05 - Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.
- CE14 - Adquirir productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.
- CE15 - Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Comprender las funciones y utilidad social de las unidades de información.
- Conocer la organización general y funcionamiento de una biblioteca y las nociones generales de la gestión bibliotecaria.
- Analizar la estructura del funcionamiento de las unidades de información.
- Como desarrollar y mantener colecciones en las unidades de información.
- Cómo organizar servicios de extensión bibliotecaria y cultural.
- Identificar y aplicar las técnicas de gestión idóneas en un entorno concreto.

### PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

#### TEÓRICO

Tema 1. Biblioteconomía, Biblioteca. Teoría General de Sistemas. Se hace un análisis, a través de los tiempos y en distintos países, de la evolución que ha sufrido el concepto y definición de “biblioteconomía” y “biblioteca”. Así como las definiciones de red, sistema y consorcio. Completándose con una visión de los principales Sistemas, Redes y Consorcios existentes en el territorio nacional y en las CCAA con énfasis en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2. Tipología bibliotecaria: características y funciones. Se procede en este tema a desarrollar la tipología de las bibliotecas y las características de cada una de ellas, teniendo en cuenta diversos criterios de diferentes organismos y observatorios.

Tema 3. Organización de unidades de información. Se desarrolla aspectos fundamentales a tener en cuenta para la formación de una biblioteca: el edificio, las colecciones, el personal y los usuarios.

Tema 4. Desarrollo de la colección. Se estudian los procedimientos que siguen las colecciones de una biblioteca, desde que se detectan las necesidades de información y son seleccionadas hasta que pueden ser utilizadas por los usuarios reales y potenciales. Dichos procesos son los siguientes: evaluación de las necesidades de información en el entorno, selección, adquisición, tratamiento, conservación, acceso y difusión.



Tema 5. Servicios bibliotecarios. Se procede al análisis, descripción y organización de los servicios que se pueden prestar en los diferentes tipos de bibliotecas, incluidas las digitales y centros de documentación.

Tema 6. Evaluación de servicios bibliotecarios. En este tema se realiza un análisis de los métodos que existen para la recogida de datos y los instrumentos más comunes que se utilizan para la evaluación de las bibliotecas como son las estadísticas (uso de indicadores), las encuestas, los informes y las memorias anuales.

## PRÁCTICO

Práctica 1. Selección de una biblioteca, centro de documentación...etc. basándose en criterios expuestos en clase.

Práctica 2. Conocer la realidad de esa unidad de información seleccionada, mediante visita organizada (previa cita) y/o recursos electrónicos, página web...etc.

Práctica 3. Observación de la Organización de esa unidad de información seleccionada para su posterior descripción y análisis según los criterios expuestos en clase.

Práctica 4. Uso de las bases de datos del IAE y el INE par obtener datos del censo de tu pueblo o ciudad con el fin de obtener datos de los usuarios reales y potenciales. Elaboración de indicadores para la creación de servicios de dinamización y multiculturalidad.

Práctica 5. Como evaluar los servicios bibliotecarios. Memorias anuales. Indicadores de rendimiento, eficacia y eficiencia. Satisfacción de usuarios.

Práctica 6. Uso de las TIC, Internet y redes sociales en la unidad de información seleccionada.

Práctica 7. Presentación y exposición de las tareas realizadas con la denominación de trabajo monográfico sobre Organización de Unidades de Información.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Aguer Hortal, M. La era de las organizaciones virtuales. Madrid: Pirámide, 2005.

Gentilin, Mariano. La organización Virtual: caracterización, diferenciación y conceptualización. Revista de estudios interdisciplinarios de la organización. México, Universidad de Guanajuato, 2015. Accesible en: <https://www.researchgate.net/profile/Mariano-Gentilin/>

Gómez Hernández, José Antonio. Gestión de bibliotecas: texto-guía de las asignaturas "Biblioteconomía General" y "Biblioteconomía Especializada". Murcia, DM, 2005. Accesible en: [http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion\\_de\\_Bibliotecas\\_Gomez-Hernandez\\_2002.pdf](http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf)

IFLA. Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. Editorial Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Federación Internacional de Bibliotecarios y Bibliotecas. Sección de Bibliotecas, 2001. Accesible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>



Magán Wals, José Antonio (coord.). [Tratado básico de biblioteconomía](#). Madrid, Editorial Complutense, 2002. Véase además: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/autor?codigo=951503>

Melnik, Diana y Pereira, Maria Elina. Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. Buenos Aires, Alfagrama, 2006.

