

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
ESCUELA DE COMUNICACIÓN

**INFP 4001**  
**REDACCIÓN PERIODÍSTICA I<sup>†</sup>**

DRA. LOURDES LUGO-ORTIZ

LOURDES.LUGOORTIZ@UPR.EDU

SEMESTRE II, 2017-2018

MARTES Y JUEVES, 9:00 - 10:50 A.M.

SECCIÓN 2

PLAZU 5038S

3 CRÉDITOS

HORAS DE OFICINA (OFICINA 5076, PLAZA UNIVERSITARIA, TORRE CENTRAL) POR CITA PREVIA:

MARTES Y JUEVES: 11:00 A.M. -1:00 P.M.

1:30- 2:30 P.M.

**DESCRIPCIÓN DEL CURSO:**

Este curso dotará al estudiante con las destrezas básicas de la redacción periodística, particularmente las de tipo informativo, para prensa escrita y para Internet con un gran énfasis en la búsqueda noticiosa. Simultáneo a la preparación de las notas informativas, el(la) alumno(a) aprenderá a usar la fotografía y el sonido como vehículos periodísticos.

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

Al finalizar el curso, el(la) estudiante:

- Conocerá la aplicación de la convergencia mediática a la práctica periodística.
- Identificará los diversos tipos de noticias, según su estilo y contenido.
- Conceptualizará lo noticioso a través de diferentes plataformas mediáticas.
- Valorizará la información noticiosa y su pertinencia para las plataformas de Internet y la prensa escrita.
- Afinará las destrezas de la redacción periodística para prensa escrita e Internet,

---

<sup>†</sup> El bosquejo de este sílabo responde a un proyecto piloto encaminado por los doctores Israel Rodríguez Sánchez y Lourdes Lugo-Ortiz, quien coordina el esfuerzo. El proyecto tiene el objetivo de fortalecer la enseñanza y el aprendizaje del periodismo mediante la docencia colaborativa y la integración de instancias de avalúo, en atención al Plan de Anual de Avalúo de la Escuela de Comunicación 2017-18, diseñado por el doctor Héctor Aponte Alequín.

con énfasis en los textos informativos.

- Aprenderá a cubrir fuentes informativas, tales como las de los tribunales, la Policía, la Legislatura y otras agencias gubernamentales.
- Aprenderá a buscar datos en los sistemas computadorizados.
- Redactará escritos noticiosos de corte informativo, basados en su experiencia de reporteo y en la búsqueda de datos, para la prensa escrita y para Internet.
- Se relacionará con la toma de fotografías y el uso del sonido como instrumentos informativos (lo que se ha llamado “valores añadidos”) al interior de la convergencia mediática.
- Simultáneamente, podrá obtener información para su escrito, tomar fotografías y grabar sonido para la realización de notas informativas y para la producción de montajes fotográficos y montajes de sonido básicos.

#### **FORMATO DEL CURSO Y TÉCNICAS INSTRUCCIONALES:**

Este es un curso tipo taller en el que las(os) estudiantes analizarán, producirán y discutirán trabajos periodísticos. Distinto al curso anterior, INFP 4148, el énfasis de esta clase recaerá en la búsqueda noticiosa. Por lo tanto, los alumnos(as) cubrirán conferencias y eventos dentro y fuera del campus. Entre las fuentes que visitarán se encuentran los centros judiciales y la Legislatura. Las asignaciones incluirán la preparación de notas informativas, la toma de fotografías, la grabación de sonidos, así como la preparación de montajes fotográficos y de sonido (*podcasts*).

**PRERREQUISITOS:** INFP 4016, Introducción al Periodismo; COPU 4136, Redacción Básica para Medios de Comunicación; e INFP 4148, Redacción para Medios Convergentes.

#### **RECURSOS DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES MÍNIMAS DISPONIBLES O REQUERIDOS:**

El(la) estudiante tiene a su disposición los salones computadorizados de redacción y de diseño gráfico, el Centro de Investigación en Comunicación, la biblioteca especializada en Comunicación, así como los recursos bibliográficos disponibles en el Recinto y la Escuela.

