

Materia: Gestión e integración administrativa de Unidades de Información

Departamento:

Bibliotecología y Ciencia de la Información

Profesor:

Cristofani, María Alejandra

1° Cuatrimestre - 2015

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

Programas



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

DEPARTAMENTO: *Bibliotecología y Ciencia de la Información*

ASIGNATURA: *Gestión e integración administrativa de Unidades de información*

PROFESORA: *María Alejandra Cristofani*

CUATRIMESTRE: *Primer*

Aprobado por Resolución N° *(0)1634/K*

AÑO: *2015*

PROGRAMA N°: *0881*

Marta de Palma
MARTA DE PALMA
Directora de Despacho y Archivo General

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
ASIGNATURA: Gestión e integración administrativa de Unidades de Información.
PROFESOR: M.B.A. Alejandra Cristofani
CUATRIMESTRE Y AÑO: 1er.Cuatrimestre de 2015
PROGRAMA No. 0881

Gestión e integración administrativa de Unidades de Información

FUNDAMENTACION

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.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

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

- 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.

A esos efectos se aspira al logro de las siguientes metas:

- Comprender adecuadamente los aspectos organizativos con el fin de mejorar el funcionamiento de las unidades productivas y prestadoras de servicios.
- Asumir que las mejoras organizacionales contribuyen a que la empresa se adapte a su entorno así como a la generación de ventajas competitivas.
- Hacer foco sobre las personas que constituyen una organización rescatando los valores personales, los conocimientos, las actitudes, la motivación, etc.
- 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.

UNIDADES

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. La biblioteca virtual.

2: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA INTEGRADO

La organización como sistema integrado. Visión de la biblioteca como sistema de procesamiento de información. La estrategia como respuesta a la tensión del sistema. Las escuelas de estrategia. Las estructuras de las organizaciones: estructura de redes. Flexibilidad de la estructura organizacional. Cadena de valor. Ventaja competitiva. Indicadores de desempeño. Cuadro de mando integral (Balanced Scorecard).

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. Mejora continua. Calidad total. Six Sigma. Gestión del conocimiento.

4: CULTURA Y ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LAS ORGANIZACIONES

Cultura organizacional: concepto. Culturas fuertes y débiles. Perfiles, estilos y roles de desempeño. Poder. Liderazgo. Liderazgo positivo. Motivación. Comunicación. Coaching. Inteligencia emocional. Ética profesional. 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.

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. Normas IRAM. Tercerización u Outsourcing.

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.

6: TOMA DE DECISIONES Y NEGOCIACIÓN

La toma de decisiones es distintas condiciones: certeza, riesgo e incertidumbre. Reglas para la construcción de árboles de decisión. Estilos de negociación. Negociación intrapersonal. Obstáculos en la comunicación durante la negociación. Resolución de conflictos. Datawarehouse y datamining como herramientas de soporte y ayuda para la toma de decisiones ágiles y eficaces. Roles del gerente.

BIBLIOGRAFÍA

Unidad 1:

- Cornella, Alfons. *Los recursos de información: ventaja competitiva de las empresas*. España: Mc Graw-Hill, 1998.
- Fine, Charles. *El nuevo ciclo empresarial*. Madrid: Paidós, 2000.

Unidad 2:

- Gibson, J; Ivancevich, J.; Donnelly, J. *Las organizaciones Comportamiento-estructura-procesos*. 8a. ed. Madrid: McGraw-Hill/Irwin, 1996.
- Pérez Pulido, Margarita; Herrera Morillas, José Luis. *Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía*. 2a. ed. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.
- Volpentesta, Jorge Roberto. *Estudio de sistemas de información para la administración*. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti, 1993.
- Porter, Michael E. *Ventaja competitiva: creación y sostenibilidad de un rendimiento superior*. Madrid: Pirámide, 2010.

Unidad 3:

- Mintzberg, H. *Diseño de organizaciones eficientes*. Buenos Aires: El Ateneo, 1996.

