

Asignatura

Nombre Asignatura	Documentación Informativa
Código	100000175
Créditos ECTS	6.0

Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Periodismo (Plan 2020)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	1

Datos Generales

➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

No se requieren conocimientos previos.

➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

El objetivo principal es introducir a los alumnos en el conocimiento tanto teórico como práctico de la Documentación, haciendo especial referencia a la Documentación Periodística: Teoría e Historia de la Documentación, Conceptos Básicos, Análisis Documental, Procesos y Lenguajes Documentales, Herramientas de catalogación y recuperación y Fuentes Documentales, así como una aproximación a las técnicas archivísticas y bibliográficas, de forma que al final del curso los alumnos puedan aplicar a su desarrollo profesional como periodistas los conceptos, herramientas y fuentes necesarios para su trabajo habitual.

➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

El objetivo práctico consiste en que los alumnos sean capaces de desarrollar habilidades y ejecutar técnicas para producir o recuperar documentación informativa en los medios de comunicación y gestionar los recursos disponibles de forma óptima.

Para ello es necesario trabajar en dos aspectos:

- a) Que los alumnos sepan obtener una información determinada
- b) Que los alumnos sepan utilizar esa información adecuadamente.

➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

GENERALES:

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 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.

ESPECÍFICAS:

CE13. Conocer los procedimientos para seleccionar y acceder a las fuentes de INFORMACIÓN,, tanto humanas como documentales, y utilizar la red con criterio periodístico para la búsqueda y selección de información, datos, documentos y cualquier otro tipo de registro.

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

CE31. Conocer las transformaciones sociales derivadas de las tecnologías de la información y comunicación y las redes sociales digitales.

CE37. Capacidad para idear, planificar y ejecutar proyectos informativos o comunicativos.

➤ **CONTENIDO DEL PROGRAMA**

1. La sociedad de la información.
2. La información de actualidad y los medios informativos.
3. Los centros de documentación.
4. La documentación en prensa.
5. La documentación en la fotografía de prensa.
6. La documentación en la radio.
7. La documentación en la televisión.

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

	HORAS.	PRESENCIALIDAD
-Clases teóricas:	35.	100
-Clases prácticas:	25	100
-Tutorías:	10	100
-Actividadesde evaluación:	10	100
-Elaboraciónde trabajos:	40	0
-Horas de estudio y lecturas:	30	0

➤ CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Convocatoria ordinaria: Al final del curso se realizará un examen escrito que tendrá un valor del 40 por 100 de la nota final. Se exigirá el aprobado para poder computarlo.

Desde el inicio de las clases, los alumnos deberán realizar una serie de trabajos directamente vinculados a cada capítulo -al menos cinco-, entre los que se incluirá la lectura de una obra/texto de carácter referencial en la disciplina. La valoración supondrá un 50 por 100 a la nota final. Será imprescindible que la nota media de los trabajos esté por encima de 5 para poder aprobar la asignatura. La asistencia a clase, el cumplimiento de los plazos, la participación y la actitud supondrá otro 10 por 100.

Convocatoria extraordinaria y extraordinaria de fin de carrera: Los alumnos se presentarán únicamente a la parte que hayan suspendido, teórica o práctica. Para aprobar la primera tendrán que hacer un examen escrito y para aprobar la segunda un ejercicio práctico. Los que hayan suspendido las dos partes, deberán realizarlos los dos ejercicios. La nota final será el resultado de aplicar la norma referenciada para la convocatoria ordinaria.

NO PRESENTADO: La calificación de "no presentado" no consume convocatoria. Cuando un estudiante haya sido evaluado de un conjunto de pruebas previstas en la Guía Docente que abarquen el 30 por 100 de la ponderación de la calificación, ya no será posible considerarle como "no presentado" en la asignatura.

REPETIDORES: Los alumnos en este supuesto serán evaluados al 100 por 100 en el examen final escrito.

Los alumnos podrán ponerse en contacto con el profesor en cualquier momento del curso enviándole mensajes a su correo electrónico frueda@villanueva.edu o acudiendo a verle a su despacho. Además, durante el cuatrimestre tendrán un mínimo de dos tutorías individuales para analizar la marcha del curso y tratar sobre sus progresos, los problemas que se haya podido encontrar con la asignatura y otras variables que puedan influir en su rendimiento para conseguir los objetivos propuestos. Una de las tutorías será una especie de auditoría a mitad de curso cuando ya se disponga de los datos académicos necesarios para valorar el trabajo realizado y ver cómo mejorar en el futuro. A las tutorías los alumnos deberán acudir habiendo analizado los temas a tratar.

REGLAS ORTOGRÁFICAS: La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. En todos los trabajos y exámenes se aplicará la siguiente norma:

Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva.

La ortografía será juzgada en su totalidad: letras, tildes y signos de puntuación.

Hechas estas consideraciones generales, se establecen las normas siguientes:

- i. Por cada falta de ortografía, incluidas las tildes, se deducirá medio punto de la calificación del ejercicio
- ii. Cuando se repita la misma falta de ortografía, se contará como una sola
- iii. Cuando se cometan 3 faltas de ortografía o más en el conjunto de la prueba, o se detecten

graves problemas de expresión o de redacción, el trabajo o examen en cuestión será considerado suspenso quedando a criterio del profesor si esta nota puede posteriormente ser recuperada, así como los requisitos necesarios para que esto ocurra.

Estas normas se establecen con el carácter de mínimas y sin perjuicio de las exigencias adicionales que pueda fijar cada profesor en función de los contenidos y objetivos de sus respectivas asignaturas.

➤ **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

-MOREIRO, José Antonio (coordinador) (2000): Manual de Documentación Informativa. Madrid. Cátedra.

-LÓPEZ YEPES, José (Coord.) (2002): Manual de Ciencias de la Información y Documentación. Madrid. Pirámide.

-LÓPEZ YEPES, Alfonso (1997): Documentación Informativa (Sistemas, redes y aplicaciones). Madrid. Síntesis.

-GALDÓN, Gabriel (2006): Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona. Ariel Comunicación.

-GARCÍA JIMÉNEZ, A; CATALINA GARCÍA, B y BELTRÁN ORENES, P., (2016): Documentación en Comunicación. Madrid. Ommpress.

-DEL VALLE GASTAMINZA, Félix (1999): Manual de Documentación fotográfica. Madrid. Síntesis.

-NUÑO MORAL, María Victoria (2007): Documentación en el medio radiofónico. Madrid. Síntesis.

-MALDONADO, Ángeles, y RODRÍGUEZ YUNTA, Luis (2006): La información especializada en Internet: Directorio de recursos de interés académico y profesional. Madrid. Centro de Información y Documentación Científica

<p> </p> CINDOC (CSIC).

Recursos básicos

Aula virtual

[/www.documentanet.ning.com](http://www.documentanet.ning.com)

Visitas presenciales a Centros de Documentación

➤ **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

Esta información actualizada se puede encontrar en el campus virtual del alumno.

➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

Esta guía docente se ha elaborado de acuerdo a la memoria verificada de la titulación.