UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO Nº: 0881

MATERIA: GESTIÓN E INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA DE UNIDADES DE INFORMACIÓN

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: PD

MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2023-2382—BA-DCT#FFYL.

PROFESOR/A: CRISTOFANI, MARÍA ALEJANDRA

1º CUATRIMESTRE 2024

AÑO: 2024

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIA DE LA INFORMACION
CÓDIGO Nº: 0881
MATERIA: GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2023-2382-UBA-DCT#FFYL [1]
RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: PD
CARGA HORARIA: 96 HORAS
1º CUATRIMESTRE 2024

PROFESOR/A: CRISTOFANI, MARÍA ALEJANDRA

EQUIPO DOCENTE:[2]

JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS: MACHADO, SANTIAGO ALBERTO

a. Fundamentación y descripción

El objeto de esta materia es el estudio y desarrollo de las funciones de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las organizaciones y que se presentan agrupadas en una serie de procesos de trabajo.

Se pretende introducir al alumno en el conocimiento de las técnicas utilizadas en la administración y gestión de las organizaciones empresariales y no empresariales sin caer en una excesiva especialización, sino más bien todo lo contrario, proporcionando una enseñanza polivalente que permita al alumno capacidad de adaptación para afrontar los posibles cambios de trabajo y las innovaciones que se produzcan en las formas de organización.

Los contenidos abarcan aspectos básicos de las operaciones realizadas en el ámbito de la administración y gestión lo cual implica tomar como referencia la realidad y dotar a la materia de un desarrollo teórico-práctico (que se concretan en: confección de planes estratégicos y presupuestos, gestión de instrumentos administrativos y financieros, entre otros.), además de temas relacionados con la cultura organizacional, cambio y toma de decisiones en las organizaciones.

Esta materia, dentro de la Licenciatura, pretende que los alumnos logren una visión totalizadora de todos los aspectos de la gestión de unidades de información a través del estudio de los aspectos vinculados con la profesión y con las unidades de información, tanto en el microsistema económico, político, social e institucional como en el microsistema específico de la unidad de información o en el ambiente interno de la unidad.

b. Objetivos:

- Obtener una visión práctica del funcionamiento de una organización, a través de las diferentes áreas que la componen.

1 Establece para el dictado de las asignaturas de grado durante la cursada del Bimestre de Verano, 1º y 2º cuatrimestre de 2024 las pautas complementarias a las que deberán ajustarse aquellos equipos docentes que opten por dictar algún porcentaje de su asignatura en modalidad virtual.

2 Los/as docentes interinos/as están sujetos a la designación que apruebe el Consejo Directivo para el ciclo lectivo correspondiente.

- Identificar, utilizar y archivar los distintos documentos que genera el desarrollo de la actividad empresarial.
- Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas Áreas o Departamentos en que se estructura una organización.
- Identificar los requerimientos de información para los diferentes niveles de la organización.
- Planear el desarrollo e implantación de sistemas de información que requiere la empresa pública y privada.
- Diseñar, implantar, mantener y evaluar sistemas de información gerencial como soporte para la toma de decisiones.
- Posibilitar el autoaprendizaje del alumno para que pueda tomar decisiones y actuar adecuadamente, incluso ante situaciones no habituales.
- Abordar el estudio de los grupos de personas que conforman la organización y a las relaciones que se establecen entre ellos, vinculando elementos tales como el liderazgo, el poder, la comunicación, el conflicto, etc.
- Hacer hincapié en las relaciones inter-organizacionales, en un abordaje sistémico que ubica a la organización como subsistema de un sistema mayor.

c. **Contenidos:**

Unidad 1: Los sistemas en la sociedad de la información

Los orígenes de la sociedad de la Información. Situación actual. Una perspectiva global. La Administración como motor del cambio. El enfoque de sistemas: Teoría general de los sistemas. Conceptos y características. Paradigma sistema-contexto. La interacción de los sistemas de bibliotecas y de información con el macro y micro sistema. Clasificación de los sistemas. Sistemas abiertos y cerrados. Entropía. Análisis de la caja negra. El nuevo rol de la Biblioteca en la Sociedad de la información. Uso de redes sociales. Las unidades de información como sistemas sociales.

Unidad 2: La organización como sistema integrado

La organización como sistema integrado. Visión de la biblioteca como sistema de procesamiento de información. La biblioteca virtual como sistema. La nueva gestión en las bibliotecas virtuales. La estrategia como respuesta a la tensión del sistema. Cuadro de mando integral. La ética profesional. La deontología para la profesión bibliotecaria. El Código de ética de IFLA para Bibliotecarios y otros profesionales de la información.

