

Asignatura

Administración de Unidades de Información

<i>Año lectivo:</i>	2019
<i>Régimen de cursada:</i>	Cuatrimestral (primer cuatrimestre)
<i>Profesor a cargo:</i>	Esp. Mariela Viñas
<i>Equipo docente:</i>	Lic. Camila Vallefín

FUNDAMENTACIÓN

La asignatura está planteada teniendo en cuenta el plan de estudios de las carreras de Licenciatura y Profesorado en Bibliotecología y Ciencia de la Información, y tiene un régimen cuatrimestral.

Sus contenidos mínimos pretenden introducir a los alumnos en los principios y fundamentos de la Teoría General de la Administración (TGA) y de la conceptualización de la administración como ciencia y técnica aplicada al objeto de estudio: las bibliotecas.

El conocimiento, análisis y aplicación de los modelos de gestión surgidos de la evolución de los diferentes enfoques de la administración, de las últimas tendencias en el management del siglo XXI, de las modas y los paradigmas organizacionales emergentes, permitirá enriquecer un ámbito de debate e intercambio de ideas para fortalecer el espíritu crítico necesario a la hora de la toma de decisiones en la puesta en marcha de las bibliotecas modernas.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

- Adquirir y aplicar conocimientos conceptuales teóricos/prácticos de los principios, fundamentos y evolución de la administración tradicional a la gestión actual aplicados a las unidades de información (UI).

1.2. Objetivos específicos

- Visualizar los principios y fundamentos de la TGA aplicados a distintos tipos de bibliotecas.
- Apreciar el impacto de las nuevas tecnologías sobre las bibliotecas, cualquiera sea su tipología.
- Desarrollar la capacidad de analizar las bibliotecas como organizaciones (filosofía de gestión y estructuras) a partir de sus componentes básicos (recursos humanos, fondos documentales, servicios y usuarios).
- Comprender a la UI como una organización dinámica y adaptativa y, como tal, caracterizar sus recursos humanos, sus estructuras, sus procesos, sus sistemas, en relación nuclear/central con usuarios y servicios en todas sus dimensiones.
- Adquirir de manera introductoria el lenguaje técnico propio del campo de la administración aplicado a la bibliotecología.
- Obtener habilidades para el uso de técnicas administrativas aplicadas a las bibliotecas.
- Aplicar estos conocimientos a situaciones concretas en el desarrollo profesional.
- Saber afrontar situaciones complejas en la vida de una organización.
- Aportar una actitud idónea ante un cambio y gestionarlo de modo adecuado según la perspectiva en la que se sitúe.
- Comprender la dinámica de las organizaciones, su administración y funcionamiento.

2. CONTENIDOS Y BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Unidad temática 1 - Fundamentos teóricos y prácticos de la administración

Contenido:

1. Fundamentos teóricos de la administración. Nociones introductorias. TGA.
2. Evolución del pensamiento administrativo (escuelas): visión global de las principales teorías de la administración tradicional. Características, naturaleza e importancia de la Administración. Funciones y principios generales de la administración.
3. Las modas y la administración en el siglo XXI. Enfoque situacional de la administración. Paradigmas organizacionales emergentes (calidad,

conocimiento/información).

4. El administrador: conceptos, características y tipos. Tareas y responsabilidades: los múltiples roles de los administradores. El bibliotecario y el rol del administrador.

Bibliografía obligatoria:

- Castrillón Ortega, A. M. (2014). *Fundamentos generales de administración*. Medellín: Centro Editorial Esumer. Cap. II: Enfoque clásico de la administración. Recuperado de <https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/fundamentos-generales-de-administracion.pdf>
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. 7a. ed. México: Mc Graw Hill. Parte I. Introducción a la teoría general de la administración. Parte II. Los orígenes de la administración. Parte IX. Enfoque situacional de la administración. Parte X. Nuevos enfoques de la administración.
- Jones, G. R. y George, J. M. (2010). *Administración contemporánea*. 6a. ed. México: Mc Graw Hill. Cap. 1: Los administradores y la administración. Cap. 2: La evolución del pensamiento administrativo.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (1998). *Administración: una perspectiva global*. 11a. ed. México: Mc Graw Hill. Parte I. Fundamentos de la teoría y la práctica de la administración global.
- Simancas, C. A. y Urribarri M., A. J. (2013). Rol del administrador-gerente manager-manager role. *Revista Electrónica Facultad de Ingeniería UVM*, 7(2) Recuperado de <http://revistav.uvm.edu.ve/articulos/kwpis26.articulo6vol7num2.pdf>
- Toffler, A. (1991). *La tercera ola*. 6a. ed. Barcelona: Plaza & Janes.
- Vicente, M. A... [et al.] (2008). *Principios fundamentales para la administración de organizaciones*. Buenos Aires: Prentice Hall-Pearson Educación. pp.3-10, 17-33.

Recursos electrónicos:

- *Origen y evolución de la administración*. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=ON_5PeUWmsA
- *Tutorial de administración de empresas historia de la administración*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=BUjOedHXPhY>

Unidad temática 2 - La biblioteca como sistema organizacional

Contenido:

1. La biblioteca como organización: definiciones, tipologías, características.
2. Pilares organizacionales y contexto o medio ambiente (entorno interno/externo). Las organizaciones como sistemas abiertos. Necesidad del análisis del contexto. Relación e influencia del contexto en las organizaciones.
3. Enfoque sistémico: características, tipologías, propiedades de los sistemas.
4. El cliente (usuario), los servicios/productos y la "cultura de servicios".
5. Modelos de análisis de gestión sistémica aplicados a bibliotecas (Modelo sociotécnico de Kast-Roszenweig, subsistema administrativo de Serra).

Bibliografía obligatoria:

- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. 7a. ed. México: Mc Graw Hill. Cap. 15. Tecnología y administración; Cap. 17. Teoría de sistemas.
- Faba Pérez, C. y Nuño Moral, M. V. (2004). La nueva gestión en las bibliotecas virtuales. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 74, 19-28. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/6202/1/74a2.pdf>
- Gilli, J.... [et. al.] (2007). *Diseño organizativo: estructura y procesos*. Buenos Aires: Granica. pp. 19-38.
- Marcum, D. (2005). La biblioteca digital: requisitos. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 79, 57-66. Recuperado de <https://www.aab.es/app/download/8907353/Boletín+79.pdf>
- Marco, F. y Loguzzo, H. A. (2016). *Gestión y administración en las organizaciones: introducción*. 2a. ed. 1a. reimp. Florencio Varela: Universidad Nacional Arturo Jauretche. Cap. 2. Las organizaciones como sistemas. Recuperado de <http://biblioteca.unaj.edu.ar/wp-content/uploads/sites/8/2017/02/Introduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.pdf>

Recursos electrónicos:

- *Bibliotecas Virtuales*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=kqyfllr7soo>
- *Las bibliotecas en la era digital*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=xSduqJKT1M8>

Unidad temática 3 - La organización y el cambio organizacional

Contenido:

1. La organización como entidad social: alcance, definiciones.
2. Clima organizacional: estrategia y estructura.
3. Cultura de la organización. Gestión del cambio.
4. La organización formal e informal: principales características.
5. Estructuras organizativas: tipos de configuraciones. Departamentalización. Organigramas funcionales. Procesos de organización.

