

GUÍA DOCENTE
DOCUMENTACION INFORMATIVA

GRADO EN PERIODISMO (SEMIPRESENCIAL)

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 03-07-2024

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	2 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación

Introducción a la ciencia multidisciplinar de la Documentación, con sus correspondientes métodos y técnicas, que permite mejorar la calidad y eficacia de las diferentes funciones en el contexto audiovisual. Esto afecta tanto al uso adecuado de las fuentes de información y a su aplicación en el ámbito audiovisual (radio, televisión, cine, fotografía, e Internet) tomando también los nuevos espacios, como a la gestión de los métodos y herramientas documentales y de recuperación de la información. La clave se sitúa en el conocimiento y posterior aplicación de las principales fases del proceso documental en un medio de comunicación audiovisual: selección de fuentes internas y externas, análisis y almacenamiento de las mismas, así como las técnicas para localizar y utilizar la información, sea cual sea su soporte, codificación o medio de transmisión.

III.-Resultados de Aprendizaje

CG02. Organizar y planificar, en un estadio preliminar, equipos humanos y procesos de trabajo en el ámbito de la comunicación periodística.

CG05. Utilizar las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (herramientas, soportes y procesos esenciales) para su aplicación tanto en el ámbito del estudio, como en el contexto profesional

CG06. Gestionar información, proveniente de diversas fuentes, utilizando técnicas de búsqueda, identificación, selección y recogida de información.

CE23. Manejar eficientemente los recursos propios de la documentación informativa y de las bases de datos pertinentes.

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

1: Introducción a la Documentación y a la Documentación informativa

- Concepto y evolución de la Documentación y de la Documentación Informativa.
- Principios, funciones y proceso documental.
- Los centros de documentación.
- Fuentes de información y documentos.

Tema 2: Recuperación de información y bases de datos

- Buscar información, datos y documentos. Procedimientos de búsqueda en Internet.
- Métodos y herramientas de búsqueda en la web.
- La recuperación de información. Definiciones, tipos y elementos de bases de datos.
- La citación de documentos y las referencias bibliográficas.

Tema 3: La Documentación en prensa

- Características de la documentación en prensa.
- Proceso documental de los textos periodísticos.
- Productos periodísticos documentales

Tema 4: Aplicaciones documentales en el periodismo

- Introducción al Periodismo de Datos
- Introducción al Periodismo de Verificación

Tema 5: Documentación para la información sonora

- Características de la documentación en radio y del documento sonoro.
- Proceso documental de la información sonora

Tema 6: Documentación para la imagen en movimiento y fija

- Características de la documentación en televisión y del documento audiovisual.
- Proceso documental de la información audiovisual.
- Características de la fotografía y su proceso documental

Tema 7: Documentación en la Comunicación Corporativa y la Publicidad

- Características de la Documentación en la Comunicación Corporativa y la Publicidad.
- Procesos documentales.
- Gestión de la Información y del Conocimiento. Comunicación de la información.

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Prácticas / Resolución de ejercicios	Selección, tratamiento y referencia de la información.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Análisis documental de materiales informativos

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas (videoconferencias online)	28
Resolución prácticas de resolución de ejercicios, casos, etc online.	30
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas online	18
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Lectura y comprensión de materiales	20
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	52
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 11 a Semana 12	Desarrollo del temario
Prácticas	Semana 1 a Semana 7	Práctica 1: Recuperación de la información. Gestión bibliográfica, de fuentes de información y de citas
Prácticas	Semana 7 a Semana 12	Práctica 2: Fuentes de información aplicadas al contexto informativo.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 14	Atención y resolución de dudas a través del correo y los foros. Así como en las tutorías presenciales que pueden ser solicitadas voluntariamente por los alumnos.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 2	Desarrollo del temario
Clases Teóricas	Semana 3 a Semana 4	Desarrollo del temario
Clases Teóricas	Semana 5 a Semana 6	Desarrollo del temario
Clases Teóricas	Semana 6 a Semana 7	Desarrollo del temario
Clases Teóricas	Semana 7 a Semana 8	Desarrollo del temario
Clases Teóricas	Semana 9 a Semana 10	Desarrollo del temario

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo mediante 3 pruebas:

- **Prueba teórica:** 50% de la nota global de la asignatura. Nota mínima: 2. Se realizará presencialmente. Sistema de evaluación: prueba escrita teórica o teórico-práctica.

- **Práctica 1:** 25% de la nota global de la asignatura. Nota mínima: 1.2. Se lleva a cabo con el trabajo externo del estudiante. Sistema de evaluación: evaluación de trabajo escrito, audiovisual o en soporte web.

- **Práctica 2:** 25% de la nota global de la asignatura. Nota mínima: 1.2. Se lleva a cabo con el trabajo externo del estudiante. Sistema de evaluación: evaluación de trabajo escrito, audiovisual o en soporte web.

Las prácticas y la prueba teórica son revaluables en la evaluación extraordinaria.

