

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Documentación

PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Publicidad y Relaciones Públicas

GRUPO: 2122-T1

CENTRO: Facultad de Ciencias Sociales

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Obligatorio

ECTS: 6,0

CURSO: 2º

SEMESTRE: 2º Semestre

IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

HORARIOS :

Día	Hora inicio	Hora fin
Lunes	14:30	16:30
Miércoles	12:30	14:30

DATOS DEL PROFESOR

NOMBRE Y APELLIDOS: CARLOS BELLOSO MARTÍN

EMAIL: cbelloso@uemc.es

TELÉFONO: 983 00 10 00

HORARIO DE TUTORÍAS: Martes a las 20:00 horas

CV DOCENTE:

1º.- Profesor de la Universidad Europea Miguel de Cervantes de Valladolid (Facultad de Ciencias Humanas y de la Información y Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, actualmente Facultad de Ciencias Sociales). Asignaturas impartidas: “Análisis del Entorno social”, “Historia Contemporánea de España”, “Recursos Territoriales”, “Protocolo de Empresa”, “Historia Económica” (modalidad de presencial y on-line), “Organización de eventos y Protocolo” (modalidad de presencial y on-line), “Geografía del Turismo”, “Recursos Territoriales Turísticos”, “Turismo Rural”. Cursos 2004-2016.

2º.- Profesor Asociado de la Universidad de Valladolid (Facultad de Filosofía y Letras), adscrito al Departamento de Historia Moderna, Contemporánea y América. Asignaturas impartidas: “Metodología de Historia Moderna”, “Historia Moderna de España”, “Historia Moderna Universal”, “Tendencias actuales de la historiografía moderna” y “Poder y Estado Moderno”. Cursos 1994-99.

3º.- Profesor Titular en la Escuela Superior de Periodismo y Comunicación Social de Valladolid, con titulación homologada por la Universidad de Gales. Asignaturas impartidas: “Historia del pensamiento político y social” y “Relaciones Internacionales”. Cursos 1996-2002.

4º.- Profesor de “Historia del Protocolo”, “Protocolo Eclesiástico”, y “Protocolo Universitario” en la Escuela Superior de Protocolo y Relaciones Institucionales de la Fundación Cristóbal Gabarrón. Cursos 2002-2007.

CV PROFESIONAL:

- Director de la Residencia Universitaria “El Salvador” de Valladolid, desde 1996 hasta 2003.
- Director del Colegio Mayor “Felipe II” desde septiembre de 2003 hasta marzo de 2005.
- Asesor Histórico de la Asociación Española de Fiestas y Recreaciones Históricas.

- Miembro del Comité Científico de la Red de Cooperación de Rutas de Carlos V

CV INVESTIGACIÓN:

Es Investigador Principal del Grupo de Investigación permanente de la UEMC en Gestión Cultural. En el curso 2018-19 estamos trabajando en el Proyecto "Rutas Comuneras V Centenario", con financiación de la Diputación de Valladolid.

- 40º Aniversario de la Factoría de Motores de Valladolid. Coautor con Cristina Gómez Cuesta. Ed. Manolete. Valladolid, 2006. 220 págs.

- España en el Mediterráneo. La construcción del espacio. (Documentación de la Exposición). Comisaría: Miguel Aguiló Alonso y Dolores Romero Muñoz. Ed. Ministerio de Fomento. CEDEX-CEHOPU. Madrid, 2006. 355 págs.

- Inserción laboral y Espacio Europeo de la Educación Superior: Aplicación a las Ciencias de la Información, RODRÍGUEZ ESCANCIANO, Imelda (Ed.), Coordinador de la publicación. Valladolid, 2007.

- La antemuralla de la Monarquía. Los Tercios españoles en el Reino de Sicilia en el siglo XVI. Ed. Ministerio de Defensa. Madrid, 2010. 632 págs.

- La Diputación Provincial de Valladolid: Trayectoria histórica, imagen pública y protagonistas en 30 años de democracia. (Coord. Imelda Rodríguez Escanciano). Ed. Diputación de Valladolid. Valladolid, 2011. Págs. 62-113.