Bibliografía obligatoria:

- Arthur Andersen, E. G. (1999). *El management en el siglo XXI*. Buenos Aires: Granica. Cap. 1. Los factores de cambio y la transformación empresaria / J. Verruno, R. Furman; Cap. 9. La facilitación del proceso de cambio / R. Fraga.
- Castrillón Ortega, A. M. (2014). *Fundamentos generales de administración*. Medellín: Centro Editorial Esumer. Cap. IV: Enfoque neoclásico de la administración. Recuperado de <https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/fundamentos-generales-de-administracion.pdf>
- Drucker, P. (1999). *Los desafíos de la administración del siglo XXI*. Buenos Aires: Sudamericana. Cap. 3. El líder del cambio.
- Gilli, J.... [et. al.] (2007). *Diseño organizativo: estructura y procesos*. Buenos Aires: Granica. pp. 57-99.
- Harvard Business Review. (2004). *Gestión del cambio*. Buenos Aires: Deusto.
- Solimine, G.; Di Domenico, G. y Pérez Pulido, M. (2010). *Gestión y planificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama. Cap. 6. Cultura y clima organizacional en bibliotecas / M. Pérez Pulido. pp. 271-303.
- Vicente, M. A... [et al.] (2008). *Principios fundamentales para la administración de organizaciones*. Buenos Aires: Prentice Hall-Pearson Educación. pp.119-137.

Recursos electrónicos:

- *La motivación para el clima organizacional*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=9Bne6wJ5I7U>
- *Quien se ha llevado mi queso. La importancia de adaptarse al cambio*. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=t_eAu2HUUNk

Unidad temática 4: La dirección de las organizaciones y su entorno

Contenido:

1. Conceptos generales sobre dirección. Implicancia y competencias en la función directiva.
2. Principios básicos de la organización y su visión en los nuevos contextos organizacionales: jerarquía - autoridad, responsabilidad, delegación (empowerment): a quién y cómo delegar, beneficios. Centralización y descentralización.
3. Liderazgo: recurso clave para lograr el cambio. Dirección y liderazgo dentro del proceso administrativo. Teorías relativas al liderazgo.
4. El trabajo en equipo: ventajas/ inconvenientes. La formación de un equipo. Técnicas de trabajo en equipo.
5. Introducción a la toma de decisiones.
6. La comunicación en la organización. Estilos. Reuniones efectivas de trabajo, crisis, conflictos, negociación y solución de conflictos. Comunicación como herramienta en la atención y al servicio del cliente (usuario). Planes de comunicación interna y comunicación con el usuario. Cartas de servicio.

Bibliografía obligatoria:

- Del Prado, L. (1998). *Liderazgo y gestión de personal*. Buenos Aires: OSDE. pp. 108-109. Recuperado de <http://www.fundacionosde.com.ar/pdf/biblioteca/liderazg.pdf>
- Harvard Business Review. (2004). Comunicación eficaz. Buenos Aires: Deusto.
- Harvard Business Review. (2004). *Liderazgo*. Buenos Aires: Deusto.
- Koontz, H. y Wehrich, H. (1998). *Administración: una perspectiva global*. 11a. ed. México: Mc Graw Hill. Parte 2. Cap. 6: Toma de decisiones. Parte 5. Dirección.
- Marco, F. y Loguzzo, H. A. (2016). *Gestión y Administración en las organizaciones: introducción*. 2a. ed. 1a. reimp. Florencio Varela: Universidad Nacional Arturo Jauretche. Cap. 8. Dirección de organizaciones. Recuperado de <http://biblioteca.unaj.edu.ar/wp-content/uploads/sites/8/2017/02/Introduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.pdf>
- Saló, N. (2005). *Aprender a comunicarse en las organizaciones*. Barcelona: Paidós Ibérica. pp. 45 -85.

Recursos electrónicos:

- *Las 21 leyes irrefutables del liderazgo* - John Maxwell. Recuperado de

<https://www.youtube.com/watch?v=cSxL-3lnDD4>

- ¿Qué es el trabajo en equipo? Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=ljB0j997euA>

Unidad temática 5: Los recursos humanos y el puesto de trabajo

Contenido:

1. Capital humano: administración y selección-reclutamiento-contratación de recursos humanos. El bibliotecario de hoy.
2. Entrevista de trabajo: tipos de entrevistas, lenguaje corporal, carta de presentación y agradecimiento, tipos de cv, consejos principales.
3. El puesto de trabajo y los nuevos hábitos laborales: diseño de la estructura organizacional, descripción, requisitos, marco normativo. Gestión del talento humano.
4. Introducción general a la gestión por competencia. Formación (capacitaciones). Evaluación de desempeño.
5. Conceptos relacionados con la motivación del personal: tipos de motivación.
6. Gestión del tiempo: razones para gestionar el tiempo. Estrategias.
7. Relaciones laborales. Estrés laboral.
8. Desvinculación laboral.

