

Tema 1 . Introducción. La gestión de los recursos de una unidad de información en el marco de los estudios de Grado en Información y Documentación



Universidad
Carlos III de Madrid
www.uc3m.es

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, E
INFRAESTRUCTURA**

Ana R. Pacios Lozano

ÍNDICE

- 1.1. Directrices IFLA en materia de formación de profesionales en gestión
- 1.2. Eurocompetencias en Información y Documentación relacionadas con la gestión de los recursos

“Gestión de Recursos Humanos, Financieros e Infraestructura” en el Grado en Información y Documentación de la UC3M

- Continuación de “*Gestión y Marketing de Unidades de información*” (3º)
 - Conocimientos básicos del proceso y funciones de la gestión, así como de algunas técnicas (Marketing, Calidad, etc.)

- Antes “*Información y Sociedad*” (1º) y “*Fundamentos de Administración de empresas*” (1º)
 - Referencia a la organización y funcionamiento de las principales unidades de información, los tipos, servicios y funciones.
 - Conceptos, modelos y técnicas asociadas a la Dirección y Administración de empresas

- Otras relacionadas:
 - Estudios de Usuarios (3º)
 - Gestión y desarrollo de la colección (4º)
 - Gestión...

1.1. Antecedentes

Directrices IFLA, 1993

- **Introducción.** Qué es la gestión, Razones por las que es importante para los profesionales de la información, Qué hacen los gestores, Historia de la teoría de la gestión
- **La planificación.** A qué nos dedicamos y cuales son nuestras aspiraciones. Valoración del clima político, social, económico y de los recursos que tenemos. Metas, objetivos estrategias. Toma de decisiones. Evaluación.
- **Organización.** Diseño organizacional. Autoridad y responsabilidad. Conducta organizativa.
- **Gestión de personal.** Clasificación y descripción de puestos de trabajo. Reclutamiento y selección. Formación y desarrollo. Evaluación del desempeño. Administración de salarios.
- **Liderazgo.** Estilos. Motivación. Supervisión. Delegación. Comunicación. Gestión del cambio.
- **Control.** Presupuestos. Contabilidad. Control de calidad.
- **Marketing.** Análisis del mercado. Relaciones públicas. Publicidad. Ética.
- **Otras funciones.** Planificación del espacio. Seguridad.

1.2. Relación de Eurocompetencias en Información y Documentación, (Madrid: SEDIC, 2000)

- European Council of Information Associations. Euroguide LIS: The guide to competencies for European professionals in library and information services.
- Gestión global de la información
- Marketing
- Venta y difusión
- Gestión presupuestaria
- Gestión de proyectos y planificación
- Diagnóstico y evaluación (benchmarking)
- Gestión de los recursos humanos
- Formación y acciones pedagógicas

LIBRO BLANCO - TITULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN , (ANECA, 2004)

Competencias de un profesional de la información y documentación relacionadas con la gestión

Interacción con los usuarios y clientes de la información

Gestión de colecciones y fondos

Conservación y tratamiento físico de los documentos

Técnicas de gestión administrativa

Técnicas de marketing

Técnicas comerciales

Técnicas de adquisición

Técnicas de gestión microeconómica

Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento

Técnicas de planificación y gestión de proyectos

Técnicas de diagnóstico y evaluación

Técnicas de gestión de recursos humanos

Técnicas de formación

Competencias relacionadas con la Gestión de los Recursos (ANECA, 2004)

- Gestión de colecciones y fondos
- Conservación y tratamiento físico de los documentos
- Técnicas de adquisición
- Técnicas de gestión microeconómica
- Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento
- Técnicas de gestión de Recursos Humanos

European Curriculum Reflections on Library and Information Science Education, 2007

■ Áreas consideradas esenciales (10):

- 1. Búsqueda y recuperación de la información
- 2. ***Gestión y promoción de bibliotecas***
- 3. Organización del conocimiento
- 4. Gestión del conocimiento
- 5. Alfabetización informacional
-