- Revivir la Historia. Recreaciones y Fiestas Históricas. Ed. Diputación de Valladolid. Valladolid, 2015. 44 págs.

- Carlos V y su huella por la provincia de Valladolid. En el V Centenario de la llegada del Rey a Castilla (1517-2017). Ed. Diputación de Valladolid. Valladolid, 2016. 60 págs. (en imprenta).

- La seguridad en las fiestas y recreaciones históricas. (Carlos Belloso, Coord.). Ed. UEMC, Asociación Española de Fiestas y Recreaciones

Históricas, y Ayuntamiento de Medina del Campo. Valladolid, 2017. Actas de la Jornada celebrada en Medina del Campo el 2 de abril de 2016.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

Se realizará una breve descripción de la asignatura, indicando su importancia en el contexto de la titulación y la contribución en la adquisición de competencias profesionales. De igual modo, será preciso indicar los conocimientos más significativos o prerrequisitos considerados importantes para cursarla.

Con esta asignatura se profundiza en el conocimiento de las técnicas básicas de la documentación, procurando la aplicación de las técnicas más importantes, relevantes, actuales e innovadoras de documentación aplicadas al mundo de la Publicidad y las Relaciones Públicas. En definitiva, se procurará instruir al alumno en las necesidades que el ejercicio de la profesión del Publicista o Relaciones Públicas requieren en todo lo concerniente a la tarea de la documentación.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. Unidad Didáctica 1: Introducción y conceptos básicos.

1. Lección 1. Presentación e introducción de la asignatura. Lección 2. Concepto de documentación informativa. El proceso documental en el marco del periodismo.

2. Unidad Didáctica 2. La información de actualidad y la documentación.

1. Lección 3. Fundamentos de la información de actualidad. Los medios informativos. Lección 4. Periodismo especializado: Las áreas de especialización en los medios. Lección 5. Necesidades documentales de los periodistas.

3. Unidad Didáctica 3. Las fuentes de la información de actualidad.

1. Lección 6. Las fuentes de información periodística. Utilidad y valoración. Lección 7. Fuentes ajenas generales. Lección 8. Fuentes ajenas especializadas.

4. Unidad Didáctica 4. El análisis documental de contenidos informativos.

1. Lección 9. Análisis y lenguajes documentales aplicados a la información de actualidad. Lección 10. Análisis documental de textos periodísticos. Prensa escrita. Lección 11. Análisis documental de textos periodísticos. Radio. Lección 12. Análisis documental de imágenes: Fotografía de prensa. Lección 13. Análisis documental de imágenes: Televisión.

5. Unidad Didáctica 5. Centros y servicios de documentación informativa y periodística.

1. Lección 14. Gestión de contenidos informativos. Lección 15. Selección de contenidos informativos.

OBSERVACIONES CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

El plan de actividades se adaptará al calendario de eventos según se vayan anunciando.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Proyección de presentaciones en Power Point, proyección de documentales sobre distintas facetas del trabajo de documentación, visitas in situ a varios centros (medios de comunicación, instituciones públicas y privadas), consultas bibliográficas, charlas-coloquio con expertos en Documentación y Protección de Datos, tanto profesionales de la UEMC (Biblioteca, CEMCAP, Asesoría Jurídica) como externos.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico
- CG02. Capacidad para trabajar en equipo
- CG04. Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
- CG10. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CG11. Capacidad para desarrollar un perfil investigador

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE04. Capacidad para aplicar las tecnologías y los sistemas utilizados para procesar, elaborar y transmitir contenidos en el proceso de comunicación
- CE18. Capacidad para integrar conocimientos artísticos heterogéneos en la elaboración o creación de nuevos contenidos
- CE22. Capacidad y habilidad para buscar, seleccionar y organizar cualquier tipo de fuente o documento (escrito, sonoro, visual, etc.) de utilidad para la elaboración o creación de contenidos
- CE26. Capacidad para analizar los distintos sistemas mediáticos impresos y audiovisuales y aplicar su conocimiento a la práctica profesional