Bibliografía obligatoria:

- Alles, M. A. (2009). *Selección por competencias*. Buenos Aires: Granica. pp. 265-295.
- Alles, M. A. (2010). *Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias*. 2a. ed. Buenos Aires: Granica.
- Aramayo, S. (2001). La labor profesional de bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI. *Biblioteconomía i documentación*, N° 6. Recuperado de <http://bid.ub.edu/06arama2.htm>
- Arthur Andersen, E. G. (1999). *El management en el siglo XXI*. Buenos Aires: Granica. Cap. 7. El nuevo papel de los recursos humanos.
- Corda, M. C.; Viñas, M.; Vallefin, C. y de Lima, K. (2018). Las bibliotecas como espacio de trabajo y contención: análisis de factores riesgo. *16ª Jornada sobre la Biblioteca Digital Universitaria*, 1 al 2 de noviembre de 2018, Bernal. Reflexiones sobre la biblioteca académica y el contexto. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10514/ev.10514.pdf

- Corda, M.; Coria, M. K.; Viñas, M.; Ruscitti, J. y Vallefin, C. (2017). La gestión del riesgo en las bibliotecas universitarias de la Universidad Nacional de La Plata (Argentina): recorrido sobre políticas y directrices. *V Jornadas de Intercambio y Reflexión acerca de la Investigación en Bibliotecología*, 23 al 24 de noviembre de 2017, Ensenada. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10522/ev.10522.pdf
- Lau, J. (2010). *Evaluación del desempeño de personal bibliotecario*. Buenos Aires: Alfagrama.
- *Manual de marca personal: como destacar tu perfil profesional en internet*. (2014). Recuperado de <https://es.semrush.com/ebooks/marca-personal-internet-linkedin-sample.pdf>
- SOS, salud laboral en bibliotecas. Recuperado de <http://www.biblogtecarios.es/nuriamartinezrey/sos-salud-laboral-en-bibliotecas/>
- Vallefin, C.; de Lima, K.; Corda, M. C. y Viñas, M. (2018). Gestión del riesgo en bibliotecas escolares secundarias de la Universidad Nacional de La Plata (Argentina). *IX Jornadas de Temas Actuales en Bibliotecología*, 9 de noviembre, Mar del Plata. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10520/ev.10520.pdf

Recursos electrónicos:

- *Motivación, salir zona de confort*. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=RSUyLlEmVE&list=PLZP2YVz5zz6c7ec8RYz-c41t-01j_NtZZ
- *Qué es el clima laboral y cómo se lo estudia*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=7gSkwr8QoZA>
- *Tips para entrevistas laborales*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=sS8a2ZM1cjQ>

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

En el transcurso de las **clases teóricas** se utilizarán técnicas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se combinará el modo expositivo del profesor con actividades que estimulen la participación activa del alumno con el fin de desarrollar el espíritu crítico y reflexivo, y la capacidad para resolver problemas. Para tal fin se usarán, además, textos breves, a modo de lecturas reflexivas, que servirán como

"disparadores" de temáticas a desarrollar. Se incentivará el uso de modelos conceptuales propios de la administración a casos reales y se fomentará la aplicación a casos simulados, con el apoyo en materiales audiovisuales, bibliográficos, esquemas y demostraciones técnicas para una mejor asimilación de conocimientos.

Se sugerirán lecturas obligatorias, individuales y colectivas, de artículos relacionados con los contenidos de la asignatura con el fin de incentivar la participación del alumno a través del intercambio de ideas y pensamientos (exposición didáctica dialogada). Se entregarán guías de contenidos básicos elaborados por la cátedra. Esta metodología pretende facilitar, además, la incorporación de lenguaje técnico propio de la disciplina.

