

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	36620
Nombre	Documentación comunicativa
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2021 - 2022

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1334 - Grado en Periodismo	Facultad de Filología, Traducción y Comunicación	1	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1334 - Grado en Periodismo	5 - Comunicación	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
CANO ORON, LORENA	340 - Teoría de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación

RESUMEN

Conocimiento de las principales fuentes generales o especializadas para el uso de los informadores y de la metodología para el trabajo científico y profesional, además de la correcta y adecuada utilización de la documentación especialmente en la elaboración de cualquier producto periodístico, aprovechando las posibilidades tanto de los centros documentales tradicionales como de los recursos de las TIC, sabiendo cómo conseguirlos y aprendiendo a discernir la validez y la calidad de los mismos para su uso en el periodismo digital.

- La documentación comunicativa
- Obras de referencia y metodología del trabajo científico
- Fuentes de información digital



- Verificación de la información
- La documentación en los medios audiovisuales

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

L'assignatura Documentació comunicativa té una estreta relació amb la major part de les assignatures del Grau, especialment amb aquelles que contemplen el lliurament de treballs acadèmics per part de l'alumnat i, en especial, amb l'elaboració del TFG. Els coneixements sobre documentació, fonts i modes de realització dels treballs acadèmics seran necessaris per a qualsevol lliurament de treball acadèmic individual o grupal. Tot i això, no hi ha restr

COMPETENCIAS

1334 - Grado en Periodismo

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes sean capaces de trabajar en equipo, de comunicar las propias ideas y de integrarse en proyectos comunes destinados a la obtención de resultados.
- Que los estudiantes manifiesten respeto solidario por las diferentes personas y pueblos del planeta, así como conocimiento de las grandes corrientes culturales en relación con los valores individuales y colectivos y respeto por los derechos humanos.
- Capacidad para buscar, seleccionar, leer, interpretar y analizar textos y documentos tanto escritos como audiovisuales (capacidad analítica, sintética y crítica).
- Capacidad y habilidad para buscar, seleccionar, contextualizar y jerarquizar cualquier tipo de fuente o documento (escrito, sonoro, visual, etc.) de utilidad para la elaboración y procesamiento de información, así como para su aprovechamiento comunicativo persuasivo o de ficción y entretenimiento.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Realizar y presentar correctamente un trabajo desde el punto de vista académico.
- Adiestrarse en las técnicas de búsqueda, identificación, selección y recogida de información, en especial la necesaria para la confección de noticias y reportajes para medios de comunicación convencionales y/o digitales.
- Evaluar críticamente cualquier tipo de fuentes, documentos y hechos con la finalidad, por un lado, de tratarlos convenientemente y, por otro, de transformarlos en informaciones de interés mediante los lenguajes informativo-comunicativos requeridos para cada caso y en medios de cualquier naturaleza.
- Adquirir capacidad y habilidad para buscar, seleccionar y jerarquizar cualquier tipo de fuente o documento (escrito, sonoro, visual, etc.) de utilidad para la elaboración y procesamiento de la información, así como para su aprovechamiento comunicativo persuasivo o de ficción y entretenimiento.
- Desenvolverse en el conocimiento y uso generalizado de las diferentes herramientas de búsqueda de información y documentación, tanto en el ámbito analógico (hemerotecas, archivos, etc.) como en el digital (webs, motores de búsqueda, etc.)
- Familiarizarse con la elaboración correcta de las estrategias de búsqueda, su lenguaje y aplicación.
- Reconocer y analizar la tarea de documentación dentro del proceso de creación de la noticia y el reportaje.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA

- 1.1. Documentación y Documentación Informativa
- 1.2. El proceso documental y sus funciones
- 1.3. Unidades documentales
- 1.4. Fuentes de información y documentos
 - 1.4.1. Fuentes de información
 - 1.4.1. Fuentes especializadas
 - 1.4.2. Fuentes académicas / científicas
 - 1.4.3. Fuentes institucionales
 - 1.4.4. Fuentes de información estadística
- 1.6. Criterios para evaluar la fiabilidad



