DATOS BÁSICOS DE LA GUÍA DOCENTE:

Materia:	DOCUMENTACIÓN		
Identificador:	31868		
Titulación:	GRADUADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS. PLAN 2014 (BOE 15/10/2014)		
Módulo:	TECNOLOGÍA, DISEÑO Y CULTURA VISUAL		
Tipo:	MATERIA BASICA		
Curso:	1	**Periodo lectivo:**	Primer Cuatrimestre
Créditos:	6	**Horas totales:**	150
Actividades Presenciales:	64	**Trabajo Autónomo:**	86
Idioma Principal:	Castellano	**Idioma Secundario:**	Castellano
Profesor:		**Correo electrónico:**	

PRESENTACIÓN:

La documentación es un área de formación prioritaria para el estudiante universitario, el profesional de la publicidad y las relaciones públicas y, en general, en el área de la comunicación social. La asignatura tiene entre sus objetivos de aprendizaje la identificación de las fuentes de información para el trabajo del futuro profesional. Además, brinda las herramientas básicas, teóricas y prácticas, para documentar la producción profesional de contenidos y otras iniciativas relacionadas con su área de conocimiento. Su fin es promover el interés por la investigación y la documentación en la comunicación y desarrollar destrezas en la búsqueda de información. En la materia de Documentación se transmite, asimismo, el conocimiento de las características del trabajo documental en los distintos medios y se identifican las fuentes de información más relevantes para cada sector. Se enseña a los estudiantes cómo hacer un uso adecuado de bases documentales, cómo buscar información y citar fuentes. También se pretende que el alumno entienda la importancia de la documentación como fuente de investigación en su entorno profesional. Con especial interés se estudiarán las teorías, técnicas y aplicaciones de la documentación y las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Desde otra perspectiva, la metodología de trabajo permitirá a los estudiantes aplicar los contenidos en su formación universitaria y en la elaboración de sus trabajos académicos.

Los estudiantes en esta asignatura asumirán una visión amplia de los retos que afronta la comunicación en la sociedad actual y en especial en el entorno de la sociedad digital. Las competencias en el contexto de la documentación les aportará herramientas para identificar fuentes adecuadas de información para la creación de contenidos y para desarrollar criterios propios en la reflexión crítica sobre el contexto actual de su ámbito académico y profesional. La materia contempla un alto componente práctico que se retroalimenta de forma continua con la reflexión sobre su actividad académica y sobre su sector profesional.

COMPETENCIAS PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LA MATERIA:

Competencias Generales de la titulación	G01	Capacidad de análisis y síntesis.
	G02	Resolución de problemas.
	G04	Uso de las tecnologías de la información.
	G05	Trabajo en equipo.
	G06	Habilidades interpersonales.
	G09	Capacidad de aplicar conocimientos.
	G11	Capacidad de investigación.
Resultados de Aprendizaje	R01	Comprender la importancia de la evolución y la historia de la documentación en el trabajo del profesional de la comunicación.
	R02	Elaborar trabajos académicos utilizando las bases teóricas y las técnicas adecuadas de la documentación contribuyendo a su formación académica y profesional desde una perspectiva integral.
	R03	Identificar las necesidades documentales de un producto comunicativo determinado, el tipo de documento capaz de satisfacerla y la unidad documental donde este puede encontrarse.
	R04	Buscar y seleccionar adecuadamente los recursos necesarios para documentar la producción profesional de contenidos, siempre respetando los principios éticos y deontológicos del profesional de la comunicación.
	R05	Contrastar la información que será utilizada en la elaboración de contenidos comunicativos y trabajos académicos utilizando las técnicas adecuadas de documentación que contribuyan a la búsqueda de la verdad, y a la calidad y la precisión del contenido.

REQUISITOS PREVIOS:

a) Requisitos previos establecidos por normativa académica de acceso al grado.

b) Los estudiantes deben tener una actitud positiva hacia el uso responsable de las tecnologías de la información y de la comunicación. Es importante la disposición a ampliar y fortalecer sus conocimientos sobre: informática, manejo de programas informáticos, redes sociales en línea, programas informáticos en línea y otras aplicaciones multimedia e informáticas.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

Observaciones:

Documentación es una materia con contenidos transversales a las titulaciones de comunicación: Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas, Comunicación Audiovisual y Traducción y Comunicación Intercultural. Es esta la razón por la cual, en los grupos podrían estar estudiantes de diferentes titulaciones que contribuirán a la transversalidad de los contenidos aportando las perspectivas desde cada una de las áreas de conocimiento ayudando a alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. La materia discurre a través de cinco unidades. Estas unidades están relacionadas con la finalidad de ir avanzando en los conocimientos teóricos y competencias profesionales de la titulación.