Las **clases prácticas** estarán a cargo de un auxiliar docente. Estarán articuladas y fundamentadas con el contenido de las clases teóricas de la materia. Se incentivará la participación activa del alumno durante las mismas, a través del análisis, la discusión, reflexión y aplicación de conceptos a la realidad de las bibliotecas (UI) y de todos sus procesos. Además, de fomentar el trabajo en equipo a través del tratamiento de casos con el fin de profundizar el análisis y comprensión de los contenidos y desarrollar habilidades y destrezas en la resolución de problemas.

Las temáticas a abordar comprenderán los siguientes aspectos:

- ✓ Administración: principios, funciones, desafíos del siglo XXI.
- ✓ Carta de servicios.
- ✓ Comunicación: planes.
- ✓ Convenios colectivos de trabajo en diferentes ámbitos laborales.
- ✓ Difusión y comunicación.
- ✓ El rol del bibliotecario administrador.
- ✓ Entrevistas laborales.
- ✓ Evolución del pensamiento administrativo. Nuevos enfoques.
- ✓ La biblioteca como organización: análisis de tipos de bibliotecas (tradicionales / virtuales), pilares.
- ✓ Liderazgo y toma de decisiones.
- ✓ Modelos de análisis de gestión sistémico aplicado a bibliotecas.
- ✓ Modelos organizacionales. Estructuras organizativas de bibliotecas.
- ✓ Recursos humanos y puestos de trabajo en bibliotecas.

Teniendo en cuenta los contenidos propuestos y la carga horaria de la asignatura, se propone la siguiente distribución del tiempo:

Unidad	Porcentaje de clases
Unidad 1	17%
Unidad 2	15%
Unidad 3	20%
Unidad 4	20%
Unidad 5	28%

Durante el dictado de las clases teóricas y prácticas, se indicarán las fechas del primer parcial, que tendrá lugar al finalizar la Unidad 2, y el segundo parcial a partir de la finalización de la Unidad 4 ya que el mismo será a través de exposiciones orales, pero se seguirá a su vez con el dictado de las demás unidades.

Como apoyo a las clases se utilizará la plataforma académica virtual de FaHCE (Moodle <http://campus.fahce.unlp.edu.ar/>) para poner a disposición de los alumnos todo el material de lectura obligatoria actualizado y guías en formato digital, tanto para clases teóricas como para los trabajos prácticos; permitiendo además publicar en ella noticias/novedades, crear foros de discusión, etc., sirviendo de medio para fortalecer la comunicación con los alumnos, tanto para la resolución de problemas como para las consultas específicas.

Para reforzar los contenidos de las unidades académicas se organizarán, dentro del horario del dictado de las clases teóricas o prácticas, visitas a U.I. para conocer su forma de organización y trabajo.

A su vez, la cátedra además dictará fuera de horario de clase, talleres de apoyo involucrados con la temática de la cátedra.

Asimismo, la cátedra cuenta con un mail exclusivo para consultas de los estudiantes: catedrabiblioai@gmail.com

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de la cursada es presencial con apoyo de la plataforma. La carga horaria estimada es de 64 horas de clases teóricas (4 horas semanales) y de consulta; y 32 horas de clases prácticas (2 horas semanales), aproximadamente.

El régimen de cursada es cuatrimestral por promoción con examen final de

acuerdo con lo establecido en el Régimen de Enseñanza y Promoción vigente (aprobado el 26/10/2011, disponible en <http://www.fahce.unlp.edu.ar/academica/Areas/educacinfisica/descargables/regimen-de-ensenanza-y-promocion>).

Para cursada regular el alumno/a deberá aprobar dos exámenes parciales y los trabajos prácticos (75% de asistencia) requeridos por la Cátedra, con una calificación mínima de cuatro (4) puntos. Cada examen parcial tendrá una oportunidad de recuperación. Aquel alumno que hubiera aprobado uno de los dos parciales y que haya cumplido con todos los requerimientos restantes de aprobación de los trabajos prácticos, podrá presentarse a rendir el parcial adeudado en el turno inmediato posterior a la finalización de la cursada (art. 14 del Régimen de enseñanza y promoción).