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Organizar la información que genere en su trabajo diario de forma eficiente y clara.
- Buscar y salvaguardar cualquier información que haya almacenado previamente en un ordenador.
- Redactar documentos claros y estructurados utilizando formatos y referencias que el procesador de textos le proporcione.
- Comunicarse de forma eficiente y segura con otros profesionales utilizando herramientas como el correo electrónico y la mensajería instantánea.
- Trabajar de forma colaborativa a través de internet utilizando las herramientas más adecuadas para ello.
- Comprender el proceso documental.
- Conocer el funcionamiento de las unidades y sistemas de documentación en los medios de comunicación.
- Conocer las principales fuentes de información para su uso profesional.
- Aprender a valorar y seleccionar las fuentes y recursos digitales que ofrece la red.
- Desarrollar habilidades específicas para la recuperación de la información.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Miguel Ángel Moreno Gallo (2009): Manual de documentación para la comunicación. Universidad de Burgos,

Servicio de publicaciones e imagen institucional (Burgos). ISBN: 978-84-96394-92-6

- Elea Giménez Toledo (2004): Manual de documentación para comunicadores. EUNSA. ISBN: 84-313-2223-3.
- José Antonio Moreira, (Coord.) ; Mercedes Caridad... [et. al.] (2000): Manual de documentación informativa. CÁTEDRA. ISBN: 84-376-1798-7.
- Alfonso López Yepes (1993): Documentación multimedia: el tratamiento automatizado de la información periodística, audiovisual y publicitaria. Publicaciones Universidad Pontificia (Salamanca). ISBN: 84-7299-299-3.
- Gabriel Galdón (coord.) (2002): Teoría y práctica de la documentación informativa. Ariel comunicación. ISBN: 84-344-1293-4
- Alfonso López Yepes (1997): Documentación informativa: sistemas, redes y aplicaciones. Síntesis (Madrid). ISBN: 84-7738-523-8.
- Juan Carlos Marcos Regio (1999): La documentación electrónica en los medios de comunicación. Fragua (Madrid). ISBN: 84-7074-110-1

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Juan C. Marcos Recio (coordinador), Antonio García Jiménez, M Victoria Nuño Moral (2004): Gestión de la documentación en la publicidad y en las relaciones públicas. Síntesis. ISBN: 84-9756-171-6

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[Tipos y estrategias de búsqueda](https://www.um.es/docencia/agustinr/docum/docum1.htm)(https://www.um.es/docencia/agustinr/docum/docum1.htm)

- Qué buscar: Tipos y formatos de la documentación bibliográfica. - Tipos de documentos: Fuentes primarias y secundarias. - Formatos de la documentación: Formato impreso y formato electrónico. - Qué buscar en Internet: Documentación bibliográfica, tanto fuentes primarias como secundarias. - Cómo buscar: Estrategias de búsqueda.

[¿Cómo citar con normas APA?](https://normasapa.com/citas/)(https://normasapa.com/citas/)

Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento. Básicamente hay dos formas de realizar una cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella. En el primer caso, se hace un énfasis al autor cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema. Por otra parte, en las citas basadas en el texto, se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor tiene un papel secundario. De la misma manera, la cita se puede realizar de manera de manera textual o parafraseada para lo cual es relevante el número de palabras citadas para configurar la cita, como se verá a continuación.

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

- 1.- <http://www.albertodeduran.es/wp-content/uploads/2014/08/2x04-Documentaci%C3%B3n-informativa.pdf>
- 2.- Documentación informativa.
- 3.- Bibliografía específica que se irá indicando en cada tema.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

El Método didáctico se empleará para las clases expositivas y la explicación de la teoría.

MÉTODO DIALÉCTICO:

El Método dialéctico se empleará en las clases para la realización de debates y análisis en común de algunos temas.

MÉTODO HEURÍSTICO:

El Método heurístico se aplicará para los trabajos prácticos y clases prácticas. En especial, se aplicará para los trabajos prácticos que los alumnos deben realizar.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Se compaginará el método expositivo o lección magistral (clases presenciales), con el estudio de casos concretos y las

actividades extraacadémicas.

Habrán clases teóricas y prácticas, dos seminarios, trabajos individuales que serán presentados en público, y tutorías (con carácter individual o grupal).

Los alumnos realizarán una presentación en clase en las que expondrán y analizarán el caso concreto de documentación de un tema en concreto, que en este curso 2021-22 determinará el profesor al inicio del cuatrimestre.