Unidad 1. La documentación en la actividad académica y profesional de la comunicación. Esta unidad introductoria tiene como objetivo contextualizar la importancia de la documentación en la actividad profesional; en concreto, considerando dos dimensiones en las cuáles el estudiante y futuro profesional de la comunicación debe desenvolverse: los desafíos de la comunicación en la sociedad actual y la sociedad de la información y del conocimiento. Incluye, además, el análisis de la importancia de la evolución y la historia de la documentación en el trabajo del profesional de la comunicación. Los contenidos de esta unidad están enmarcados en el resultado de aprendizaje: R01.

Unidad 2. Documentación: fuentes y funciones. En esta unidad se pretende: a) ofrecer los planteamientos teóricos para la identificación de las características de los documentos; b) analizar las funciones de la documentación para la adquisición de criterios que le permita al estudiante una adecuada búsqueda, selección y uso de los documentos; c) identificar las necesidades documentales de un producto comunicativo determinado, el tipo de documento capaz de satisfacerla y la unidad documental donde este puede encontrarse. Los contenidos de esta unidad están enmarcados en los resultados de aprendizaje: R03 y R04.

Unidad 3. El proceso de la documentación. Los objetivos de esta unidad son: a) profundizar en la identificación de las necesidades documentales en la actividad profesional y académica; b) ofrecer herramientas teóricas y técnicas para la búsqueda y la selección adecuada de los recursos necesarios para documentar la producción profesional de contenidos; c) conocer las implicaciones éticas y deontológicas en el proceso de la documentación. Los contenidos de esta unidad están enmarcados en los resultados de aprendizaje: R03 y R04.

Unidad 4. Teorías y técnicas de la documentación aplicadas a la investigación documental. En esta unidad se plantean los siguientes objetivos: a) conocer las técnicas para elaborar, defender y divulgar trabajos académicos utilizando las bases teóricas y las técnicas adecuadas de la documentación contribuyendo a su formación académica y profesional desde una perspectiva integral; b) ofrecer criterios profesionales para contrastar la información que será utilizada en la elaboración de contenidos publicitarios y trabajos académicos utilizando las técnicas adecuadas de documentación que contribuyan a la búsqueda de la verdad, y a la calidad y la precisión del contenido. Los contenidos de esta unidad están enmarcados en los resultados de aprendizaje: R02, R04 y R05.

Unidad 5. Teorías y técnicas de la documentación aplicadas a la actividad profesional de la publicidad y las relaciones públicas. Esta unidad tiene la finalidad de analizar las estrategias y técnicas de documentación enmarcadas en la actividad profesional. Los contenidos de esta unidad están enmarcados en los resultados de aprendizaje: R05.

Plataforma Docente Universitaria (PDU). La asignatura tiene asignada una PDU en la cual están matriculados los estudiantes que cursan la materia. En ella se publicarán los manuales, tutoriales, contenidos, enlaces a aplicaciones, acceso a entornos digitales e informaciones relacionadas con la actividad de la asignatura. Es responsabilidad del estudiante consultar semanalmente la PDU para obtener información actualizada de la asignatura, imprevistos o incidencias que pudieran surgir en el transcurso del curso. Enlace (copiar y pegar la URL

en el navegador) a la PDU de la materia: https://pdu.usj.es/

Entornos y aplicaciones TIC. En la asignatura se utilizarán, además de los programas informáticos vinculados a **Adobe Connect** y **Office 365**, otras aplicaciones y entornos digitales. Algunos de estos programas informáticos son facilitados por la Universidad San Jorge: pueden acceder a los mismos vía web (https://serviciostic.usj.es/alumnos/ | https://serviciostic.usj.es/ucloud/). Otros entornos, recursos informáticos o aplicaciones que se explicarán en esta asignatura son de uso libre, de uso libre con previo registro o de pago. Se informará adecuadamente de las características de estos servicios y de su utilidad en la adquisición o fortalecimiento de las competencias profesionales previstas en esta asignatura.