2. DOCUMENTACIÓN PARA INFORMARSE Y CREAR

- 2.1. Recuperación de información analógica
- 2.2. Recuperación de información digital
 - 2.2.1. Arquitectura web y sistemas de gestión de contenidos
 - 2.2.2. Algoritmos como editores
 - 2.2.3. Búsqueda especializada y avanzada (ONTSI)
 - 2.2.4. Seguimiento de la información
 - 2.2.5. Búsqueda y uso legal de recursos audiovisuales
- 2.3. Hemerotecas digitales
- 2.4. Aplicación de la documentación para la producción de contenidos

3. DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR

- 3.1. Circulación de rumores en la sociedad de la infoxicación
- 3.2. Contrastar la información
- 3.2. Técnicas digitales de verificación
- 3.3. Periodismo de datos / investigación
- 3.4. Registro del proceso

4. DOCUMENTACIÓN PARA PRESERVAR

- 4.1. Sistemas de gestión y almacenamiento de la documentación (analógica y digital)
 - 4.1.1. Texto
 - 4.1.2. Imagen fija y en movimiento
 - 4.1.3. Sonido
- 4.2. Centros de documentación en los medios de comunicación
- 4.3. Nuevos roles profesionales

5. GESTIÓN PERSONAL DE LA INFORMACIÓN

- 5.1. Bases de datos propias
- 5.2. Seguridad digital
- 5.3. Huella digital

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	30,00	100
Prácticas en aula informática	30,00	100
Elaboración de trabajos individuales	30,00	0
Estudio y trabajo autónomo	20,00	0
Lecturas de material complementario	15,00	0
Preparación de actividades de evaluación	10,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	15,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

Las horas presenciales de docencia consistirán en dos tipos de sesiones:

- Las teóricas, en las cuales se impartirán los contenidos de la asignatura detallados en el apartado de contenidos. Así mismo, además de los conocimientos expuestos en clase, obtenidos de las lecturas obligatorias, la profesora añadirá en el aula virtual textos complementarios que serán altamente recomendable leer. Esto último tiene como objetivo motivar el trabajo autónomo del alumnado en su formación fuera del horario presencial.
- Las prácticas, en las cuales se introducirán los conocimientos prácticos relacionados con las diferentes tareas y ejercicios planteados y se le permitirá al alumnado realizar las actividades diseñadas para afianzar los conocimientos fundamentales.

A partir de las tutorías, la profesora se compromete con el alumnado a continuar orientando su formación y resolviendo las dudas que puedan aparecer a lo largo del periodo de la asignatura.

Adicionalmente y de manera esporádica, la profesora puede organizar sesiones magistrales a cargo de expertos. En estas situaciones extraordinarias se intentarán realizar dentro del horario establecido.

EVALUACIÓN

-Realización de las prácticas: 40% de la nota. Para poder presentarse al examen teórico es necesario haber realizado el 80% de las prácticas establecidas.

-Examen teórico: 60% de la nota. Es requisito indispensable aprobar el examen para superar la asignatura. La calificación máxima que se puede obtener con las prácticas y el examen teórico es de excelente.

Adicionalmente, se podrá aumentar 0,5 a la nota final de la asignatura con la realización de un trabajo individual voluntario. Este consistirá en la realización de un reportaje periodístico que permita trabajar las competencias de la asignatura. Se realizará un seguimiento del trabajo mediante tutorías. La profesora explicará en clase sus características. Las fechas clave relacionadas con este trabajo son:

-Fecha tope de inscripción al trabajo voluntario: 22 de febrero

-Entrega del planteamiento del trabajo: 25 de marzo



-Entrega final del trabajo: 20 de junio

Las personas que no se hayan presentado a la evaluación ordinaria (evaluación continua) o a la hayan suspendido tendrán derecho a realizar una evaluación extraordinaria que consistirá en un examen teórico-práctico convencional.