Pérez López, Ana. La evaluación de colecciones: métodos y modelos. Revista de Documentación de las Ciencias De La Información, 25, 321 - 360. Madrid: UCM, 2002. Recuperado a partir de <https://revistas.ucm.es/index.php/DCIN/article/view/DCIN0202110321A>

Proffitt, M., J. Michalko, et al. [e-Book] [Shaping the Library to the Life of the User: Adapting, Empowering, Partnering, Engaging](#). Ohio, OCLC, 2015.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Espinosa, Ricky N. Colecciones dinámicas: una guía práctica para la mudanza de bibliotecas y maximización de los espacios. Somonte- Cenero (Gijón): Trea, 2015. 126 p.: gráficos. (Biblioteconomía y administración cultural; 278). ISBN 978-84-9704-878-1

García Martínez, Ana T. Sistemas bibliotecarios: análisis conceptual y estructural. Asturias: Trea, 2006. 195 p. Biblioteconomía y administración cultural. ISBN 8497042034

Manso Rodríguez, Ramón A. Servicio de referencia virtual: realidad y perspectivas. Somonte-Cenero (Gijón): Trea, 2014. 230 p.: ilustraciones. (Biblioteconomía y administración cultural; 266). ISBN 978-84-9704-797-5

Sánchez Sánchez, Juan. Elogio de la biblioteca pública. Buenos Aires: Alfagrama, 2017. 193 p. ISBN 978-987-1305-96-4

Solimine, Giovanni; Domenico, Giovanni di; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010. 32 p. (Biblioteca Alfagrama). ISBN 978-987-1305-53-7

Pérez López, Ana. El desarrollo de colecciones como modelos de gestión basado en indicadores. Primer Taller de Indicadores de Evaluación de Bibliotecas, 3 y 4 de diciembre de 2007, La Plata, Argentina. EN: Actas. La Plata: UNLP-FAHCE, 2008. Disponible en: [http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab\\_eventos/ev.4980/ev.4980.pdf](http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.4980/ev.4980.pdf)

## ENLACES RECOMENDADOS

- [Biblioteca Nacional de España](#): La Biblioteca Nacional de España recibe y conserva ejemplares de todos los libros publicados en España. Además, atesora una valiosísima colección de incunables, manuscritos, estampas, dibujos, fotografías, grabaciones sonoras, partituras... Para poder consultar estos fondos basta con estar en posesión de un carné de lector o investigador. Las Salas de Exposiciones y el Museo de la Biblioteca, donde se realizan diversas exposiciones y actividades culturales, son de libre acceso.
- [Biblioteca de Andalucía](#) es la biblioteca central del [Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación](#). Está preferentemente dedicada al acceso, conservación y



protección de los materiales documentales, hemerográficos y bibliográficos, y a la prestación de servicios de información de interés para Andalucía, a cuyo efecto cumple una serie de funciones.