Equipos informáticos y conexión a Internet. Es responsabilidad del estudiante disponer o tener acceso a un ordenador y conexión a Internet con la finalidad de realizar las actividades *online* y telepresenciales establecidas en la materia, algunas de ellas evaluadas. La asignatura contempla el acceso a entornos digitales y en línea, actividades sincrónicas y asincrónicas, trabajos colaborativos en red y realización/consulta de materiales docentes multimedia y en línea.

Horario de la asignatura. El horario de la asignatura, sesiones presenciales y telepresenciales, es el previsto por la Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales.

Aula de la asignatura. El aula ordinaria de las sesiones presenciales de la asignatura es el aula T23 (segunda planta del Edificio Jalón Ángel en la Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales). El aula en línea para las sesiones telepresenciales se realizará a través del "Aula web" (accesible desde la PDU de la materia).

Sesiones presenciales. Son aquellas en las que se requiere la presencialidad física en el aula.

Sesiones telepresenciales/*online*. Son aquellas en las que la sesión será en remoto, conectados desde fuera de la universidad.

Tutorías. El horario de tutoría telepresencial (general) se notificará vía PDU. Lugar: aula de tutoría (vía Teams accesible vía PDU). Estas tutorías tienen la finalidad de resolver dudas específicas relacionadas con el proceso de aprendizaje en la materia. Es recomendable concertar la tutoría previamente con el docente con la finalidad de organizarla, reservar el tiempo estimado para la misma y evitar solapamientos.

Observaciones en el contexto sanitario de la COVID-19 y el entorno virtual de aprendizaje. Ver apartado "observaciones" en esta guía docente.

Contenidos de la materia:

1 - La documentación en la actividad académica y profesional de la comunicación.
1.1 - Desafíos de la comunicación en la sociedad actual.
1.2 - Sociedad de la información y del conocimiento.
1.3 - Marco conceptual de la documentación.
1.4 - Nacimiento y evolución de la documentación.
1.5 - Aspectos éticos y deontológicos vinculados a la documentación.
2 - Documentación: fuentes y funciones.
2.1 - El documento: concepto y tipologías.
2.2 - Fuentes de información.
2.3 - Funciones de la documentación.
2.4 - Aspectos deontológicos y legales en la Documentación.
3 - El proceso de la documentación.
3.1 - El análisis documental.
3.2 - Recuperación de la información.

3.3 - Bases de datos.
3.4 - Organización de la documentación.
3.5 - La documentación en el entorno multimedia y "online".
4 - Teorías y técnicas de la documentación aplicadas a la investigación documental.
4.1 - Los géneros de la escritura académica.
4.2 - Redacción de contenidos académicos.
4.3 - Fases en la redacción de trabajos académicos.
4.4 - Documentación e investigación.
4.5 - Manuales de estilos: redacción, maquetación, citas y referencias.
4.6 - Presentaciones públicas y defensa de trabajos académicos.
5 - Teorías y técnicas de la documentación aplicadas a la actividad profesional de la publicidad y las relaciones públicas.
5.1 - La documentación en la publicidad y las relaciones públicas.
5.2 - Manuales de estilo en el ámbito profesional.
5.3 - La documentación pública del profesional.

La planificación de la asignatura podrá verse modificada por motivos imprevistos (rendimiento del grupo, disponibilidad de recursos, modificaciones en el calendario académico, etc.) y por tanto no deberá considerarse como definitiva y cerrada.

METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:

La **evaluación continua** es la metodología asumida por el docente para la enseñanza y el aprendizaje de la materia «Documentación». Se define como el «sistema de evaluación que incluye la valoración del grado en que se han desarrollado las competencias (adquisición de conocimientos teóricos y prácticos, capacidades, destrezas, aptitudes, habilidades, actitudes y valores) durante todo el proceso de aprendizaje de un módulo o materia con el objetivo de perfeccionar el propio proceso de formación (tanto para el profesorado como para los estudiantes)» (USJ, *Guía de Apoyo al Profesorado para la Evaluación de los Aprendizajes*). En este contexto están programadas diversas actividades a realizar en el transcurso de las sesiones. En algunas ocasiones estarán asociadas al contexto regional, nacional e internacional existente en determinados momentos del semestre otorgándole a los contenidos el componente de actualidad; esencial en el contexto de la actividad docente.

