

# Materia: Planificación estratégica

Departamento:  
Bibliotecología

Profesor:  
Aparicio, Alicia

## 2° Cuatrimestre - 2020

Programa correspondiente a la carrera de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Programas



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**DEPARTAMENTO: BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE  
LA INFORMACIÓN**

**MATERIA: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

**RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: EF**

**MODALIDAD DE DICTADO: VIRTUAL** (según Res. D 732/20 y  
normativa específica dispuesta a los efectos de organizar el dictado a  
distancia)

**PROFESOR/A: Aparicio, Alicia**

**CUATRIMESTRE: 2º**

**AÑO: 2020**

**CÓDIGO N°: 0878**

ACOMODAR LA CARÁTULA



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**  
**FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS**  
**DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN**  
**MATERIA: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**MODALIDAD DE DICTADO: VIRTUAL<sup>1</sup>**  
**RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: EF**  
**CARGA HORARIA: 96 HORAS**  
**CUATRIMESTRE Y AÑO: 2º 2020**  
**CODIGO N°: 0878**

**EQUIPO DOCENTE:<sup>2</sup>**  
**PROFESOR/A: APARICIO ALICIA**  
**AYUDANTE: MACHADO SANTIAGO**

### **Planificación estratégica**

#### **a. Fundamentación y descripción**

La complejidad de la sociedad contemporánea, el crecimiento exponencial del conocimiento y los avances tecnológicos desarrollados para su acceso, plantean a las organizaciones, en general y a las bibliotecas en particular, desafíos cotidianos para adecuar sus actividades y servicios a las demandas de sus usuarios. Conocer los procesos de la planificación estratégica permite a los responsables de las unidades de información desarrollar competencias proactivas que les permitirán manejar eficazmente los cambios que se producen constantemente en el entorno en que se encuentran y les posibilitará una mejor asignación de los recursos disponibles.

#### **b. Objetivos:**

##### **General**

Los alumnos podrán conocer y asimilar los conceptos teóricos que les permita comprender la dinámica de la planificación estratégica y los diferentes aspectos que condicionan el proceso, con especial referencia a la planificación en unidades de información.

##### **Específicos**

- Comprender la importancia de la planificación para las bibliotecas.
- Incorporar y profundizar sobre los conceptos teóricos del ciclo de la planificación estratégica.

---

<sup>1</sup> Programa adecuado a las pautas de funcionamiento para la modalidad virtual establecidas en Res. (D) N°. 732/20 y otra normativa específica dispuesta a los efectos de organizar la cursada en el contexto de la emergencia sanitaria que impide el desarrollo de clases presenciales en la Universidad.

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

- Conocer y utilizar métodos e instrumentos de gestión que faciliten la elaboración, ejecución, seguimiento, control y revisión del plan.
- Orientar a los alumnos en la elaboración de un Plan estratégico aplicado a una unidad de información.

**c. Contenidos:**

Unidad 1: Introducción a la planificación estratégica

Definición, importancia, fines y beneficios de la planificación estratégica. Prospectiva.

Unidad 2: Preparación del proceso

Creación del equipo de planificación. Acuerdo sobre el proceso. Organización y recursos necesarios.

Unidad 3: Análisis del escenario actual

Identificación de mandatos formales e informales. Aclarar valores. Visión. Análisis de los actores. Evaluación de la situación externa e interna. Identificación de asuntos críticos.

Unidad 4: Misión, metas, objetivos, estrategias

Establecimiento de la misión. Factores que influyen. Fijación de metas, objetivos y actividades coherentes con la misión. Determinación de prioridades. Evaluación y selección de estrategias.

Unidad 5: Elaboración del plan estratégico

Determinación de los recursos necesarios. Formulación de un plan con medidas de rendimiento, estrategias para su implementación y evaluación de resultados. Métodos para gestión de proyectos: diagrama de Gantt, P.E.R.T., C.P.M. Cálculo de costos y elaboración del presupuesto. Redacción del documento. Estructura y formato. Difusión del plan.