PLANIFICACIÓN ESTIMADA DE LA ASIGNATURA

- Planificación de contenidos y actividades:

Semana 1 : Tema 1

Semana 2: Tema 2.

Semana 3: Tema 3

Semana 4: Tema 4,

Semana 5: Tema 5. Actividad extraacadémica 1

Semana 6: Tema 6

Semana 7: Tema 7.

Semana 8: Tema 8.

Semana 9: Tema 9.

Semana 10: Tema 9 Actividad extraacadémica 2 y Presentación de trabajos

Semana 11: Tema 10

Seminario 3: Tema 11

Semana 12: Tema 12 y 13

Semana 13: Tema 14

Semana 14: Tema 15

Semana 15: Presentación de trabajos

Web / Descripción

Actividades (puede haber cambios en esta programación, en función de la disponibilidad en el calendario de las empresas):

Visitas a empresas de organización de eventos.

Las tutorías serán on line, a través de Teams.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIONES:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	¿Se evalúa?	CO	CE
Entrega de respuestas cortas		X		X		X		X		X	X		X	X	X	X	X	X
Visita a una empresa informativa											X							
Entrega del trabajo															X	X	X	X

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

Se desarrollarán tres tipos de pruebas de evaluación, y cada una de ellas tendrá su ponderación dentro del conjunto.

En el conjunto de las pruebas de desarrollo (caso práctico), habrá que obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para que hagan media con el

resto de pruebas de evaluación.

Y viceversa, en el conjunto formado por el resto de pruebas de evaluación, habrá que obtener también un mínimo de 5 puntos sobre 10 para

que hagan media con las pruebas de desarrollo.

a) Evaluación convocatoria ordinaria (junio)

El sistema de calificaciones se llevará a cabo atendiendo a los criterios de evaluación continua vigentes.

- Parte Teórica: Se realizarán una prueba de evaluación final que será una prueba de desarrollo de un caso práctico. Deberán aprobarse con un

mínimo de 5 sobre 10, siempre y cuando se haya asistido a clase sin superar el porcentaje de faltas establecido.

Considerándose la ortografía

como una norma básica asumida ya en enseñanzas previas, será motivo de suspenso, al margen de los contenidos, la existencia de tres faltas

de ortografía de cualquier tipo (incluidos los acentos). Representa el 40% de la nota final (4 puntos).

-Parte Práctica: Representa el 60% de la nota final (6 puntos). Contempla el conjunto de las actividades prácticas realizadas a lo largo del curso

atendiendo al siguiente baremo:

1º.- Entrega de respuestas cortas con las prácticas realizadas en clase, 30 % (3 puntos).

2º.- Trabajo individual monográfico práctico Documentación sobre "Conmemoraciones Comuneros V Centenario", y exposición de los trabajos: elaboración de un esquema y su posterior desarrollo, madurez en los razonamientos, capacidad de síntesis y elaboración de la información, interés por consultar distintas fuentes de información 30% (3 puntos).

En caso de que el alumno suspenda la evaluación continua, en el Acta figurará la nota obtenida en la prueba final. La planificación de la evaluación tiene un carácter meramente orientativo y podrá ser modificada a criterio del profesor, en función de

circunstancias externas y de la evolución del grupo. Los sistemas de evaluación descritos en esta GD son sensibles tanto a la evaluación de las

competencias como de los contenidos de la asignatura. La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como

extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Reglamento 7/2015, de 20 de noviembre, de

Régimen Disciplinario de los estudiantes, Arts. 4, 5 y 7 y derivarán en la pérdida de la convocatoria correspondiente, así como en el reflejo de

la falta y de su motivo en el expediente académico del alumno.

En caso de confinamiento:

1.- Las clases se pasarían al sistema Teams.

2.- Para la parte práctica, todas las entregas quedarían igual: las entregas de preguntas cortas y el trabajo práctico se entregarán a través de Moodle.

3.- La prueba de evaluación final también se hará a través de una entrega de Moodle.

4.- Los criterios de evaluación serán iguales.