El modelo educativo de la Universidad San Jorge se enmarca en la propuesta del Espacio Europeo de Educación Superior y en la cual las competencias y los resultados de aprendizaje se concretan en:

a) Saber: Conocimientos.

b) Saber hacer: Habilidades, procedimientos.

c) Saber estar: Actitudes, intereses.

d) Saber ser: Valores morales aplicados a la profesión.

e) Querer hacer: Voluntad, auto exigencia, motivación, autoaprendizaje.

f) Poder hacer: Aptitudes y capacidades.

g) Saber aprender: *life long learning*.

h) Hacer saber: capacidad de comunicación y de enseñanza.

Conceptos que el alumno debe recordar:

Competencias: «conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes que se adquieren o desarrollan mediante experiencias formativas coordinadas, las cuales tienen el propósito de lograr conocimientos funcionales que den respuesta de modo eficiente a una tarea o problema de la vida cotidiana y profesional que requiera un proceso de enseñanza y aprendizaje» (Fuente: ANECA, Documentación de ayuda al programa Verifica).

Resultados de aprendizaje: «son formulaciones que representan el grado en que el estudiante adquiere una competencia. Por tanto representan lo que el estudiante debe conocer, comprender o ser capaz de demostrar tras la finalización de una experiencia de aprendizaje, es decir al terminar una materia o módulo en un periodo determinado de estudio» (USJ, Guía de Apoyo al Profesorado para la Evaluación de los Aprendizajes).

La Universidad San Jorge en su Guía de apoyo al profesorado para la evaluación de aprendizajes define las siguientes metodologías que se utilizarán en la materia:

Clases teóricas: «sesiones presenciales en las cuales el docente transmite contenidos te estructurada y con un objetivo deliberadamente orientado a la escucha y comprensión del estudiante».

Seminarios y talleres (*workshops*) / Estudio de casos: «sesiones monográficas supervisadas con participación compartida (profesorado, estudiantes, expertos…)».

Tutorías: «Relación personalizada de ayuda donde un profesor-tutor atiende, facilita y orienta a uno o varios estudiantes en el proceso formativo». En el transcurso del semestre se tienen previstas tres modalidades de tutorías:

a) Tutoría grupal presencial: El docente promoverá la realización de estas tutorías para hacer seguimiento sistemático al trabajo de investigación que realizarán los equipos de trabajo.

b) Tutoría individual presencial: El docente facilitará a los estudiantes un horario en el cual estará disponible para un asesoramiento personalizado.

c) Tutoría en línea: El docente programará tutorías en línea con el apoyo de la PDU y otros recursos tecnológicos fuera de los horarios de clases para ofrecer asesoramiento personalizado o grupal sobre la materia.

Estudio y trabajos en grupo: «preparación de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos, memorias, obtención y análisis de datos, etc. Para exponer o entregar en clase mediante el trabajo de los estudiantes en grupo».

Estudio y trabajo autónomo del estudiante: «preparación de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos, memorias, obtención y análisis de datos, etc. Para exponer o entregar en clase, realizadas de forma individual que incluye además el estudio personal (preparar exámenes, trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, hacer problemas y ejercicios, …) y que es fundamental para conseguir el aprendizaje autónomo».

Además, se incluyen:

Simulación (*role-playing*). Metodología docente en la cual se simula situaciones y en las cuales los estudiantes asumen responsabilidades específicas en circunstancias que se valoran como reales. Tiene la finalidad de formar al estudiante en la toma de decisiones y en el ejercicio de las funciones y competencias.

Portafolio digital. Es un método de enseñanza-aprendizaje y de evaluación en el cual el estudiante de manera organizada, metódica y en función de los objetivos previstos en la materia, recopila las actividades, análisis, contenidos y materiales propios con los cuales se refleja el proceso de aprendizaje realizado en la materia.

Análisis de casos sobre problemas actuales vinculados a la materia. Los estudiantes deberán realizar un seguimiento sistemático a la dinámica de los medios de comunicación en el ámbito regional, nacional, europeo e internacional.

Uso de los cibermedios. En el desarrollo de la materia se integrarán recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje vinculados a los cibermedios.

Lecturas obligatorias y recomendadas. El docente asignará lecturas obligatorias o recomendadas en función de los acontecimientos que surgan en el entorno de los medios de comunicación, las TIC o de contenidos específicos de la materia.