Unidad 4

- Robbins, Stephen P. *Comportamiento organizacional*. México: Pearson Educación de México, 2009.
- Goleman, Daniel, and Edith Zilli. *La inteligencia emocional en la empresa*. Buenos Aires: J. Vergara, 1999.
- Hupperts, Pierre. *Responsabilidad social empresaria: comunicación y cooperación en el área de la RSE*. Buenos Aires: Valleta Ediciones, 2005
- Solano Cornejo, David. *Responsabilidad social: estrategias sostenibles para el desarrollo y la competitividad*. Lima: ESAN, 2009.
- Teixidó, Soledad, Reinalina Chavarri, and Andrea Castro. *Responsabilidad social: 12 casos empresariales en Chile*. [Santiago, Chile]: PROHumana, 2002.
- Domínguez Sanjurjo, M.R. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón: Trea, 1996.

Unidad 5

- Stuart, Robert D., and Barbara B. Moran. *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Lleida: Pagès Editors, 1998.
- Cagnoli, R.V. *Administración de bibliotecas: el planeamiento y el control*. Buenos Aires: EB, 1996.
- Metodología PERT [en línea]. Disponible en: <http://ocw.uc3m.es/economia-financiera-y-contabilidad/economia-de-la-empresa/material-de-clase-1/PERT.pdf> [Consulta: 7 Junio 2010]

Unidad 6

- De Bono, Edward. *Seis sombreros para pensar*. Barcelona: Paidós, 2008.
- Hamel, Gary; Parlad, C.K. *Compitiendo por el futuro*. Buenos Aires: Ariel SE, 1998.
- Apuntes de cátedra.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- Perel, V. *Las organizaciones neuróticas*. Buenos Aires: Ediciones Macchi, 1993.
- Davis, K.; Newstrom, J. *Comportamiento humano en el trabajo*. 8a.ed. México: McGraw-Hill, 1991.
- Hodgetts, R.; Altman, S. *Comportamiento de las organizaciones*. México: Mc.Graw-Hill, 1991.
- Kolb, D.; Rubin, I.; McIntyre, J. *Psicología de las organizaciones*. México: Prentice, 1997.
- Lebel, P. *Las relaciones con los demás*. Barcelona: Granica, 1993.
- Fuente Sabaté, Juan Manuel de la. *Diseño organizativo de la empresa*. Madrid: Civitas, 2002.

METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

El dictado de la materia consistirá en clases de cuatro horas teórico-prácticas. El curso consistirá en clases participativas, ejercicios en clase, actividades extra-clase a partir de la lectura obligatoria y adicional asignada. La metodología del video-case análisis será utilizada a los efectos de generar debates luego de realizada la lectura y explicación de los temas de clase según el cronograma.

Los trabajos prácticos se basarán en el estudio de casos, comentarios de textos y realización de cuestionarios ad-hoc a responsables de Recursos Humanos de Bibliotecas y organizaciones.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se adopta el régimen de promoción regular. Para mantener esta condición en la materia, se exigirá a los alumnos:

- a. asistencia como mínimo al 50% de las clases teórico-prácticas
- b. aprobación de dos evaluaciones parciales, de una monografía sobre un tema que se le asignará y de los trabajos prácticos, debiendo el resultado ser igual o superior a mínimo 4 (cuatro) puntos

Los alumnos que cumplan con estos requisitos podrán presentarse a rendir examen final como alumnos regulares.

Los alumnos que opten por el régimen de libres, deberán entregar con un mínimo de dos semanas antes de la fecha de examen- y aprobar un trabajo que le será indicado por la cátedra. En todo lo demás, el examen libre se regirá por las condiciones establecidas por las reglamentaciones de la Facultad.


Horario

Exámenes parciales

Primer parcial	7ª semana
Segundo parcial	13ª semana
Entrega de la monografía	15ª semana

COMPOSICIÓN DE LA CÁTEDRA

Dictado de Clases teórico-prácticas:
Profesora adjunta interina M.B.A. M. Alejandra Cristofani.


Cristofani, M.A.