Para aprobar la materia los alumnos deberán aprobar un examen final que incluirá todos los contenidos contemplados en el presente programa.

Los alumnos que no cumplan con los requerimientos anteriormente señalados pasarán automáticamente a la condición de alumnos libres.

Para aprobar la materia en condición de alumno libre, éste deberá aprobar con cuatro (4) como nota mínima un examen escrito que responde a los contenidos de los trabajos prácticos. Una vez aprobada esta instancia el alumno deberá pasar al examen oral final que también deberá aprobar con una nota igual o superior a cuatro (4).

5. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Alles, M. (2008). *Dirección estratégica de RRHH*. Buenos Aires: Granica. pp. 21-26. Recuperado de <http://books.google.com/books?id=jozhbqMukZsC&pg=PA26&dq=rrhh+champions&hl=es&cd=2#v=onepage&q&f=false>
- Carrión Maroto, J. (2007). *Estrategia: de la visión a la acción*. Madrid: Esic.
- *Carta de servicios de la biblioteca universitaria. Universidad de Málaga*. Recuperado de http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/CARTAserviciosBUMA_Definitiva_.pdf
- *Carta de servicios sistema de biblioteca Pontificia Universidad Católica de Valparaíso*. Recuperado de http://biblioteca.ucv.cl/site/elsistema/documentos/carta_de_servicios_pucv.pdf

- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones*. México: McGraw-Hill.
- *¿Conoces los niveles de evaluación de la capacitación?* Recuperado de <http://www.slideshare.net/SBSFacilitadores/niveles-de-evaluacin-de-la-capacitacin#>
- Corda, M. C.; Coria, M. K.; Cuervo, E. y Viñas, M. (2016). Nociones de gestión del riesgo en relación a las bibliotecas: apuntes conceptuales para su caracterización. *VII Jornadas de Temas Actuales en Bibliotecología*, 11 de noviembre. Mar del Plata: Biblioteca del Centro Médico de Mar del Plata. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.7765/ev.7765.pdf
- Corda, M. C.; Viñas, M. y Coria, M. K. (2017). Gestión del riesgo tecnológico y bibliotecas: una mirada transdisciplinar para su abordaje. *Palabra Clave*, 7 (1):e032 Recuperado de <https://www.palabraclave.fahce.unlp.edu.ar/article/view/PCe032>
- Corda, M. C.; Viñas, M.; Coria, M. K. y Vallefin, C. (2018). Avances de investigación sobre gestión del riesgo en el ámbito de las bibliotecas universitarias de la Universidad Nacional de La Plata. *VII Jornadas de Graduados-Jóvenes Investigadores FaHCE-UNLP*, 24 al 26 de octubre, Ensenada. Investigación, docencia y extensión a 100 años de la Reforma Universitaria. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10516/ev.10516.pdf
- Corda, M. C.; Viñas, M.; Kessler, M.I.; Coria, M. K.; Cuervo, E. y Albornoz, S. (2017). Gestión del riesgo en el ámbito de bibliotecas universitarias: estudio sobre el sistema bibliotecario de la UNLP (póster). *V Jornadas de Intercambio y Reflexión acerca de la Investigación en Bibliotecología*, 23 al 24 de noviembre, Ensenada. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10521/ev.10521.pdf
- D'Aprix, R. (1999). *La comunicación para el cambio*. Buenos Aires: Granica.
- Davenport, T. y Prusak, L. (2001). *Conocimiento en acción*. Buenos Aires: Pearson Education.
- Dessler, G. y Pineda Ayala, L. (2009). *Administración de recursos humanos*. Naucalpan de Juárez: Pearson Educación.
- *Directrices IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar*. (2002). Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>
- Drucker, P. (1999). *Los desafíos de la administración del siglo XXI*. Buenos Aires: Sudamericana.