#### **TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:**

La nota de cada estudiante se determinará de la siguiente manera:

Asistencia\*

5%

Ejercicios en clase o para entregar	5%
Pruebas de comprobación de lectura	10%
Pruebas de actualidad noticiosa	10%
Prueba de redacción y asignaciones**	70%

\*La nota de asistencia incluye puntualidad.

\*\*Las asignaciones relacionadas con la cobertura de noticias que se produzcan fuera del salón de clases y todas aquellas a las que se les otorguen puntuación contarán para la nota de "prueba de redacción y asignaciones".

Se establecerá una evaluación diferenciada para los(as) estudiantes con necesidades especiales.

Trabajos que los(as) estudiantes deberán completar:

1. Ejercicios de práctica nota informativa
2. Pruebas de comprobación de lectura
3. Pruebas de actualidad noticiosa
4. Prueba de nota informativa
5. Ejercicio de práctica *podcast*
6. Ejercicio de práctica fotogalería
7. Propuesta de una entrevista
8. Entrevista
9. Fotogalería de la entrevista
10. Propuesta de un reportaje
11. Reportaje
12. Fotogalería del reportaje
13. Dos notas informativas cobertura Capitolio
14. Dos *podcasts* cobertura Capitolio
15. Dos notas informativas cobertura tribunales
16. Dos *podcasts* cobertura tribunales

**SISTEMA DE CALIFICACIONES:**

El(la) estudiante será evaluado con el sistema de calificaciones de la "A" a la "F".

**RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:**

- \* Asistir puntualmente y participar activamente en clase.

Para perfeccionar cualquier destreza, se necesita práctica. Las destrezas que se desarrollarán en este curso no son una excepción. Por lo tanto, la asistencia al curso es imprescindible. Tendremos ejercicios diarios que contarán para nota. Excepto en casos de extrema emergencia, no habrá reposiciones para los trabajos

hechos durante la clase. De ocurrir tales emergencias, el(la) estudiante deberá discutirlos conmigo antes de la clase en la que planifica faltar. Solo en aquellos casos en los que la naturaleza de la emergencia impida notificármelo con anticipación, aceptaré excusas después del evento. El(la) alumno(a) puede llamar a la extensión de la profesora (\_\_\_\_\_) durante sus horas de oficina. También, puede enviar un mensaje electrónico.

Las siguientes razones no representan una razón válida para faltar a clase: visitas rutinarias al médico, entrevistas de trabajo, trabajos a tiempo parcial o a tiempo completo, tareas de otras asignaturas y exámenes de otros(as) profesores(as).

Si el(la) alumno(a) llega tarde y pierde algún trabajo en clase, no podrá reponerlo a menos que hayamos acordado lo contrario con anticipación. Asimismo, su puntualidad es indispensable y forma parte de la evaluación que hago de su trabajo.

- Este curso es **intensivo** y **progresivo**. Para lograr el aprendizaje pleno de contenidos, habilidades y competencias, es **imprescindible** que el estudiante lea los materiales asignados **antes** de cada clase, que realice y analice los **ejercicios** de práctica y que comunique a la profesora cualquier duda que le surja. También, se espera que el(la) estudiante sea proactivo en el aula virtual de Edmodo.
- Realizar y entregar a tiempo las asignaciones.
- Leer las lecturas asignadas para las fechas indicadas. Si el(la) estudiante no viene a clase con las lecturas hechas en la fecha en las que se le asignan, el(la) alumno(a) será responsable del material y no podrá participar de la discusión en clase.
- Comprobaciones de lectura. Este componente de la evaluación **NO se anuncia NI se repone**. Los estudiantes son responsables de haber leído el material asignado en la fecha correspondiente. **Si el estudiante se ausenta cuando se realiza un ejercicio en Edmodo durante la clase, o llega tarde, recibirá una puntuación de cero (0).**
- Comprobaciones de conocimiento de actualidad. Las personas que trabajan en los medios de comunicación deben ser conscientes de lo que está ocurriendo en el mundo y de la manera en que esos eventos se reportan en los medios noticiosos. Por lo tanto, el(la) estudiante debe venir lista(o) a la clase para discutir los eventos más recientes. Encontrará que estará mejor preparado(a) para proponer y escribir buenas historias si sabe lo que está ocurriendo en su país y en el mundo en general. Además, así podrá entender mejor el material que se trabajará en clase. Para comprobar el conocimiento de actualidad, se administrarán pruebas de actualidad noticiosa. Estas se basarán tanto en una lista de puestos gubernamentales que la profesora publicará en Edmodo, para que los alumnos identifiquen a las personas que los ocupan, como en temas y eventos que se