NOTA: Las actividades de la asignatura están enfocadas a una metodología de evaluación continua en la cual el alumno podrá avanzar sistemáticamente en la adquisición de las competencias previstas. Todas las actividades tienen como objetivo contribuir a lograr los resultados de la asignatura. Las asignaciones están integradas y

aportan las teorías y técnicas necesarias en la reflexión ética y deontológica desde una perspectiva holística e integradora. Aunque son actividades independientes están programadas para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la materia. El estudio, la planificación y una disposición a la investigación son estrategias claves en la metodología. El estudiante contará con la asesoría del docente; por eso, es importante la asistencia a las tutorías individuales o grupales que estén programadas.

Volumen de trabajo del alumno:

Modalidad organizativa	Métodos de enseñanza	Horas estimadas
Actividades Presenciales	Clase magistral	20
	Casos prácticos	8
	Resolución de prácticas, problemas, ejercicios etc.	4
	Debates	6
	Exposiciones de trabajos de los alumnos	6
	Proyección de películas, documentales etc.	6
	Talleres	10
	Realización de pruebas escritas	4
Trabajo Autónomo	Asistencia a tutorías	6
	Estudio individual	10
	Preparación de trabajos en equipo	28
	Lecturas obligatorias	10
	Asistencia a actividades externas (visitas, conferencias, etc.)	24
	Asistencia a charlas, conferencias etc.	6
	Casos prácticos	2
	Horas totales:	150

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Obtención de la nota final:

Pruebas escritas:	10	%
Trabajos individuales:	30	%
Trabajos en equipo:	60	%
TOTAL	100	%

*Las observaciones específicas sobre el sistema de evaluación serán comunicadas por escrito a los alumnos al inicio de la materia.

BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:

Bibliografía básica:

GIMÉNEZ TOLEDO, E. Manual de Documentación para comunicadores. Pamplona: Eunsa, 2007.

RUBIO JORDÁN, Ana Virginia. Documentación informativa. Madrid: Centro de Estudios Financieros, 2012.

CARIDAD, Mercedes; HERNÁNDEZ, Tony; RODRÍGUEZ, David y PÉREZ, Belén. Documentaciónaudiovisual. Editorial Síntesis, 2011.

MARCOS RECIO, Juan C. Gestión de la documentación en la publicidad y en las relaciones públicas. Madrid: Editorial Síntesis, 2008.

TORREGROSA, Juan Francisco. Documentación informativa en organizaciones de comunicación. Madrid: Universitas, 2008.

CLANCHY, J. BALLARD, B. Cómo se hace un trabajo académico: guía práctica para estudiantes universitarios (2ª edición). Zaragoza: PUZ, 2000.

Bibliografía recomendada:

FUENTES I PUJOL, María Eulalia. Manual de documentación periodística. España: Editorial Síntesis, 1995.
FUENTES I PUJOL, María Eulalia. Documentación y periodismo. Pamplona: EUNSA, 1997.
GALDÓN LÓPEZ, Gabriel. Perfil histórico de la documentación en la prensa de información general (Cuarta edición). Pamplona: Universidad de Navarra, 2002.
GALDÓN LÓPEZ, Gabriel. Principios operativos de la documentación periodística. Madrid: Dossat, 1989.
GALDÓN, Gabriel. Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona: Ariel Comunicación, 2002.
GARCÍA GUTIÉRREZ, Antonio. (Ed.). Introducción a la Documentación Informativa y Periodística. Madrid: Editorial MAD, 1999.
LÓPEZ YEPES, José. Estudios de documentación general e informativa. Madrid: Seminario Millares Carlo, 1981.
LÓPEZ YEPES, Alfonso. Documentación informativa. Madrid: Síntesis, D.L., 1997.
MOREIRO, José Antonio. Manual de documentación informativa. Madrid: Cátedra, 2000.
PÉREZ CALDERÓN, Miguel. La noticia electrónica: estudios sobre televisión informativa. Madrid: Editora Nacional,1984.
PULIDO DAZA, N. J. La Gestión de Documentos: modelos y características. Madrid: Fundación Ciencias de la Documentación, 2010.
SERRANO, Pascual. El periodismo es noticia. Barcelona: Icaria, 2010.
GIMÉNEZ RAYO, Mabel. Documentación audiovisual de televisión: la selección del material. Gijón: Trea, 2007.
TORREGROSA, Juan Francisco. Introducción a la documentación informativa. Madrid: UNIVERSITAS, 2007.
NUÑO MORAL, Mª Victoria. Documentación en el medio radiofónico. Madrid: Editorial Síntesis, 2007.
BOYD RAYWARD, W., y ARNAU RIVED, Pilar. Hasta la documentación electrónica. Madrid: Mundarnau, 2007.
CARIDAD, Mercedes; HERNÁNDEZ, Tony; RODRÍGUEZ, David y PÉREZ, Belén. Documentación audiovisual. Editorial Síntesis, 2011.
MORENO GALLO, Miguel Ángel. Manual de documentación para la comunicación. España: Universidad de Burgos, 2009.
AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. Publication Manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington: Author, 2010.
PÉREZ MARTÍNEZ, Víctor M. El ciberespacio: la nueva ágora. Tenerife: Ediciones IDEA, 2009.
ASOCIACIÓN DE EDITORES DE DIARIOS ESPAÑOLES. Libro Blanco de la Prensa Diaria. España: AEDE, 2010.
HERRERO, C., y PÉREZ-UGENA, A. Materiales para la innovación en estructura de la comunicación. Madrid: Universitas, 2010.
REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Nueva gramática de la lengua española. Manual. Madrid: Espasa, 2010.
RUBIO LACOBA, María. Documentación informativa en el periodismo digital. Madrid: Síntesis, 2007.
TRAMULLAS SAZ, J., OLVERA LOBO, M. D. (aut.) (2001) Recuperación de la información en Internet.Madrid: Ra-Ma, Librería y Editorial Microinformática. 1ª ed., 1ª imp.(02/ 2001).
CORPAS PASTOR, G., Traducir con corpus: de la teoría a la práctica. En: GARCÍA PALACIOS, J. y FUENTES MORÁN, M.T. Texto,Terminología y Traducción. Salamanca: Almar, 2002.
GONZALO GARCÍA, C. y GARCÍA YEBRA, V., Documentación, terminología y traducción. Madrid: Síntesis y Fundación Duques de Soria,2000.
GONZALO GARCÍA, C., (aut.) GARCÍA YEBRA, V., GONZALO GARCÍA, C., (ed. lit.) MARTÍN ABAD, J.,(dir.). Manual de documentación para la traducción literaria. Madrid: Arco Libros, S.L, 2005.
GONZALO GARCÍA, Co., Manual de documentación y terminología para la traducción especializada.Madrid: Arco/ Libros, 2004.
SALES SALVADOR, D. (ed.), La biblioteca de Babel: documentarse para traducir. Albolote (Granada):Comares, 2005.
VV.AA. La traducción y la interpretación en España hoy. Perspectivas profesionales. Albolote (Granada):Comares, 2005.
GIMÉNEZ RAYO, Mabel. Documentación audiovisual de televisión: la selección del material. Gijón: Trea,2007.
NUÑO MORAL, Mª Victoria. Documentación en el medio radiofónico. Madrid: Editorial Síntesis, 2007.
AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. APA Style Guide to Electronic References (6th ed.). Washington: Author, 2012.
SIMÓN RUIZ, I., SANZ JARA, E., GARCÍA CEDEÑO, F. (Coord.). La escritura académica en Ciencias Humanas y Sociales. Madrid: Universidad de Alcalá, 2012.
RODRÍGUEZ, J. Primitivos de una nueva era. Barcelona: Tusquets, 2019.

Páginas web recomendadas:

Directory of Open Access Journal [Universidad de Lund, Suecia]	http://www.doaj.org/
El portal de la Comunicación [Universidad de Málaga]	http://www.infoamerica.org/
Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura	http://www.oei.es/

Portal interuniversitario hispano-americano de difusión de la producción científica hispana	http://dialnet.unirioja.es/
Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal	http://www.latindex.org/
Red de Bibliotecas Universitarias Españolas	http://www.rebiun.org/
Revista Latina de Comunicación Social	http://www.revistalatinacs.org/
Difusión y Calidad Editorial de las Revistas Españolas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas	http://dice.cindoc.csic.es/index.php
Biblioteca de la Universidad San Jorge	http://bibliotecaopac.usj.es/cgi-bin/abnetopac/O7432/ID7f1d86d7?ACC=101

* Guía Docente sujeta a modificaciones