REFERENCIAS

Básicas

- Codina, L., Gonzalo, C., Pedraza-Jiménez, R., & Rovira, C. (2017). Posicionamiento web y medios de comunicación ciclo de vida de una campaña y factores SEO. En: 10.31009/DigiDoc.2019.inf23
- Figueroa, P., & Codina, L. (2018). Agregadores de noticias: caracterización, funciones y estudios de caso. En: <http://hdl.handle.net/10230/34272>
- Guallar, J. (2012). Documentación en el periodismo digital. Universitat Oberta de Catalunya (UOC). En: <http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/handle/10609/56804>
- Guallar, J., & Codina, L. (2018). Journalistic content curation and news librarianship: Differential characteristics and necessary convergence. En: <https://doi.org/10.3145/epi.2018.jul.07>
- Linares, J., Codina, L., Abadal, E., & Guallar, J. (2016). Periodismo en bases de datos y buscabilidad de la información: protocolo de análisis y resultados de aplicación. En: <https://repositori.upf.edu/handle/10230/27310>
- Mases Blanch, N., & Duran, P. (2013). Documentación audiovisual. UOC. En: <http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/handle/10609/75845>
- Argudo, S., & Pons, A. (2013). Mejorar las búsquedas de información. Barcelona: UOC.
- Galdón, G. (2002). Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona: Ariel.
- Giménez, Elena (2007). Manual de Documentación para comunicadores. Pamplona: Eunsa
- López, R. (2017). Fuentes de información: guía básica y nueva clasificación. Barcelona: UOC
- Moreiro González, J. (2000). Manual de documentación informativa. Madrid: Cátedra.

Complementarias

- BLASCO, José Luis (2008), El documento electrónico. Aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos. Castelló, Servei de Publicacions de la UJI.
- GARCÍA, Elisa (2013), Gestión de documentos en la e-administración. Barcelona, UOC.
- GIMÉNEZ, Elea (2007), Manual de documentación para comunicadores. Pamplona, EUNSA.
- RODRÍGUEZ, Blanca (2011), Apuntes sobre representación y organización de la información. Gijón, Trea.
- SAAVEDRA, Pau (2011), Los documentos audiovisuales. Qué son y cómo se tratan. Gijón, Trea.
- SERRA, Jordi (2008), Los documentos electrónicos. Qué son y cómo se tratan. Gijón, Trea
- VV.AA. (2016), Las nuevas fuentes de información, Madrid, Pirámide.



ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

MODALIDAD DE DOCENCIA HÍBRIDA

1. Contenidos

1. INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA

- 1.1. Documentación y Documentación Informativa
- 1.2. El proceso documental y sus funciones
- 1.3. Unidades documentales
- 1.4. Fuentes de información y documentos
- 1.5. Criterios para evaluar la fiabilidad

2. DOCUMENTACIÓN PARA INFORMARSE Y CREAR

- 2.1. Recuperación de información analógica
- 2.2. Recuperación de información digital
 - 2.2.1. Arquitectura web y sistemas de gestión de contenidos
 - 2.2.2. Algoritmos como editores
 - 2.2.3. Búsqueda especializada y avanzada (ONTSI)
 - 2.2.4. Seguimiento de la información
 - 2.2.5. Búsqueda y uso legal de recursos audiovisuales
- 2.3. Hemerotecas digitales
- 2.4. Aplicación de la documentación para la producción de contenido



3. DOCUMENTACIÓN PARA VALIDAR

3.1. Circulación de rumores en la sociedad de la infoxicación

3.2. Contrastar la información

3.2. Técnicas digitales de verificación

3.3. Periodismo de datos / investigación

3.4. Registro del proceso

4. DOCUMENTACIÓN PARA PRESERVAR

4.1. Sistemas de gestión y almacenamiento de la documentación (analógica y digital)

4.1.1. Texto

4.1.2. Imagen fija y en movimiento

4.1.3. Sonido

4.2. Centros de documentación en los medios de comunicación

4.3. Nuevos roles profesionales

5. GESTIÓN PERSONAL DE LA INFORMACIÓN

5.1. Bases de datos propias

5.2. Seguridad digital

5.3. Huella digital

2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

Clases de teoría: 30h / 100%

Prácticas en el aula de informática: 30h / 100%

Elaboración de trabajos individuales: 30h



Estudio y trabajo autónomo: 20h

Lecturas de material complementario: 15h

Preparación de actividades de evaluación: 10h

Preparación de clases prácticas y de problemas: 15h

3. Metodología docente

Las horas presenciales de docencia consistirán en dos tipos de sesiones:

a) las teóricas, en las que se impartirán los fundamentos de la asignatura detallados en el apartado de contenidos. Asimismo, además de los conocimientos expuestos en clase, obtenidos de las lecturas obligatorias, la profesora añadirá en el aula virtual textos complementarios que serán altamente recomendable leer. Esto último tiene como objetivo motivar el trabajo autónomo del alumnado en su formación fuera del horario presencial.

b) las prácticas, en las que se introducirán los conocimientos prácticos relacionados con las distintas tareas y ejercicios planteados y se le permitirá al alumnado realizar las actividades diseñadas para afianzar los conocimientos fundamentales.