discuten en los medios noticiosos. Este componente de la evaluación **NO se anuncia NI se repone. Si el alumno(a) se ausenta, o llega tarde, cuando se administra la prueba, recibirá una puntuación de cero (0).**

**OTROS ASUNTOS:**

- Los trabajos asignados deben ser entregados durante los primeros diez (10) minutos de la clase; si no, estos serán considerados tarde y les aplicarán las reglas que se desglosan más adelante.
- Todo trabajo entregado tarde perderá cinco por ciento (5%) de la nota por cada clase que transcurra. Por ejemplo, si el trabajo es de 90, obtendrá un 85.
- \* Las asignaciones y los trabajos entregados tarde solo se aceptarán en un período no mayor de dos semanas después de la fecha estipulada. Luego de este periodo, las asignaciones no serán recibidas. Esta regla no aplica a aquellos trabajos que se entregan durante el último mes del semestre (últimos 30 días), según se ha estipulado en este prontuario, ya que estos no se aceptan tarde. En otras palabras, esta regla aplica a partir del 5 de mayo, independientemente de los cambios en el calendario académico que se anuncien durante el semestre.
- Las notas informativas serán redactadas en el salón de clases. Por lo tanto, si el(la) alumno(a) no se encuentra presente en las clases que se separan para ese propósito, obtendrá un cero en dicho trabajo. Los escritos preparados fuera del salón de clases no serán aceptados.
- Las pruebas no se reponen. Si falta el día en el que está pautada alguna de ellas, obtendrá un cero.
- El último trabajo a entregar no se acepta tarde.
- Los trabajos asignados se entregan en persona en la fecha y hora indicada.
- Si, por alguna razón, no puede entregar un trabajo el día y la hora indicados, debe planificar para entregarlo con anticipación. En ese caso, puede dejarlo en el apartado de la profesora antes de la fecha y hora de entrega. Posterior a la entrega, debe verificar, por correo electrónico, que la profesora lo haya recibido. La profesora no es responsable por los trabajos dejados en apartados equivocados.
- De colocar alguna asignación en el apartado de la profesora, solo será recibida la que esté timbrada por el reloj de la Escuela. Aquellos sobres sin fecha ni hora estampada por el reloj no serán aceptados.
- Todos los trabajos escritos deben ser entregados mecanografiados, numerados y grapados. No se aceptan trabajos a manuscrito.

- Todos los trabajos fotográficos y de sonido serán entregados en un USB. Los archivos dentro del USB deberán estar identificados de la siguiente forma: “Apellidos\_ Tipo de ejercicio”. Por ejemplo, si es el *podcast* de la primera nota informativa del tribunal debe escribir “Lugo-Ortiz\_Podcast\_ Tribunal\_1”.
- Los sonidos particulares de una entrevista que quieran ser destacados para la evaluación de la profesora (*e.g.*, una pregunta) deben ser editados y guardados en archivos diferentes y por separado dentro del USB. No se evaluarán los sonidos dentro de una grabación extensa, aunque el(la) alumno(a) notifique el lugar en donde está localizado. Debe identificarlo como el sonido editado siguiendo la nomenclatura antes explicada (“Lugo-Ortiz\_pregunta\_Rosselló”).