- [Ministerio de Cultura](#): A través de esta web encontraremos información sobre bibliotecas, archivos, museos, propiedad intelectual, etc.
- [Travesía](#) - recursos digitales para la cooperación bibliotecaria, sustituye al antiguo Travesía: portal de bibliotecas públicas y se configura como una biblioteca digital que da soporte a la cooperación bibliotecaria dentro de los sistemas españoles de bibliotecas. Los objetivos son: a) Difundir los textos normativos necesarios en proyectos bibliotecarios cooperativos b) Organizar, preservar y difundir las publicaciones electrónicas generadas por la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria c) Proporcionar acceso libre y abierto a documentos completos en formatos textuales y audiovisuales
- [REBECA](#): es una base de datos que contiene registros bibliográficos en formato Ibermarc. Está concebida como una fuente de recursos para la catalogación automatizada principalmente dirigida a las bibliotecas públicas. El Ministerio de Cultura y las Comunidades Autónomas ponen REBECA a disposición de las bibliotecas españolas con dos objetivos principales: a) Permitirles reducir el tiempo que dedican a la catalogación. b) Facilitarles el mantenimiento normalizado de sus catálogos.
- [UNESCO](#). Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. La UNESCO trata de establecer la paz mediante la cooperación internacional en materia de educación, ciencia y cultura. Los programas de la UNESCO contribuyen al logro de los objetivos de desarrollo sostenible definidos en el Programa 2030, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2015.
- [IFLA / FIAB](#). La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) es el principal organismo internacional que representa los intereses de los usuarios, de los servicios bibliotecarios y de documentación. Es el portavoz a nivel mundial de los profesionales de las bibliotecas y la documentación.
- [SECABA-RANK](#): Herramienta Online para analizar y evaluar Bibliotecas
- [Universo Abierto](#). Blog de la biblioteca de Traducción y Documentación de la Universidad de Salamanca

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Clases de teoría (lección magistral)
- MD02 - Clases de problemas y/o de prácticas
- MD03 - Seminarios
- MD04 - Tutorías
- MD05 - Trabajo autónomo del alumnado

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas de evaluación se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:



**Pruebas escritas:** exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, trabajos monográficos basados en casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.

**Pruebas orales:** exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.

**Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase y/o en la plataforma PRADO2,** seminarios, foros, tutorías, 3M, relatores, elaboración de temas colectivos y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se registrará por la normativa vigente de la Universidad de Granada. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación. Régimen de asistencia a clase: La asistencia a clase es obligatoria. Para ser evaluado por el sistema de evaluación continua será necesario haber asistido al menos al 75% de las clases, tanto las teóricas como las prácticas. Aquellos alumnos que no cumplan este requisito serán evaluados únicamente mediante el examen del sistema de evaluación única final.

Los sistemas de evaluación tendrán la siguiente ponderación:

- Examen de teoría: 50%
- Prácticas (entrega y exposición en clase): 40%
- Participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas: 10%

**Nota aclaratoria:** Será necesario obtener una calificación mínima de 4 en el examen de teoría.

## EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

**Examen teórico:** Prueba oral individualizada, en forma de entrevista, por videoconferencia de Google Meet, que será grabada con objetivos de evaluación y revisión.

**Examen práctico:** Prueba con supuestos prácticos de búsqueda de información realizada mediante la plataforma PRADO2. Durante este examen estará abierta una videoconferencia con Google Meet para facilitar la interacción entre el profesorado y el alumnado. Dicha videoconferencia será grabada con objetivos de evaluación y revisión. Este examen solo deberán realizarlo los alumnos que no hayan superado las prácticas a través de evaluación continua.

**Criterios de evaluación:** En el examen teórico se valorarán la calidad y amplitud de los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión. En el examen práctico se valorarán la relevancia, precisión y originalidad de la aplicación de los conocimientos adquiridos a un supuesto práctico de organización y gestión de la Unidad de Información elegida.

- Porcentaje sobre calificación final: teoría (50%), prácticas (40%), participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas en la plataforma PRADO2(10%).

## EVALUACIÓN ÚNICA FINAL



De acuerdo con el artículo 6.2 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, se podrá realizar una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua.

Dicha evaluación única final consistirá en un examen que combinará elementos teóricos (50% de la nota final) y prácticos (50%)

Criterios de evaluación: En el examen teórico se valorarán la calidad y amplitud de los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión. En el examen práctico se valorarán la relevancia, precisión y originalidad de la aplicación de los conocimientos adquiridos a un supuesto práctico de organización y gestión de la Unidad de Información elegida.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

**Información sobre el Plagio (artículo 15 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada).**

- 1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.**
- 2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura en la que se hubiera detectado, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido.  
Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.**
- 3. Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.**