"En caso de que, debido a la situación sanitaria, las medidas de restricción de movilidad o en su caso de confinamiento, afecten a la Universidad en su conjunto o bien a toda la titulación, se activará un escenario de evaluación adaptado a un entorno no presencial y regulado convenientemente por la UEMC. La asignatura de "Documentación" sería evaluada mediante el uso de e-campus (moodle) o Teams, etc.".

La información sobre este tema se puede consultar en: <https://www.uemc.es/p/plan-especifico-para-la-adaptacion-de-la-evaluacion-presencial>

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La calificación final en la convocatoria de julio contemplará las mismas variables que en la convocatoria de junio. Se realizará una prueba de evaluación teórica que comprenderá la materia tratada durante todo el curso que representa el 50% de la nota final y un trabajo monográfico en el caso de no haberse superado durante el curso (50%).

Para ambas convocatorias:

Faltas de ortografía:

- En el caso de que un alumno tenga más de 3 faltas graves, el examen estará suspenso.
- Cada 3 tildes que falten, se descontará un punto del examen.

Casos en que el valor de los trabajos será de 0 puntos:

- Si cualquier apartado del trabajo grande o reducido es fruto del plagio (de otros manuales, de Internet, etc.).
- Si no se entrega dentro de los plazos previstos. El último día para entregar los trabajos serán las fechas de las diferentes convocatorias de exámenes.

- Si no se entrega el trabajo impreso en papel, realizado a ordenador y con una maquetación correcta.

Alumnos con la asignatura pendiente de otros años:

Se mantienen los mismos criterios descritos anteriormente para la convocatoria ordinaria (junio) y extraordinaria (julio):

- Prueba final: 50% de la nota global.
- Trabajo final individual en los mismos términos que se describen en el apartado de la metodología: 50% de la nota.

En caso de confinamiento:

- 1.- Las clases se pasarían al sistema Teams
- 2.- Para la parte práctica, todo quedaría igual: las entregas de las actividades prácticas y se van a entregar a través de Moodle.
- 3.- La evaluación será igual.

En el caso de los alumnos que hayan suspendido la convocatoria ordinaria, se les guardará las partes aprobadas, y en la convocatoria

extraordinaria deberán superar las partes que tengan suspensas para hacer media.

"En caso de que, debido a la situación sanitaria, las medidas de restricción de movilidad o en su caso de confinamiento, afecten a la Universidad en su conjunto o bien a toda la titulación, se activará un escenario de evaluación adaptado a un entorno no presencial y regulado convenientemente por la UEMC. La asignatura de "Documentación" sería evaluada mediante el uso de e-campus (moodle) o Teams, etc.".

La información sobre este tema se puede consultar en: <https://www.uemc.es/p/plan-especifico-para-la-adaptacion-de-la-evaluacion-presencial>

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas de respuesta corta	30%
Trabajos y proyectos	40%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	30%

EVALUACIÓN EXCEPCIONAL:

Los estudiantes que por razones excepcionales no puedan seguir los procedimientos habituales de evaluación continua exigidos por el profesor podrán solicitar no ser incluidos en la misma y optar por una «evaluación excepcional». El estudiante podrá justificar la existencia de estas razones excepcionales mediante la cumplimentación y entrega del modelo de solicitud y documentación requerida para tal fin en la Secretaría de la Universidad Europea Miguel de Cervantes en los siguientes plazos: con carácter general, desde la formalización de la matrícula hasta el viernes de la segunda semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de la Universidad, y hasta el viernes de la cuarta semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de nuevo ingreso. En los siete días hábiles siguientes al momento en que surja esa situación excepcional si sobreviene con posterioridad a la finalización del plazo anterior.

Se mantienen las condiciones establecidas por el profesorado para el alumnado que tiene concedida la evaluación excepcional, salvo aquellas pruebas de evaluación que requieran de una adaptación en remoto debido a la situación de confinamiento completo de la titulación o de la propia Universidad. Se atenderá en todo caso a lo previsto en el “*Plan UEMC de medidas frente a la Covid-19*”, así como a los *Planes Específicos* que se han implementado para atender a la situación sanitaria motivada por el Covid-19

<https://www.uemc.es/p/documentacion-covid-19>