Las fotografías deben ser tomadas por el(la) estudiante con su propia cámara fotográfica. Por lo tanto, las fotos originales serán entregadas a la profesora en un USB junto con la galería fotográfica asignada. Debe crear un cartapacio titulado “Fotografías”.

- Los trabajos deben ser entregados dentro de un sobre de manila tamaño carta (8.75” X 11.5”), en el que se insertará el trabajo redactado, las hojas de evaluación, así como la evidencia de la cobertura: las notas tomadas, los documentos usados (*e.g.*, comunicados de prensa, ponencias, etc.), grabaciones de las entrevistas, el *podcast* o la fotogalería, entre otros. Favor de verificar las instrucciones provistas por la profesora (y esbozadas en el cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo Cruz) para precisar qué otros documentos debe entregar con cada asignación. El sobre debe identificarse con la siguiente información: nombre del estudiante, curso (INFP 4001), año académico, nombre del trabajo (*e.g.*, entrevista, reportaje, etc.).
- Las asignaciones hechas fuera del horario del curso no podrán ser impresas en el salón el día de entrega ya cuando la clase haya comenzado. De no contar con una impresora personal, los(as) alumnos deberán identificar, al inicio del semestre, centros de reproducción dentro y fuera del campus en donde puedan imprimir el trabajo requerido. No se aceptará como excusa, para no entregar o entregar tarde la asignación, que el(la) estudiante no encontró un centro de reproducción o que no cuenta con una impresora.
- La profesora no otorga incompletos.
- Dado que este es un curso avanzado, el(la) estudiante deberá contar con suficiente tiempo disponible fuera de la clase para visitar y cubrir las fuentes que se le asignen.
- Los(as) alumnas(os) que interesen conversar con la profesora durante sus horas de oficina deberán solicitar la cita por correo electrónico con anticipación.

- La profesora solo recibirá y contestará los correos electrónicos de los(as) estudiantes y sus preguntas en Edmodo durante los días de la semana laborables (no feriados). No leerá los correos ni los mensajes después de las 5:00 p.m. de los viernes.
- En el caso de que la profesora le solicite al alumno(a) que revise algún trabajo (*i.e.*, propuesta de la entrevista o del reportaje) y que se reúna con ella para discutirlo, el(la) estudiante será responsable de pautar la cita con antelación. Además, deberá enviarle el trabajo mejorado en un tiempo máximo de dos semanas. Más allá de ese período, la profesora no se compromete a corregir ni a atender asuntos relacionados con dicha asignación.
- Todos los trabajos serán guardados por la profesora por el término de un semestre. De interesarle recuperar algunos de estos, deberá pasar por su oficina en enero de 2019 para recogerlos; si no, estos serán desechados.
- El uso de celulares está prohibido en el salón de clases. De no poder apagarlo, es necesario que lo ponga en modo silente. Tampoco está permitido tomar fotos a las presentaciones en *Power Point* de la profesora.

#### **POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DE LA ESCUELA DE COMUNICACIÓN:**

\* El(la) estudiante deberá conocer y cumplir con los reglamentos universitarios y con las políticas institucionales de la Universidad de Puerto Rico con relación al hostigamiento sexual, uso y abuso de drogas y alcohol, uso ético legal de las tecnologías de información, disciplina en el salón de clases, honestidad académica, entre otras. Todo estudiante que viole las disposiciones de los reglamentos universitarios o que incumpla las políticas institucionales será referido a la Oficina de Coordinación de Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Comunicación para la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la reglamentación universitaria.

