Curso académico 2016-2017

Plataforma docente

Gestión de Gabinetes de Prensa y Comunicación Policial (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL)

del 1 de diciembre de 2016 al 2 de mayo de 2017

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

10 créditos

Características: página web y curso virtual.

Departamento

Derecho Penal y Criminología

Facultad de Derecho

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional (*) y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

(*) En los cursos que se ofertan en Enseñanza Abierta que en su denominación contengan la especificación de (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL), la superación del curso se acreditará mediante un "Certificado de Actualización Profesional" (Reunión del Consejo de Gobierno de la UNED, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, por la que se aprueba la implantación de cursos para cubrir la formación profesional y empresarial con la denominación de Certificado de Actualización Profesional).

Destinatarios

Destinatarios del curso:

Mandos, Responsables de Policía y demás funcionarios o personal encargado de ofrecer información a los medios de comunicación y demás instituciones.

También interesados en la materia del Cuerpo Nacional de Policía, Guardia Civil, Policía Local, Policía Autonómica, Periodistas, Policía Portuaria, Policía Militar, Seguridad Privada, Peritos, Estudiantes de Periodismo, Derecho, Criminología y Personas Interesadas del Sector que quieran poner en marcha un gabinete de prensa o de comunicación o que ya están desempeñando dichas funciones y quieren perfeccionarse.

En fecha 11 de julio de 2016, la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP) ha concedido la *HOMOLOGACIÓN PROVISIONAL* del curso Gestión de Gabinetes de Prensa y Comunicación Policial, a la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), con número de resolución; 20-1/2016

1. Objetivos

· Conocer las diferencias entre un gabinete de comunicación y otro de prensa.

· Diferenciar la comunicación de la información.

· Aprender las nociones básicas de periodismo, los géneros periodísticos y sus áreas específicas.

· Estudiar las normas de buen y mal estilo a la hora de informar y comunicar.

· Valorar cómo se ha de ofrecer la información sobre sucesos y las limitaciones de los informantes.

· Conocer en profundidad los gabinetes de comunicación en instituciones policiales, su estructura, funciones y relaciones con otros organismos.

· Repasar las normas de protocolo.

En fecha 30 de junio de 2016, se solicitó a la AGASP (Academia Gallega de Seguridad Pública) la HOMOLOGACIÓN PROVISIONAL del curso de Gestión de Gabinetes de Prensa y Comunicación Policial.

Otra Información

Será responsabilidad exclusiva del Equipo Docente la información facilitada en la siguiente relación de hipervínculos. En caso de detectarse alguna contradicción, prevalecerá la oferta formativa aprobada por el Consejo de Gobierno para cada convocatoria, así como del Reglamento de Formación Permanente y del resto de la legislación Universitaria vigente.

Más Información

2. Contenidos

TEMA 1. INTRODUCCIÓN

TEMA 2. NOCIONES PERIODÍSTICAS

2.1. Gabinetes de comunicación y gabinetes de prensa.

2.2. Comunicación e información. Elementos de la comunicación.

TEMA 3. LA INFORMACIÓN PERIODÍSTICA

3.1. La información, el cuarto poder.

3.2. La noticia, pilar básico del periodismo.

3.3. Lo que no es noticia.

TEMA 4. GÉNEROS PERIODÍSTICOS

4.1. Subgéneros periodísticos.

4.2. Áreas periodísticas específicas.

TEMA 5. NORMAS DE ESTILO

5.1. Virtudes del periodismo.

5.2. El buen estilo periodístico.

5.3. El mal estilo periodístico.

TEMA 6. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

6.1. Sucesos. Estructura en el periodismo de sucesos.

6.2. Tratamiento gráfico e informativo de la información de sucesos.

6.3. Identificación de víctimas y detenidos e información sobre menores.

6.4. Información sobre violencia de género.

6.5. Información sobre suicidios.

6.6. Temas habituales en las páginas de sucesos.

6.7. Recomendaciones del Consell de L'Audiovisual de Catalunya sobre el tratamiento informativo de las tragedias personales.