Unidad 6: Implementación y control del plan

Definición de tareas. Asignación de recursos. Coordinación y supervisión. Medición del logro de objetivos. Revisión del plan.

**d. Bibliografía obligatoria, complementaria y fuentes, si correspondiera:**

Unidad 1

### Bibliografía obligatoria

Bryson, J. M. (2004). Strategic planning for public and non profit organizations (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

### Bibliografía complementaria

Abadal Falgueras, E. (2012). Gestión de proyectos en información y documentación. Gijón: Trea.

Beinstein, Jorge. (2016). Manual de prospectiva: guía para el diseño e implementación de estudios prospectivos. Buenos Aires : MINCYT. Recuperado de [https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/lib\\_ins\\_manual-de-prospectiva.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/lib_ins_manual-de-prospectiva.pdf) [2020-06-19].

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

Chiavenato, I. y Sapiro, A. (2011). Planeación estratégica. Fundamentos y aplicaciones. 2da. ed. México: Mc Graw Hill.

Choque Larrauri, R. (2017). Planeamiento estratégico: utilizando el Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard). Lima: Marcombo.

Godet, M. (2007). Prospectiva estratégica: problemas y métodos / en colaboración con Philippe Durance. En: *Cuadernos de LIPSOR*, no. 20. Recuperado de <http://archivo.cepal.org/pdfs/GuiaProspectiva/Godet2007.pdf> [2020-06-19].

Himmel, E. y Wilson, W. J. (2001). Planificar para obtener resultados. Barcelona: Milenio.

## Unidad 2

### Bibliografía obligatoria

Bryson, J. M. (2004). Strategic planning for public and non profit organizations (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

### Bibliografía complementaria

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

Himmel, E. y Wilson, W. J. (2001). Planificar para obtener resultados. Barcelona: Milenio.

## Unidad 3

### Bibliografía obligatoria

Almada Navarro, E. M. (2008). El análisis de actores: metodología para el análisis contextual en Bibliotecología y Estudios de la Información. En: *Memoria del XXVI Coloquio de Investigación Bibliotecológica y sobre la Información* (p. 167-181). México, D.F.: UNAM, CUIB. Recuperado de: [http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/L39/1/xxvi\\_coloquio\\_cuib.pdf](http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L39/1/xxvi_coloquio_cuib.pdf) [2020-06-19].

Bryson, J. M. (2004). *Strategic planning for public and non profit organizations* (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

#### Bibliografía complementaria

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). *Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations* (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

Codina Jiménez, A. (2011). Deficiencias en el uso del FODA: causas y sugerencias. En: *Revista Ciencias Estratégicas*, vol. 19 no. 25 (ene-jun.), p. 89-100. Medellín : Universidad Pontificia Bolivariana. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=151322413006> [2020-06-19].

García López, T. y Cano Flores, M. (2013). El FODA : una técnica para el análisis de problemas en el contexto de la planeación en las organizaciones. En: *Ensayos*. Veracruz: IIESCA, UV. Recuperado de: <https://www.uv.mx/iiesca/files/2013/01/foda1999-2000.pdf> [2020-06-19].

#### Unidad 4

##### Bibliografía obligatoria

Bryson, J. M. (2004). *Strategic planning for public and non profit organizations* (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

##### Bibliografía complementaria

Bressano, M. (2015). Planificación, PERT y Gantt, camino crítico. Recuperado de: <http://www.mariobressano.com.ar/theme/materiales/dante/pertygantt.pdf> [2020-06-19].

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). *Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations* (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

Información y documentación. Indicadores de rendimiento bibliotecario. ISO 11620.

UNE 50-137. (Primera parte). (1999). En: *Revista Española de Documentación Científica*. Vol. 22, no. 2, p. 223-247. Recuperado de

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/498/548> [2020-06-19].

Información y documentación. Indicadores de rendimiento bibliotecario. ISO 11620.

UNE 50-137. (Segunda parte). (1999). En: *Revista Española de Documentación Científica*. Vol. 22, no. 3, p. 357-401. Recuperado de

<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/503/557> [2020-06-19].