\* El respeto a la diversidad es un factor de primordial importancia en el mundo académico. Al respecto, la Escuela de Comunicación sostiene:

*Nos acercamos al concepto diversidad desde el contexto de nuestra identidad cultural, cuya hibridez histórica nos facilita una heterogeneidad intrínseca a nuestra manera de ser y de pensar.*

*Partimos de la convicción de que las diferencias en los seres humanos no pueden constituir desigualdad, sino afirmación de identidad individual, derecho adquirido por la propia naturaleza de lo que somos.*

*Nos guía, entre otros postulados, el artículo 4 de la Declaración Universal sobre la diversidad cultural de la UNESCO (2002) que afirma que 'la defensa de la diversidad cultural es un imperativo ético, inseparable del respeto a la dignidad de la persona humana'.*

*Fomentamos la comprensión de la pluralidad de identidades en una disposición de inclusión en términos de género, raza, etnia, orientación sexual, religión, modos de*

*pensar y ser, trasfondo cultural, origen nacional, clase social, edad, ideología política, etc.*

*Cumplimos a cabalidad con la Ley 51 del 17 de junio de 1996 que da a las personas con impedimentos el derecho a recibir el acomodo razonable para el desarrollo de sus capacidades y habilidades particulares.*

*Honramos el artículo 6 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras que establece que ‘no se podrá privar a ningún estudiante, por razón de sexo, raza, origen, condición social, credo político o religión, del derecho de asociación ni de los servicios y programas que brinda la Universidad’.*

*Por la propia naturaleza de los saberes que investiga y estudia el campo de la comunicación, nos guía el interés de fomentar en el diseño curricular la dimensión transdisciplinaria, multicultural e internacional del mismo, estimulando así no solo el conocimiento sino las sensibilidades pertinentes para la comprensión de las diversas identidades que nos definen.*

#### **ACOMODO RAZONABLE:**

- \* Los(las) estudiantes que tengan necesidades especiales o que padezcan de condiciones médicas o de algún tipo de impedimento físico, mental o emocional que requiera de acomodo razonable deberán notificarlo a la Oficina de Asuntos de Personas con Impedimentos del Recinto, a la mayor brevedad posible, para poder proveerles el acomodo razonable necesario, a tenor con las leyes federales y estatales aplicables.
- \* Los(as) estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con la profesora al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistido necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimentos (OAPI) del Decanato de Estudiantes.

#### **INTEGRIDAD ACADÉMICA Y PLAGIO:**

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010 de la Junta de Síndicos) establece que la “deshonestidad académica incluye, pero no se limita: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

A tenor con la Certificación 14 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico y las leyes federales de derecho de autor vigentes en los Estados



Unidos de América y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en este curso se repudia la práctica del plagio y la deshonestidad académica. Trabajos copiados de Internet o de cualquier fuente mediática, libro, artículo, publicación o medio escrito u oral, o preparados para el estudiante por segundas o terceras personas, tendrán calificación de cero y el alumno será referido a la instancia correspondiente para trámites disciplinarios ulteriores. Si se demuestra que un(a) estudiante, en este curso, hubiere cometido deshonestidad académica en uno de los requisitos de evaluación, independientemente de su calificación en los demás requisitos, fracasará el curso en su totalidad y será referido a la autoridad competente.

El trabajo de un(a) periodista conlleva desarrollar ideas propias para la redacción de textos mediáticos. Robar el trabajo preparado por otra persona (incluye el de sus compañeros(as) de clase) o inventar datos o información para "mejorar" una historia es mentirle a nuestra audiencia y degradar nuestra profesión. Por lo tanto, es vital que el trabajo que cada estudiante presente sea el suyo propio. Las siguientes reglas le ayudarán: (1) no fabrique datos ni presuma que algo es cierto sin corroborarlo; (2) no cite a alguien en sus historias diciéndole algo que no le ha dicho; (3) atribuya la información a la fuente correcta (por ejemplo, si la obtuvo de una página en Internet establezca: "De acuerdo con \_\_\_\_\_, "etc.); (4) no entreviste a amigos(as), familiares, compañeros(as) del hospedaje, etc.; (5) no entregue trabajos de otras personas como si fueran suyos, ni fabrique citas o información en sus historias.

