



FITXA D'ACTIVITAT RECONeixEMENT ACADÈMIC AL GRAU
– 2n semestre 2014-2015–

(no omplir els espais ombrejats)

CENTRE OFERENT	Facultat de Biblioteconomia i Documentació				
NOM ACTIVITAT	Dirección y gestión de proyectos en servicios de información (bibliotecas, archivos y centros de documentación)				
DATES IMPARTICIÓ ACTIVITAT¹	<input type="checkbox"/> Del 2 de marzo al 29 de abril	Nº HORES ACTIVITAT	40	PREU ACTIVITAT	240€
PROGRAMA DE L'ACTIVITAT					
TEMA 1. INFORMACIÓN GENERAL Conocimiento del aula virtual y/o entorno presencial, supuesto práctico de apoyo, resolución de dudas, planificación del taller, supuestos de trabajo del alumno y presentaciones virtuales del tutor y de los alumnos. TEMA 2. INTRODUCCIÓN <ul style="list-style-type: none">• La transición natural del técnico al gestor• ¿Qué es un proyecto?• El ciclo de vida de un proyecto• ¿Qué es la gestión de proyectos?• ¿Qué beneficios nos aporta la gestión de proyectos?• El valor de la gestión de proyectos en el ámbito de los servicios de información• Guía para solucionar los problemas de mi proyecto TEMA 3. DEFINICIÓN <ul style="list-style-type: none">• Introducción a la definición de un proyecto• Meta general• Objetivos específicos• Actividades y tareas• Errores y contramedidas• Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato excel)					

¹ Inici de l'activitat entre el 9 de febrer i el 29 de maig de 2015 ambdós inclosos.

TEMA 4. PLANIFICACIÓN I

- Identificar los perfiles profesionales que intervienen en el proyecto
- Determinar el coste/hora por perfil profesional
- Estimar la carga de trabajo de los perfiles implicados
- Valoración de costes de los perfiles profesionales
- Errores y contramedidas
- Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato excel)

TEMA 5. PLANIFICACIÓN II

- Introducción a la valoración de los medios materiales
- Estimación de recursos preliminares. Un ejemplo
- Estimación del presupuesto global
- No confundir coste y precio
- Cronograma o calendario de proyecto
- Aplicaciones informáticas de apoyo
- Errores y contramedidas
- Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato excel)

TEMA 6. ORGANIZACIÓN

- Organigrama
- Definición del puesto de trabajo
- Ámbito de responsabilidad
- Funciones
- Asignación de tareas
- Equipos de alto rendimiento
- Errores y contramedidas
- Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato excel)

TEMA 7. CONTROL

- Ámbitos de control
- Sistema de información
- Gestión de cambios
- Conclusión del proyecto: documentación y aceptación
- Errores y contramedidas
- Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato excel)

TEMA 8. PRESENTACIÓN EJECUTIVA

- Presentación ejecutiva
- Errores y contramedidas
- Ejemplos: caso práctico resuelto por el tutor (descarga de archivo en formato word de presentación ejecutiva)

TEMA 9. SUPUESTO PRACTICO

- Entrega del supuesto práctico del alumno

PROFESSORAT

Emilio Sanz Santos. Dirige, gestiona y participa en proyectos en el ámbito de la gestión de información, entre los cuales ofrece consultoría documental, servicios documentales, informatización con software libre y digitalización, entre otros.

Más información: www.linkedin.com/pub/emilio-sanz-santos/29/a12/571

TIPUS D'AVALUACIÓ ²	Aprofitament
---------------------------------------	--------------

Tipus ³ d'activitat	Entitat oferent i telèfon d'informació per als estudiants	Càrrec responsable que signarà el certificat	Adreçat a ⁴ (si és "genèric" deixeu la columna en blanc)	Observacions
curs	COBDC – 933197675	Secretària		http://www.cobdc.net/labotiga/producte/direccion-gestion-de-proyectos-en-servicios-de-informacion-bibliotecas-archivos-centros-de-documentacion/ 1,5 crèdits

² Aprofitament o només assistència

³ Indicar si es tracta d'un curs, congrés, simposi, curs d'extensió, etc...

⁴ Omplir només en el cas de que es tracti d'una activitat per a ensenyaments específics.