Unidad 3: Configuraciones estructurales. Cambio organizacional

Estructura de las organizaciones. Mecanismos de coordinación. Parámetros de diseño. Posiciones de trabajo. Departamentalización. Alcance del control. Configuraciones estructurales. Fuerzas que actúan en las organizaciones. Ciclo de vida de las organizaciones. Cambio y transformación organizacional. Reingeniería. Herramientas de mejora contínua. Calidad total en Bibliotecas. Factores facilitadores y factores obstaculizadores para desarrollar un sistema de calidad. Gestión del conocimiento.

Unidad 4: Comportamiento organizacional y enfoque estratégico de las organizaciones

Comportamiento organizacional. Cultura organizacional. Culturas fuertes y débiles. Perfiles, estilos y roles de desempeño. Poder. Liderazgo: tipos tradicionales y tendencias contemporáneas. Liderazgo positivo. Motivación. Comunicación. Tipos. Manejo del rumor. Coaching. Inteligencia emocional. Programación Neurolingüística (PNL). Enfoque estratégico de la organización. El análisis y la intuición en la formulación

de la estrategia. Interacción estructura-estrategia-cultura organizacional. Alianzas estratégicas. Responsabilidad social empresaria. Ganancia social.

Unidad 5: De la estrategia a la táctica

El planeamiento en la práctica. Elaboración y justificación del presupuesto. Cálculo de costos, tarifas de insumos y servicios. Abordaje de cada problema administrativo siguiendo diferentes enfoques. La gestión de proyectos. Diagrama de Gantt. El P.E.R.T. y C.P.M. como métodos para la planificación de proyectos. Programas para su aplicación. Flujogramas. Cursogramas. Sociogramas. Tercerización u Outsourcing.

Unidad 6: Toma de decisiones y negociación. Control y evaluación

La toma de decisiones en distintas condiciones: certeza, riesgo e incertidumbre. Reglas para la construcción de árboles de decisión. Estilos de negociación. Negociación estratégica. Negociación intrapersonal. Obstáculos en la comunicación durante la negociación. Técnicas de persuasión. Tipos de decisión. Resolución de conflictos. Design thinking para Bibliotecas. Datawarehouse y datamining como herramientas de soporte y ayuda para la toma de decisiones ágiles y eficaces. Roles del gerente. Indicadores de desempeño y de gestión en Unidades de Información. Normas IRAM.

Unidad 7: Nuevas tendencias en administración y gestión

Nuevas tendencias en management y gestión. La gestión por resultados. Modelo de la colaboración vs. Modelo de la dirección y el control. Modelo Canvas. El happy management. Desmaterialización y atomización de la Biblioteca. El libro electrónico en la biblioteca: su incorporación y nuevos modelos de servicios. Nuevas tendencias en gestión del Capital Humano. Aprendizaje contínuo. Innovación y Creatividad. Inteligencia estratégica en la Biblioteca. Big data. Redes sociales y Bibliotecas. Influencer Marketing.

d. **Bibliografía, filmografía y/o discografía obligatoria, complementaria y fuentes, si correspondiera:**

• Unidad 1

Bibliografía/Filmografía/Discografía obligatoria

Fundación Telefónica. Informe de la sociedad de la información en España 2016. https://www.fundaciontelefonica.com/arte_cultura/sociedad-de-la-informacion/informe-sie-espana-2016/. [Consultado el 22 de septiembre 2018]

Fundación Telefónica. La sociedad digital en España 2017. https://www.fundaciontelefonica.com/arte_cultura/sociedad-de-la-informacion/sdie-2017/. [Consultado el 22 de septiembre 2018]

Jaramillo, O.; Montoya, M.; Uribe Tirado, A. La biblioteca pública: su gestión en el contexto de la sociedad de la información. Buenos Aires: Alfagrama, 2008.

Pérez Pulido, Margarita; Herrera morillas, J. L. Biblioteconomía y cultura digital: un nuevo concepto de biblioteca para un nuevo modelo de sociedad. En su: Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. pp. 87-96.

Volpentesta, Jorge Roberto. Estudio de sistemas de información para la administración. Buenos Aires: Osmar D.Buyatti, 1993.

- **Unidad 2**

Bustamante Rodríguez, Antonio Tomás. Ética, bibliotecas y bibliotecarios: deontológica para la profesión bibliotecaria. Educación y bibliotecas, 159 (2007). http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119360/1/EB19_N159_P117-126.pdf [Consultado el 22 de septiembre 2016]

Gibson, J; Ivancevich, J.; Donnelly, J. Las organizaciones Comportamiento-estructura- procesos. 8a. ed. Madrid: McGraw-Hill/Irwin, 1996.