- *Estrés laboral*. Recuperado de <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FICHAS%20DE%20PUBLICACIONES/FONDO%20HISTORICO/DOCUMENTOS%20DIVULGATIVOS/DocDivulgativos/Fichero%20pdf/Estres%20laboral.pdf>
- Fernández Marcial, V. (2004). *Promoción de los servicios de la biblioteca: un enfoque desde el marketing no convencional*. Recuperado de http://eprints.rclis.org/5842/1/2004_25.pdf
- Gómez Mujica, A. y Acosta Rodríguez, H. (2003). Acerca del trabajo en grupos o equipos. *ACIMED*, 11 (6). Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol11_6_03/aci10603.htm#cargo
- Hellriegel, D. y Slocum, J. W. (2009). *Comportamiento organizacional*. México: Cengage Learning.
- Hermida, J.; Serra, R. y Kastika, E. (2004). *Administración & estrategia: teoría y práctica*. Buenos Aires: Norma.
- Herrera Morillas, J. y Pérez Pulido, M. (2007). *Cultura y marketing en las bibliotecas públicas españolas: actividades, iniciativas y recursos*. Recuperado de <http://www.elprofesionalde lainformacion.com/contenidos/2007/enero/08.pdf>
- Hofstede, G. (2011). *Culturas nacionales, culturas organizacionales y el papel de la gestión empresarial*. Recuperado de <https://www.bbvaopenmind.com/articulo/culturas-nacionales-culturas-organizacionales-y-el-papel-de-la-gestion-empresarial>
- Jerome, P. (1999). *La conducción mediante un feedback eficaz*. Barcelona: Granica.
- Kepner, Ch. y Tregoe, B. (1994). *El nuevo directivo racional: análisis de problemas y toma de decisiones*. México: Mc Graw Hill.
- Lau, J. (2007). *Ambiente laboral. Estrategias para el trabajo efectivo en biblioteca*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Lazzati, S. y Sanguineti, E. (2003). *Gerencia y liderazgo*. Buenos Aires: Macchi.
- Mangiaterra, N., y Viñas, M. (2018). Transformando el acercamiento a los saberes. *Trayectorias Universitarias*, 4(7), 25-30. Recuperado de <https://revistas.unlp.edu.ar/TrayectoriasUniversitarias/article/view/6368>
- Moya Anegón, F. (1995). *Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria*. Madrid: ANABAD.
- Origen y desarrollo de la administración. (2007). *Perspectivas*, 20, pp. 45-54 Universidad Católica Boliviana San Pablo Cochabamba, Bolivia. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942331004.pdf>

- Ortoll, E. (2003). *Gestión del conocimiento y competencia informacional en el puesto de trabajo*. Recuperado de <http://www.uoc.edu/dt/20343/index.html>
- Pérez Pulido, M. y Herrera Morillas, J. L. (2006). *Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía*. 2a. ed. aum. Buenos Aires: Alfagrama.
- Pérez van Morlegan, L.; Bonelli, M. y Ayala, J. C. (2011). *El comportamiento de las personas en las organizaciones*. Buenos Aires: Prentice-Hall.
- *Plan de Comunicación Interna de la Biblioteca. Universidad Complutense*. Recuperado de <http://www.ucm.es/BUCM/intranet/doc6475.pdf>
- *Plan Hermes. Plan de Comunicación de la Biblioteca. Universidad de Málaga*. Recuperado de <http://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/PlanHermes.pdf>
- Ponjuan Dante, G. (2004). *Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Rosario: Nuevo Paradigma.
- Poustie, K. (2008). *Un centro de conocimiento para la comunidad, una nueva función para la biblioteca pública*. Barcelona: Fundación Bertelsman.
- Sánchez Rodríguez, A.; Marrero Fornaris, C. E. y Martínez Martínez, C. C. (2005). Una mirada a los orígenes de las competencias laborales. *Ciencias Holguín*, Año XI. Recuperado de <http://www.ciencias.holguin.cu/index.php/cienciasholguin/article/viewFile/307/181>
- Secul Giusti, C.; Viñas, M. y Viñas, R. (2017). El recurso de la wiki: acto de comunicación y discurso. *II Jornadas de Comunicación Digital: Una mirada cultural sobre las nuevas narrativas*, 28 y 29 de junio. La Plata: Actas de Periodismo y Comunicación. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10446/ev.10446.pdf
- Senge, P. (1998). *La quinta disciplina*. Barcelona: Granica. Parte I: Nuevos actos crean la realidad... y pueden cambiarla. pp.11-77.
- Serra, R. y Kastika, E. (1994). *Re-estructurando empresas: las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones*. Buenos Aires: Macchi. Cap. 2. Para qué sirven los organigramas; Cap. 6. Configuraciones estructurales.
- Shapiro, C. y Varian, H. R. (1999). *El dominio de la información*. Barcelona: Antonio Bosch. Cap. 1. La economía de la información. pp.1-18.
- Stueart, R. D. y Moran, B. B. (1998). *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Lleidá: Pagés.
- Torres Santo Domingo, M. *La función social de las bibliotecas universitarias*. Recuperado de <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc6236.pdf>

