

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

Resolución 25/09/12-00 Acta 1217/05/05/2025
ANEXO 04

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Asignatura | : Gestión de la Información II |
| 2. Semestre | : Cuarto |
| 3. Horas semanales | : 4 horas |
| 3.1. Clases teóricas | : 2 hora |
| 3.2. Clases prácticas | : 2 horas |
| 4. Total real de horas disponibles | : 58 horas |
| 4.1. Clases teóricas | : 16 horas |
| 4.2. Clases prácticas | : 30 horas |

II. - JUSTIFICACIÓN

La gestión de la información es un proceso que ha adquirido cada vez mayor importancia, debido a que los desarrollos tecnológicos han creado las condiciones propicias para que la producción de información haya llegado a volúmenes nunca imaginados, generando lo que se ha denominado infoxicación. La buena práctica de gestión de información le brinda relevancia a la información, aumenta su transparencia, hace que los datos sean accesibles, ahorra tiempo al escribir, reduce el riesgo de pérdida de información, facilita su reutilización e intercambio en el futuro y mejora la citación.

III. - OBJETIVOS

- 3.1. Conocer los fundamentos de la organización de un centro de información.
- 3.2. Conocer las características y exigencias técnicas y adecuar recursos para lograr una buena estructura física de la unidad de información.
- 3.3. Diseñar la estructura organizacional de un centro de información.
- 3.4. Elaborar y proporcionar el adecuado uso a las herramientas del diseño administrativo.
- 3.5. Aplicar con eficacia y eficiencia las distintas etapas del proceso de planificación.
- 3.6. Valorar la importancia de la planificación en la estructura organizacional de un centro informativo.

IV. - PRE-REQUISITOS

- 4.1. Gestión de la información I

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

- 5.1.1. Fundamentos de organización de las unidades de información
- 5.1.2. Estructura y diseño de las organizaciones
- 5.1.3. Herramientas del diseño administrativo
- 5.1.4. Infraestructura física
- 5.1.5. Recursos materiales
- 5.1.6. Los procesos en las organizaciones
- 5.1.7. Gestión del cambio

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas.

- 5.2.1. Fundamentos de organización de unidades de información
 - 5.2.1.1. ¿Qué es una organización?
 - 5.2.1.2. Objetivos y metas
 - 5.2.1.3. Organizaciones formales e informales
 - 5.2.1.4. Los centros de información como organizaciones
 - 5.2.1.5. Calidad de las organizaciones
- 5.2.2. Estructura y diseño de las organizaciones
 - 5.2.2.1. Estructura de la organización
 - 5.2.2.1.1. Elementos básicos de la estructura
 - 5.2.2.1.2. Delegación, centralización y descentralización
 - 5.2.2.1.3. Tipos de estructura
 - 5.2.2.1.4. Departamentalización



- 5.2.2.2. Diseño de las organizaciones
 - 5.2.2.2.1. Modelos mecanicista y orgánico
 - 5.2.2.2.2. La tecnología y diseño de organizaciones
- 5.2.3. Herramientas del diseño administrativo
 - 5.2.3.1. Organigramas
 - 5.2.3.1.1. Nociones generales
 - 5.2.3.1.2. Importancia y utilidades
 - 5.2.3.1.3 Normas de elaboración de organigramas
 - 5.2.3.2. Manuales administrativos
 - 5.2.3.2.1. Tipos
 - 5.2.3.2.2. Manual de estructura organizacional
 - 5.2.3.2.3. Manual de organización y funciones
 - 5.2.3.2.4. Elaboración y usos
- 5.2.4. Infraestructura física
 - 5.2.4.1. Espacio organizacional
 - 5.2.4.2. La organización y su contexto
 - 5.2.4.3. Los fines organizacionales
 - 5.2.4.4. Estructura física de un centro de información
 - 5.2.4.5. Relaciones de espacio
- 5.2.5. Recursos materiales
 - 5.2.5.1. Necesidades diversas de un centro de información
 - 5.2.5.2. Presupuesto
 - 5.2.5.3. Racionalización de los recursos
- 5.2.6. Los procesos en las organizaciones
 - 5.2.6.1. Nociones generales
 - 5.2.6.2. Procesos de planeamiento
 - 5.2.6.2.1. Etapas
 - 5.2.6.2.2. Programas y presupuestos
 - 5.2.6.3. Proceso de gestión
 - 5.2.6.3.1. Medición del proceso de gestión
 - 5.2.6.3.2. Eficacia y eficiencia
 - 5.2.6.4. Proceso de control
 - 5.2.6.4.1. Características
 - 5.2.6.4.2. Niveles
 - 5.2.6.4.3. Herramientas
 - 5.2.6.5. Proceso de decisión
 - 5.2.6.5.1. Elementos
 - 5.2.6.5.2. Clasificación
 - 5.2.6.5.3. Decisiones estratégicas y tácticas
 - 5.2.6.5.4. Decisiones no programadas y programadas
- 5.2.7. Gestión del cambio

VI. - ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

- 6.1. Exposición
- 6.2. Técnica de la lectura y de textos
- 6.3. Entrevistas
- 6.4. Discusión
- 6.5. Estudio de casos
- 6.6. Investigación de datos
- 6.7. Proyecciones
- 6.8. Debate
- 6.9. Panel

VII. - MEDIOS AUXILIARES

- 7.1. Medios impresos
- 7.2. Medios audiovisuales

VIII. - EVALUACIÓN

La evaluación sobre el aprendizaje y conocimiento adquiridos por el estudiante se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Facultad Politécnica de la UNA.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Cortagenera, Alicia B. Administración y gestión de las organizaciones / Alicia B. Coartagenera, Claudio F. Freujedo. -- Buenos Aires: Ediciones Macchi, 1999. -- 207 p.

- Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración / Idalberto Chiavenato. - - Santafé de Bogotá: McGraw-Hill, 1999. - -1055 p.
- Flor Romero, Martín. Organización y procesos empresariales / Martín Flor Romero. - - 4ª ed. ampl. y actual. - - Asunción: Litocolor, 2000. - - 610 p.
- Gibson, James L. Las organizaciones: comportamiento, estructura, procesos / James L. Gibson y otros. - - Santafé de Bogotá: McGraw-Hill, 1999. - - 906 p.
- Koontz, Harold. Administración: una perspectiva global / Harold Koontz. - - 1ª ed. - - México: McGraw-Hill, 2000. - - 744 p.
- Ponjuan Dante, Gloria. Gestión de la información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. - - Santiago de Chile: Universidad de Chile, 1998. - - 222 p. - - (Serie Gestión de la Información).
- Robbins, Stephen. Fundamentos de administración: conceptos y aplicaciones / Stephen P. Robbins y David A. de Censo. - - México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1995. - - 485 p.

Complementaria

- Flor Romero, Martín. Organización, sistemas y métodos / Martín Flor Romero. - - 3ª ed. - - Asunción: Litocolor, 1995. - - 568 p.
- Chaín Navarro, Celia. Gestión de información para la investigación. Desarrollo y consolidación de las funciones del gestor como asesor y consultor para la ciencia y la tecnología / Celia Chain Navarro. - p. 39-51. - En: Ciencias de la Información. - nº 30 (dic. 1999)
- Robbins, Stephen P. La administración en el mundo de hoy / Stephen P. Robbins. - - México: Prentice-Hall, 1997. - - 584 p.