IFLA. Código de ética de la IFLA para bibliotecarios y otros trabajadores de la información. http://www.ifla.org/files/assets/faife/codesofethics/spanishcodeofethicsfull.pdf [Consultado el 20 de agosto de 2016]

Melnik, Diana; Pereira, María E. Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.

Pérez Pulido, Margarita; Herrera Morillas, José Luis. Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía. 2a. ed. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

Pérez, Cristina; Nuño Moral, María Victoria. La nueva gestión en las bibliotecas virtuales. http://eprints.rclis.org/6202/1/74a2.pdf [Consultado el 22 de septiembre de 2016]

Porter, Michael E. Ventaja competitiva: creación y sostenibilidad de un rendimiento superior. Madrid: Pirámide, 2010.

Robert S. Kaplan y David P. Organizaciones sin fines de lucro. En su: Mapas estratégicos: convirtiendo los activos intangibles en resultados tangibles. Barcelona: Gestión, 2005.

Volpentesta, Jorge Roberto. Estudio de sistemas de información para la administración. Buenos Aires: Osmar D.Buyatti, 1993.

- **Unidad 3:**

Bonelli, Mariano. Estructura de las organizaciones: elementos, tipos, niveles, formalización (pp. 119-155). En: Vicente, Miguel Ángel; Ayala, Juan Carlos y otros. Principios fundamentales para la administración de organizaciones. Buenos Aires: Prentice Hall - Pearson Educación, 2008.

Gerván, Martín. La gestión del conocimiento en bibliotecas y centros de información http://www.amicus.udesa.edu.ar/documentos/2jornada/documentos/pdf/La%20Gesti%C3%B3n%20del%20Conocimiento%20en%20Bibliotecas%20y%20Centros%20de%20In1..pdf [Consultado el 22 de septiembre de 2016]

Mintzberg, Henry. Diseño de organizaciones eficientes. Buenos Aires: El Ateneo, 1996.

- **Unidad 4:**

Goleman, Daniel; Zilli, Edith. La inteligencia emocional en la empresa. Buenos Aires: J. Vergara, 1999.

Monfasani, Rosa; Murray, Pablo. Introducción a la administración y gestión de bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2020.

Pérez Pulido, Margarita. Cultura y clima organizacional en la Biblioteca (pp. 271-306). En: Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.

Robbins, Stephen P. Comportamiento organizacional. México: Pearson Educación de México, 2009.

Solano Cornejo, David. Responsabilidad social: estrategias sostenibles para el desarrollo y la competitividad. Lima: ESAN, 2009.

Teixidó, Soledad; Chavarri, Reinalina; Castro, Andrea. Responsabilidad social: 12 casos empresariales en Chile. [Santiago, Chile]: PROHumana, 2002.

- **Unidad 5:**

Cagnoli, Roberto V. Administración de bibliotecas: el planeamiento y el control. Buenos Aires: EB, 1996.

Monfasani, Rosa; Murray, Pablo. Introducción a la administración y gestión de bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2020.

Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.

Universidad Carlos III de Madrid. Metodología PERT. http://ocw.uc3m.es/economia-financiera-y-contabilidad/economia-de-la-empresa/material-de-clase-1/PERT.pdf [Consultado el 7 junio de 2010]

- **Unidad 6:**

Altschul, Carlos. Dinámica de la negociación estratégica. Buenos Aires: Granica, 2007.

Burguillos, Ferran. Design thinking for libraries: piensa el futuro de la biblioteca como lo haría un diseñador. http://www.ub.edu/blokdebid/es/content/design-thinking-libraries-piensa-el-futuro-de-la-biblioteca-como-lo-haria-un-disenador
[Consultado el 20 septiembre de 2016]

De Bono, Edward. Seis sombreros para pensar. Barcelona: Paidós, 2008.

Cagnoli, Roberto V. Toma de decisiones (pp. 57-86). En su Administración de Bibliotecas: 1 Planeamiento y control. Buenos Aires: EB, 1996.

Contreras Contreras, Fortunato. Indicadores de gestión en bibliotecas.
http://eprints.rclis.org/7008/1/1_10.pdf [Consultado el 7 Junio de 2010]

Manganaro Rosas, Daniel. Técnicas de persuasión y relaciones públicas. Buenos Aires: Plus Ultra, 1993.