Solimine, G., Di Domenico, G. y Pérez Pulido, M. (2010). Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama.

## Unidad 5

### Bibliografía obligatoria

Bryson, J. M. (2004). Strategic planning for public and non profit organizations (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

### Bibliografía complementaria

Ander-Egg, E. y Aguilar Idañez, M. J. (1996). Cómo elaborar un proyecto: guía para diseñar proyectos sociales y culturales. 14 ed. ampl. y rev. Buenos Aires : Lumen Humanitas.

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

## Unidad 6

### Bibliografía obligatoria

Bryson, J. M. (2004). Strategic planning for public and non profit organizations (3a. ed.). California : Jossey Bass.

**McClure, C. R., Owen, A., Zweizig, D. L., Lynch, M. J. & Van House, N. A. (1991). Manual de planificación para bibliotecas : sistemas y procedimientos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide.**

### Bibliografía complementaria

Bryson, J. M. y Alston, F. K. (2005). Creating and implementing your strategic plan. A workbook for public and nonprofit organizations (2nd. ed.). California : Jossey Bass.

Himmel, E. y Wilson, W. J. (2001). Planificar para obtener resultados. Barcelona: Milenio.

United Nations Development Programme. (2009). Handbook on planning, monitoring and evaluating for development results. New York : UNDP. Recuperado de: <http://web.undp.org/evaluation/handbook/documents/english/pme-handbook.pdf> [2020-06-19].

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

La materia se dicta en modalidad virtual mientras duren las restricciones establecidas por el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio definido por el gobierno nacional (DNU 297/2020). Su funcionamiento se adecua a lo establecido en la Res. (D) N° 732/20 y a la normativa específica dispuesta a los efectos de organizar el dictado a distancia.



El dictado de clases se realiza a través del campus virtual de la Facultad de Filosofía y Letras y de otros canales de comunicación virtual que se consideren pertinentes para favorecer el intercambio pedagógico con los/las estudiantes.

La carga horaria total es de 96 horas.

### **Modalidad de trabajo**

Se dará acceso a la bibliografía a través del espacio de la materia en el campus virtual de la Facultad de Filosofía y Letras, UBA.

Las grabaciones de las clases teóricas se entregarán cada semana de forma que puedan descargarse a un dispositivo digital.

Se dispondrán y evaluarán actividades diversas relacionadas con cada unidad del programa (cuestionarios, textos académicos, videos, experiencias en unidades de información, etc.), que los alumnos deberán cumplimentar.

A lo largo de la cursada cada alumno trabajará sobre un proyecto de planificación estratégica de una unidad de información concreta, que se presentará al finalizar el cuatrimestre.

### **f. Organización de la evaluación:**

La materia se dicta bajo el régimen de promoción con EXAMEN FINAL (EF) establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) N° 4428/17) e incorpora las modificaciones establecidas en la Res. (D) N° 732/20 para su adecuación a la modalidad virtual de manera excepcional.

#### **-Regularización de la materia:**

Es condición para alcanzar la regularidad de la materia aprobar 2 (dos) instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia.

Quienes no alcancen las condiciones establecidas para el régimen con EXAMEN FINAL deberán reinscribirse u optar por rendir la materia en calidad de libre.

#### **-Aprobación de la materia:**

La aprobación de la materia se realizará mediante un EXAMEN FINAL presencial en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos. La evaluación podrá llevarse a cabo cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

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. El examen será devuelto al/la estudiante con la corrección y calificación correspondientes, en tinta sin enmiendas ni tachaduras, y firma del/la docente. El/la estudiante deberá conservarlo en su poder hasta que la materia haya sido aprobada y conste en el Certificado Analítico.

**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:** Quedan exceptuados/as de las condiciones para la Promoción Directa o con Examen Final los/as estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (RTARMEM) aprobado por Res. (CD) N° 1117/10.



Alicia Aparicio  
Profesora Adjunta Interina



Mg. Carmen L. Silva  
Directora