Ambas sesiones se impartirán **de forma presencial y online síncrona** una vez a la semana y tendrán dos horas de duración.

A partir de las tutorías, que serán preferiblemente online, la profesora se compromete con el alumnado a seguir orientando su formación y resolviendo las dudas que puedan aparecer a lo largo del periodo de la asignatura.

Adicionalmente y de forma esporádica, siempre que la situación lo permita, la profesora puede organizar sesiones magistrales a cargo de expertos. En estas situaciones extraordinarias se intentarán realizar dentro del horario establecido.

4. Evaluación

Evaluación ordinaria:

-Realización de las prácticas: 50% de la nota. Para poder presentarse al examen teórico es necesario haber realizado el 80% de las prácticas establecidas.

-Examen teórico: 50% de la nota. Es requisito indispensable aprobar el examen para superar la asignatura.

La calificación máxima que se puede obtener con las prácticas y el examen teórico es de sobresaliente.

Adicionalmente, se podrá aumentar 1 punto a la nota final de la asignatura con la realización de un trabajo individual voluntario. Se realizará un seguimiento del trabajo mediante tutorías. La profesora explicará en clase sus características. Las fechas clave relacionadas con este trabajo son:



-Fecha límite de inscripción al trabajo voluntario: 18 de febrero

-Entrega del planteamiento del trabajo: 14 de marzo

-Entrega final del trabajo: 6 de mayo

Evaluación extraordinaria:

Las personas que no se hayan presentado a la evaluación ordinaria o que la hayan suspendido tendrán derecho a realizar una evaluación extraordinaria que consistirá en un examen teórico-práctico.

5. Bibliografía

Acceso abierto:

Codina, L., Gonzalo-Penela, C., Pedraza-Jiménez, R., & Rovira, C. (2017). *Posicionamiento web y medios de comunicación ciclo de vida de una campaña y factores SEO*. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra. Departament de Comunicació. Serie Editorial DigiDoc. DOI: 10.31009/DigiDoc.2019.inf23

Figuerola, P., & Codina, L. (2018). *Agregadores de noticias: caracterización, funciones y estudios de caso*. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra. Departament de Comunicació. Serie Editorial DigiDoc. <http://hdl.handle.net/10230/34272>

Guallar Delgado, J. (2012). *Documentación en el periodismo digital*. Universitat Oberta de Catalunya (UOC). Disponible en: <http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/handle/10609/56804>

Guallar, J., & Codina, L. (2018). Journalistic content curation and news librarianship: Differential characteristics and necessary convergence. *Profesional De La Información*, 27(4), 778-791. <https://doi.org/10.3145/epi.2018.jul.07>

Linares, J., Codina, L., Abadal, E., & Guallar, J. (2016). *Periodismo en bases de datos y buscabilidad de la información: protocolo de análisis y resultados de aplicación*. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra. Departament de Comunicació. Serie Editorial DigiDoc. <https://repositori.upf.edu/handle/10230/27310>

Mases Blanch, N., & Duran de Haro, P. (2013). *Documentación audiovisual*. Universitat Oberta de Catalunya (UOC). Disponible en: <http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/handle/10609/75845>

Manuales de la biblioteca:

Argudo, S., & Pons, A. (2013). *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: Editorial UOC.

Galdón, G. (2002). *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona: Ariel.

Giménez Toledo, Elea (2007). *Manual de Documentación para comunicadores*. Pamplona: Eunsa

López-Carreño, R. (2017). *Fuentes de información: guía básica y nueva clasificación*. Barcelona: Editorial UOC, 2017



Moreiro González, J. (2000). *Manual de documentación informativa*. Madrid: Cátedra