- Ulrich, D. (1998). *Recursos humanos champions: cómo pueden los recursos humanos cobrar valor y producir resultados*. Buenos Aires: Granica.
- Viñas, M. (2010). *Las fronteras del acceso abierto en las bibliotecas*. Trabajo final de grado (Licenciada en Bibliotecología y Ciencia de la Información). La Plata: Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Departamento de Bibliotecología. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/tesis/te.357/te.357.pdf>
- Viñas, M. (2015). El uso de licencias Creative Commons en las bibliotecas universitarias argentinas. *Question*, 1 (47):449-472. Recuperado de <https://perio.unlp.edu.ar/ojs/index.php/question/article/view/2526/2250>
- Viñas, M. (2017). La importancia del uso de plataformas educativas. *Letras*, 1 (6):157-169. Recuperado de <https://perio.unlp.edu.ar/letras/index.html>
- Viñas, M. y Navarro, S. (2011). La cooperación bibliotecaria y las redes bibliotecarias. *II Jornadas de Intercambio y Reflexión acerca de la Investigación en Bibliotecología*, 27 y 28 de octubre. La Plata: Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Departamento de Bibliotecología. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.925/ev.925.pdf
- Viñas, R.; Secul Giusti, C.; Viñas, M. y López, Y. (2017). La herramienta padlet como acto de comunicación digital. *4º Jornadas de TIC e innovación en el aula. UNLP*, 30 de octubre al 3 de noviembre, La Plata. Más allá del Aula Virtual. "Otros Horizontes, otros desafíos". En: Alejandro Héctor González y María Mercedes Martin, compiladores, 2017. [Actas] 4º Jornadas de TIC e Innovación en el Aula Más allá del aula virtual. "Otros horizontes, otros desafíos". Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.10495/ev.10495.pdf
- Zalazar, R. J. D. (2011). *Introducción a la administración: paradigmas en las organizaciones*. Recuperado de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1090/index.Htm>

Se utilizarán, además, guías de contenidos básicos elaboradas por la cátedra y se seleccionarán artículos de interés de publicaciones especializadas de ediciones recientes, que serán incorporados a la plataforma utilizada.

6. RECURSOS / HERRAMIENTAS

- Mail / Campus
- Foros.
- Herramientas para realizar estructuras / organigramas (Ej. Gifly), infografías (Canva) y líneas de tiempo (timetoast).
- Mapas conceptuales/mentales (Ej. Cmapp-Tools.; Mindomo).
- Padlet.
- Videos interactivos concernientes a las temáticas vistas.
- Wiki.

7. ANEXOS

La cátedra propondrá y aceptará adscripciones para estudiantes y graduados tal como lo prevee el régimen establecido por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. (<http://www.fahce.unlp.edu.ar/tramites/adscripciones-a-catedras>)