La prueba teórica se realizará en la fecha del calendario oficial de exámenes. Cuando no se cumplan condiciones para hacer media, en actas figurará Suspenso (4), salvo que la suma de las calificaciones obtenidas sea inferior, circunstancia en que aparecerá esa nota. La calificación de No presentado corresponderá únicamente a quien no haya presentado ningún trabajo ni realizado ninguna prueba. No podrá ser revaluada ninguna prueba ya aprobada (subir nota).

En la convocatoria adelantada se aplicará el mismo método de evaluación establecido con carácter general.

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

- AGUSTÍN LACRUZ, M. C. y TORREGROSA CARMONA, J. F. (2019). Formas de mirar. Usos informativos y documentales de la fotografía. Gijón: Trea.
- ALONSO ERAUSQUIN, M. Fotoperiodismo: formas y códigos. Síntesis, Madrid, 1995.
- BELLVESER, E. (ed.). (1999). Manual de documentació audiovisual en ràdio y televisiό. Valencia: Universitat de València.
- CEBRIÁN, B. (1997). Fuentes de consulta para la documentación informativa. Madrid: Universidad Europea-CEES Ediciones.
- GARCÍA JIMÉNEZ, A. y TORREGROSA CARMONA, J. F. "Una aproximación a la Documentación en la comunicación política". Documentación de las Ciencias de la Información, vol. 30, Universidad Complutense, Madrid, 2007. Pp. 315-327.
- GARCÍA JIMÉNEZ, A.; CATALINA GARCÍA, B. y BELTRÁN ORENES, P. (2016). *Documentación en Comunicación. Introducción y nuevas herramientas*. Madrid, OMM Press.
- GIMÉNEZ RAYO, M. y GUALLAR, J. (2014). Centros de documentación en televisión y productos documentales. El profesional de la información, vol. 23, n.1, p. 13-25.
- GÓMEZ DÍAZ, R. et al. (2017). Fuentes especializadas en Ciencias Humanas y Sociales. Madrid: Pirámide.
- MARTÍN MARTÍN, F. (1987). La documentación publicitaria: automatización del centro de documentación. Madrid: Unión Editorial.
- MARCOS RECIO, J. C.; GARCÍA JIMÉNEZ, A.; NUÑO MORAL, M.^a V. (2004). Gestión de la documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas. Madrid: Síntesis.
- MONTEMAYOR RODRÍGUEZ, N.; GARCÍA JIMÉNEZ, A. (2021). Percepción de los periodistas sobre la desinformación y las rutinas profesionales en la era digital. Revista General de Información y Documentación, 31(2), 601-619.
- MOREIRO, J. A. (coord.). (2000). Manual de documentación informativa. Madrid: Cátedra.
- NUÑO MORAL, M. V. (2007). Documentación en el medio radiofónico. Madrid: Síntesis.
- RAMÍREZ DE LA PISCINA, T. (1995). Gabinetes de comunicación. Funciones, disfunciones e incidencia. Barcelona: Bosch.
- REDONDO, M. (2018). *Verificación digital para periodistas. Manual contra bulos y desinformación internacional*. Barcelona: UOC.
- RICO JEREZ, M.; LORENTE, A. M. (2004) "La documentación en la Comunicación Interna". En Losada Díaz, J. C. (coord.). Gestión de la comunicación en las organizaciones. Barcelona: Ariel, 303-316.
- RUBIO LACOBIA, M. (2007). Documentación informativa en el periodismo digital. Madrid: Síntesis.
- SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, M., CHACÓN GUTIÉRREZ, I., PÉREZ TIMÓN, M. (2011). Documentación informativa para el nuevo espacio europeo de Educación Superior. Madrid: Universitas (vol. I y II).
- SÁNCHEZ-VIGIL, J. M. y SALVADOR-BENÍTEZ, A. (2014). Documentación fotográfica. Barcelona: editorial UOC.
- TORREGROSA CARMONA, J. F. (2007). Introducción a la documentación informativa. Madrid: Universitas.
- TORREGROSA CARMONA, J. F. (2008). Documentación informativa en organizaciones de comunicación. Madrid: Universitas.
- VV.AA. (2015): Perspectivas sobre la Documentación Informativa. En: Index.comunicación. Revista Científica de Comunicación Aplicada. Número Monográfico, 5(3).

Bibliografía complementaria

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	CARLOS OLIVA MARAÑÓN
Correo electrónico	carlos.oliva.maranon@urjc.es
Departamento	Comunicación Audiovisual y Publicidad
Categoría	Profesor/a Contratado/a Doctor/a
Titulación académica	Doctor

Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	3
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	2
<hr/>	
Nombre y apellidos	JUAN FRANCISCO TORREGROSA CARMONA
Correo electrónico	juanfrancisco.torregrosa@urjc.es
Departamento	Periodismo y Comunicación Corporativa
Categoría	Titular de Universidad
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	3
Nº de Sexenios	3
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	6
<hr/>	