



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**



Programa de la asignatura
TOMA DE DECISIONES

Denominación:			
Clave:	Semestre: Sexto semestre	Area o campo del conocimiento; eje, bloque, ciclos o tronco curricular: Gestión de Unidades de Información	No. Créditos: 4
Carácter: Obligatoria	Horas		Horas por semana
	Teoría:	Práctica:	Horas al semestre
Tipo: Teórico	2	0	2
Modalidad: Curso	Duración del programa: Semestral		
Seriación: Indicativa			
Objetivo general: Analizar el proceso de toma de decisiones en la administración de unidades de información.			
Índice Temático			
Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	Naturaleza de la toma de decisiones	8	
2	Proceso de toma de decisiones	8	
3	Técnicas	8	
4	Evaluación de la decisión	8	
	Total de horas:	32	
	Suma total de horas:	32	
Contenido Temático			
Unidad	Temas y subtemas		
Unidad 1	Naturaleza de la toma de decisiones		
1.1	Importancia de la toma de decisiones en la administración de unidades de información		
1.2	Personal que debe tomar las decisiones		
Unidad 2	Proceso de toma de decisiones		
2.1	Análisis del problema		
2.2	Desarrollo de alternativas		
2.3	Evaluación de alternativas		
2.4	Tipo de soluciones		
2.5	Efectos a corto y largo plazo		
Unidad 3	Técnicas		
3.1	Técnicas cuantitativas		

3.2	Técnicas cualitativas
3.3	Planificación de la técnica
Unidad 4	Evaluación de la decisión
4.1	Impacto en el persona
4.2	Impacto en la cultura organizacional
4.3	El enfoque situacional y la toma de decisiones

Bibliografía básica:

Asantewa, D. (2003). *Strategic planning basics for special libraries*. Washington, D.C.: Special Libraries Association.

Bakewell, K. (1999). *Managing user-centred libraries and information services*. London: Mansell.

Bryson, J. (2002). *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide.

Cronin, B. y Davenport, E. (2008). *Post-professionalism, transforming the information hearthland*. London: Taylor Graham.

Dean, S. (2000). *Winning marketing techniques: an introduction to marketing for information professionals: a self-study program*. Washington, D.C.: Special Libraries Association.

Evans E. G. (2006). *Management techniques for librarians library and information science series*. New York: Academic.

Peón Pérez, J. L. (2004). *Principios para la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación*. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas.

Porter, M. E. (1987). *Ventaja Competitiva*. México: CECSA.

Thompson, J. (1977). *An introduction to university library administration*. London: Clive Bingley.

Bibliografía complementaria:

Brophy, P. (1996). *Quality management for information and library managers*. Aldershot, Hampshire, England; Brookfield: Aslib Gower.

Burton, P. F. y Petrie, J. H. (1990). *Information management technology: a librarian's guide*. London: Chapman and Hall.

Cagnoli, R. V. (1996). *Administración de bibliotecas: planeamiento y control*. Buenos Aires: EB.

———. (1996). *Administración de bibliotecas: planeamiento y control*. Buenos Aires: EB.

Cochran, J W. (1992). *Time management handbook for librarians*. New York: Greenwood.

Jurow, S. T. (1993). *Integrating total quality management in a library setting*. New York, N.Y.: Haworth.

Leinbach, P. E. (1991). *Personnel administration in an automated environment*. New York: Haworth.

O'Neill, R. M. (1994). *Total quality management in libraries: a sourcebook*. Englewood, Col. Libraries Unlimited.

Reed, S. G. (1991). *Small libraries: a handbook for successful management*. Jefferson: McFarland.

Wilson, L. (1996). *People skills for library managers: a common sense guide for beginners*. Englewood, Col.: Libraries Unlimited.

Sugerencias didácticas:		Mecanismos de evaluación del aprendizaje de los alumnos:	
Exposición oral	<input checked="" type="checkbox"/>	Exámenes parciales	<input checked="" type="checkbox"/>
Exposición audiovisual	<input type="checkbox"/>	Examen final escrito	<input type="checkbox"/>
Ejercicios dentro de clase	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajos y tareas fuera del aula	<input checked="" type="checkbox"/>
Ejercicios fuera del aula	<input checked="" type="checkbox"/>	Exposición de seminarios por los alumnos	<input type="checkbox"/>
Seminarios	<input type="checkbox"/>	Participación en clase	<input type="checkbox"/>
Lecturas obligatorias	<input type="checkbox"/>	Asistencia	<input type="checkbox"/>
Trabajo de investigación	<input checked="" type="checkbox"/>	Seminario	<input type="checkbox"/>
Prácticas de taller o laboratorio	<input type="checkbox"/>	Otras: _____	<input type="checkbox"/>
Prácticas de campo	<input checked="" type="checkbox"/>		
Otras: _____			

Perfil profesiográfico: Maestría en Liderazgo Organizacional con conocimientos en bibliotecología y Centros de Información.