6.8. Código deontológico de STOP ACCIDENTES.

6.9. Otras organizaciones.

TEMA 7. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

7.1. La empresa de los Mass Media.

7.2. Funciones del periodismo.

7.3. Prensa escrita, radio y televisión.

7.4. Internet, Portales web, blogs y dispositivos móviles.

7.5. Las agencias de noticias.

7.6. Fuentes de información.

TEMA 8. LIMITACIONES DE LOS INFORMADORES

8.1. Derechos fundamentales: la libertad de expresión y el derecho de información. Límites.

8.2. Límites legales del gabinete de comunicación institucional.

8.3. Los juicios paralelos y la alarma social.

TEMA 9. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN

9.1. La importancia de la comunicación en la Administración.

9.2. Los gabinetes de comunicación.

9.3. La comunicación interna.

9.4. La comunicación externa.

9.5. Nexos entre la comunicación interna y externa.

9.6. Comunicación ascendente, descendente y en horizontal.

9.7. Funciones y disfunciones.

9.8. Organigrama básico de un gabinete de comunicación.

9.9. Los responsables de prensa y sus relaciones con los medios de comunicación.

9.10. La figura del director del gabinete de comunicación.

9.11. El rol de los medios de comunicación social.

TEMA 10. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN PARA FUNCIONARIOS POLICIALES

10.1. Nociones básicas.

TEMA 11. LOS GABINETES DE COMUNICACIÓN EN LA POLICÍA LOCAL

11.1. Estructura y funciones.

11.2. Relación de la Policía Local con los medios de comunicación social.

11.3. Relaciones con los Juzgados y Tribunales.

11.4. Relación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

11.5. Los gabinetes de comunicación en la Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía.

11.6. Diversas formas de comunicar e informar.

11.7. La comunicación en situaciones de crisis.

11.8. Comunicación de las malas noticias tras un siniestro vial.

11.9. El tratamiento de la información gráfica.

TEMA 12. NORMAS DE PROTOCOLO

12.1. Nociones básicas.

12.2. Normativa reguladora.

12.3. Funciones de los medios de comunicación en actos programados.

3. Metodología y actividades

El curso constará de la siguiente evaluación:

Durante los meses de diciembre, enero, febrero, marzo, el alumno deberá cumplimentar cada mes un cuestionario de evaluación de

25 preguntas a desarrollar.

El mes de abril el alumno deberá realizar un trabajo de fin de curso.

Cada cuestionario tendrá un valor de 0 a 10 puntos.

La nota final será la media obtenida de los 5 cuestionarios de evaluación.

Mediante estos cuestionarios se busca evaluar la participación y dedicación del alumno, así como establecer una conexión entre alumnado y profesor, garantizando una correcta enseñanza mediante la corrección directa de los cuestionarios basados en el temario y videos.

4. Nivel del curso

5. Duración y dedicación

Duración: del jueves 1 de diciembre de 2016 al martes 2 de mayo de 2017.

Dedicación: 250 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

SERRANO TARRAGA, M. DOLORES

Directores adjuntos

Director adjunto - Externo

MESTRE SUREDA, JAUME

Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

SERRANO TARRAGA, M. DOLORES

Colaboradores externos

Colaborador - Externo

CARRERAS ESPALLARDO, JUAN ANTONIO

Colaborador - Externo

DIARIAN SANCHO, CARLOS

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material disponible en la plataforma virtual

Materiales didácticos de elaboración propia y específica para el curso. Se entregarán en formato digital y estarán disponibles en la plataforma virtual del curso.

El importe del mismo (40€) deberá ser abonado a la Entidad Asesoramiento y Defensa de los Derechos del Policía (ADDPOL). El plazo máximo para hacer el pago será hasta el 16 de enero de 2017.

Para más Información contactar con ADDPOL: http://www.addpol.org/

Persona de contacto: Carlos Diarian

Tel. 647 703 111

Email: coordinador@addpol.org

8. Atención al estudiante

Campus virtual de la entidad de Asesoramiento y Defensa de los Derechos del Policía.

Dirección del curso: María Dolores Serrano Tárraga

Teléfono: 91 398 8043

Email: mserrano@der.uned.es

9. Criterios de evaluación y calificación

Los alumnos realizarán cuatro (4) cuestionarios de evaluación, de 25 preguntas a desarrollar cada uno de ellos. Cada mes realizarán un cuestionario.

Cada cuestionario tendrá un valor de 0 a 10 puntos.

La nota final será la media obtenida de los 5 cuestionarios de evaluación.

El mes de abril el alumno deberá realizar un trabajo de fin de curso.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 280,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en este enlace.

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: descuentos@fundacion.uned.es.

12. Matriculación

Del 7 de septiembre al 16 de diciembre de 2016.

Entidad Gestora de matrícula de la UNED:

C/ Guzmán el Bueno, 133 - Edificio Germania, 1ª planta

28003 - Madrid

Teléfonos: +34 913867275 / 1592

Fax: +34 913867279

http://www.fundacion.uned.es

El importe del material deberá ser abonado a ADDPOL

Mas información en la página web de ADDPOL: http://www.addpol.org/

o contactando por teléfono o a través de la dirección de correo electrónico:

Tel. 647 703 111. Email:coordinador@addpol.org

13. Responsable administrativo

Negociado de Institucionales.