- **Unidad 7:**

Bayón, Fernando. Tendencias top del management, Blog EOI. Escuela de Organización Industrial, Marzo 31, 2015. [Mensaje en blog]. http://www.eoi.es/blogs/fernandobayon/2015/03/31/tendencias-top-del-management/ [Consultado el 17 de septiembre de 2016]

Benavente, Sebastián. La gestión de Capital Humano. Rincón del Bibliotecario, junio 7, 2010, [Mensaje en blog]. http://rincondelbibliotecario.blogspot.com.ar/2010/06/la-gestion-de-capital-humano.html [Consultado el 15 de agosto de 2016]

Chávez Hernández, Noé. La felicidad y el happy manager: una estrategia para impulsar el bienestar y el desarrollo de una organización. http://www.degerencia.com/articulo/la-felicidad-y-el-happy-manager-una-estrategia [Consultado el 7 Junio de 2016]

Fino, Mauricio. Bibliotecas y espacios de innovación (I), Infotecarios, octubre 22, 2013, [Mensaje en blog] http://www.infotecarios.com/bibliotecas-y-espacios-de-innovacion-parte/ [Consultado el 15 de agosto de 2016]

Fuentes Messina, Aylin. Uso de redes sociales para fomentar la lectura y escritura: iniciativas desde la biblioteca pública. http://www.socialbiblio.com/materiales/fomento-lector-redes-sociales-nuevos-espacios-conversacion [Consultado el 7 de agosto de 2016]

Manual de metodologías ágiles: versión 1. agosto 2016. https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/GltPgpMGCbLhhPwKzPXxBxCJQNttPhVpnJCDlFsVLdCPwSGcRKGjSzcdsPcPsqWbPgxwfTlzSRpsmFNmXBJSGh?projector=1&messagePartId=0.1 [Consultado el 20 septiembre de 2018]

Martín-Zarco Gallego, Abdón. Análisis y utilización del Big Data en bibliotecas. Caso de uso. http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/125998/1/PDFSC_Plan_de_Investigaci%20on-Abd%C3%B3nMart%C3%ADn-Zarco.pdf [Consultado el 20 septiembre de 2016]

Molinari, Patricia. Modelo de dirección y control. http://www.pmolinari.com/el-choque-de-dos-modelos-de-management/ [Consultado el 15 de agosto de 2016]

Monfasani, Rosa; Murray, Pablo. Introducción a la administración y gestión de bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2020.

More, Mireira. ¿Qué es el modelo Canvas y como aplicarlo a tu negocio? https://www.iebschool.com/blog/que-es-el-modelo-canvas-y-como-aplicarlo-a-tu-negocio-agile-scrum/ [Consultado el 15 de agosto de 2018]

Nocito, Mora y otros. La evolución del marketing tradicional al de influencia: los influencers. https://www.unav.edu/documents/4889803/13079787/62_Orvalle+-+La+evoluci%C3%B3n+del+Marketing+tradicional+al+de+influencia+Los+influencers.pdf/5d9ee093-ff02-1d1a-c20f-714e021e9c5d [Consultado el 17 de septiembre de 2018]

Ortol, Eva. Inteligencia estratégica en las universidades: el rol de las bibliotecas. http://www.socialbiblio.com/materiales/inteligencia-estrategica-universidades-rol-bibliotecas [Consultado el 22 de septiembre de 2016]

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- **Unidad 1**

Fine, Charles. El nuevo ciclo empresarial. Madrid: Paidós, 2000.

- **Unidad 2**

Fuente Sabaté, Juan Manuel de la. Diseño organizativo de la empresa. Madrid: Civitas, 2002.

- **Unidad 3**

Romano Iguarta, Aranza; Sanz de Ormazabal, Iñigo. Gestión de bibliotecas. http://www.iberius.org/c/document_library/get_file?uuid=bb7b8ca0-ef94-4edd-9c89-e803c4628ec8&groupId=10124 [Consultado el 22 de agosto de 2016]

- **Unidad 4**

Domínguez Sanjurjo, M.R. Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública. Gijón: Trea, 1996.

Hupperts, Pierre. Responsabilidad social empresaria: comunicación y cooperación en el área de la RSE. Buenos Aires: Valleta Ediciones, 2005.

- **Unidad 5**

Stueart, Robert D., Morán, Barbara B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Lleida: Pagès Editors, 1998.

- **Unidad 6**

Manganaro Rosas, Daniel. Técnicas de persuasión y relaciones públicas. Buenos Aires: Plus Ultra, 1993.

More, Mireira. Cómo gestionar el cambio empresarial con un modelo Canvas. https://www.iebschool.com/blog/gestionar-el-cambio-con-un-modelo-canvas-agile-scrum/ [Consultado el 15 de agosto de 2018]

- **Unidad 7**

Gil Solés, Daniel. Bibiotecas de guerrilla: desmaterialización y atomización. http://www.socialbiblio.com/materiales/bibliotecas-guerrilla-desmaterializacion-atomizacion [Consultado el 15 de agosto de 2016]

e. **Organización del dictado de la materia:**

La materia se dicta en modalidad presencial atendiendo a lo dispuesto por REDEC-2023-2382-UBA-DCT#FFYL la cual establece pautas complementarias para el dictado de las asignaturas de grado durante el Ciclo Lectivo 2024

Materia de grado (Bimestrales, Cuatrimestrales y Anuales):
Podrá dictar hasta un treinta por ciento (30%) de sus clases en modalidad virtual. El dictado virtual estará compuesto exclusivamente por actividades asincrónicas que deben complementar tanto las clases teóricas como las clases prácticas. En caso de contar con más de 350 estudiantes inscriptos, las clases teóricas se dictarán en forma virtual.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades a realizar se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

- **Carga Horaria:**

Materia Cuatrimestral: La carga horaria mínima es de 96 horas (noventa y seis) y comprenden un mínimo de 6 (seis) y un máximo de 10 (diez) horas semanales de dictado de clases.

f. **Organización de la evaluación:**

[Deje solo la columna de la opción seleccionada y borre la columna que no corresponda]

OPCIÓN 2
Régimen de PROMOCIÓN DIRECTA (PD) Establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) Nº 4428/17.
El **régimen de promoción directa** consta de 3 (tres) instancias de evaluación parcial. Las 3 instancias serán calificadas siguiendo los criterios establecidos en los artículos 39º y 40º del Reglamento Académico de la Facultad. **Aprobación de la materia:** La aprobación de la materia podrá realizarse cumplimentando los requisitos de alguna de las siguientes opciones: <u>Opción A</u> -Asistir al 80% de cada instancia que constituya la

cursada (clases teóricas, clases prácticas, clases teórico-prácticas, etc.)
-Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial con un promedio igual o superior a 7 puntos, sin registrar ningún aplazo.

Opción B
-Asistir al 75% de las clases de trabajos prácticos o equivalentes.
-Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia, y obtener un promedio igual o superior a 4 (cuatro) y menor a 7 (siete) puntos entre las tres evaluaciones.
-Rendir un EXAMEN FINAL en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos.

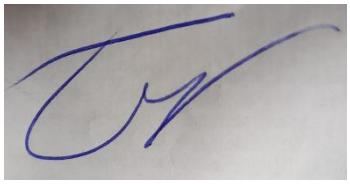
Para ambos regímenes:

Se dispondrá de **UN (1) RECUPERATORIO** para aquellos/as estudiantes que:
- hayan estado ausentes en una o más instancias de examen parcial;
- hayan desaprobado una instancia de examen parcial.

La desaprobación de más de una instancia de parcial constituye la pérdida de la regularidad y el/la estudiante deberá volver a cursar la materia.
Cumplido el recuperatorio, de no obtener una calificación de aprobado (mínimo de 4 puntos), el/la estudiante deberá volver a inscribirse en la asignatura o rendir examen en calidad de libre. La nota del recuperatorio reemplaza a la nota del parcial original desaprobado o no rendido.
La corrección de las evaluaciones y trabajos prácticos escritos deberá efectuarse y ser puesta a disposición del/la estudiante en un plazo máximo de 3 (tres) semanas a partir de su realización o entrega.

VIGENCIA DE LA REGULARIDAD:
Durante la vigencia de la regularidad de la cursada de una materia, el/la estudiante podrá presentarse a examen final en 3 (tres) mesas examinadoras en 3 (tres) turnos alternativos no necesariamente consecutivos. Si no alcanzara la promoción en ninguna de ellas deberá volver a inscribirse y cursar la asignatura o rendirla en calidad de libre. En la tercera presentación el/la estudiante podrá optar por la prueba escrita u oral.
A los fines de la instancia de EXAMEN FINAL, la vigencia de la regularidad de la materia será de 4 (cuatro) años. Cumplido este plazo el/la estudiante deberá volver a inscribirse para cursar o rendir en condición de libre.

RÉGIMEN TRANSITORIO DE ASISTENCIA, REGULARIDAD Y MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE MATERIAS: El cumplimiento de los requisitos de regularidad en los casos de estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (RTARMEM) aprobado por Res. (CD) Nº 1117/10 quedará sujeto al análisis conjunto entre el Programa de Orientación de la SEUBE, los Departamentos docentes y el equipo docente de la materia.



Aclaración: María Alejandra Cristofani

Mostaccio, Maria Rosa
Directora del Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información