Todos los reportajes especiales deben venir acompañados de una lista de las fuentes de información usadas. Esta lista debe especificar los nombres de las personas entrevistadas, títulos, fecha de entrevista, hora a la que se le puede contactar y números telefónicos. Solo incluya personas con las que la profesora pueda verificar que se comunicó. Si las personas no quieren que la profesora las llame, entonces, no las incluya en sus reportajes. Si usa fuentes escritas, también, debe incluirlas en su lista [i.e., publicación, título, autor, fecha, casa publicadora y número(s) de página (s)]. De no entregar dicha lista, se le restarán puntos a la nota.

NOTA: La experiencia de reportar un evento incluye la búsqueda y obtención de información. Bajo ninguna circunstancia, los(as) estudiantes(as) pueden compartir las notas y apuntes de los eventos cubiertos. Tampoco pueden compartir las fotografías ni los sonidos.

### **MODALIDAD VIRTUAL:**

Este curso presencial incorporará la modalidad virtual, que no excederá el 25 por ciento de las horas contacto de la clase, según la certificación 112 (2014-15).

### **TEXTOS, LECTURAS Y MATERIALES:**

El curso utilizará cuatro textos y varias lecturas:

Briggs, Mark (2007). **Periodismo 2.0. Una guía de alfabetización digital para sobrevivir y prosperar en la era de la información.** Centro Knight para Periodismo en las Américas

de la Universidad de Texas en Austin,  
[http://knightcenter.utexas.edu/Periodismo\\_20.pdf](http://knightcenter.utexas.edu/Periodismo_20.pdf) (acceso libre y gratuito).

Franco, Guillermo (2008). **Cómo escribir para la Web: Bases para la discusión y construcción de manuales de redacción ‘online’**. Centro Knight para Periodismo en las Américas de la Universidad de Texas en Austin,  
[http://knightcenter.utexas.edu/como\\_web.php](http://knightcenter.utexas.edu/como_web.php) (acceso libre y gratuito).

Grijelmo, Álex (2014). **El estilo del periodista**. Madrid: Editorial Taurus.

Lugo-Ortiz, Lourdes y Milagros Acevedo (2010). **Cuaderno para la redacción periodística, INFP 4001**. Río Piedras, Puerto Rico.

Todas las lecturas asignadas se encuentran en el aula virtual de Edmodo ([www.edmodo.com](http://www.edmodo.com)).

Los alumnos son responsables de acceder con regularidad a Edmodo. Este sitio web es una plataforma digital educativa de base abierta que permite compartir documentos, crear foros de discusión, encuestas, pruebas, cuestionarios y otros componentes didácticos. La interface de Edmodo es similar a la de Facebook—en la página web y en la aplicación— lo que la hace amigable para el estudiantado. Las lecturas, los ejercicios, el prontuario y otros materiales que se utilizarán en esta clase se encuentran en la carpeta “Estudiantes INFP 4001”. Los materiales están divididos en carpetas. Las nomenclaturas de las lecturas corresponden a las que se especifican en el calendario tentativo.

Para acceder a las lecturas colocadas dentro de esa aplicación, el(la) alumno(a) deberá proveer la dirección electrónica a la profesora el primer día de clases. Asimismo, deberá acceder a Edmodo con la siguiente clave: **r3trmj**.

Los(as) alumnos(as) deberán disponer de una cámara fotográfica digital y de una grabadora digital para el curso.

#### **BIBLIOGRAFÍA:**

Abreu, Carlos (2009). **Recursos connotativos de la fotografía periodística**. Periodismo ISET, presentación visual, <http://www.slideshare.net/ceroequis/fotoperiodismo-140053>

Acevedo Cruz, Milagros (2010). **En la era de la convergencia periodística: manual para periodistas: conocimientos y principios básicos**. Edición revisada. San Juan, Puerto Rico. Plaza Mayor.

Agencia EFE (2004). **Manual de español urgente**. Decimoquinta edición. Madrid: Cátedra.

Benavides Ledesma, José Luis y Carlos Quintero Herrera (2004). **Escribir en prensa: redacción informativa e interpretativa**. Madrid Comunicación, Pearson Prentice Hall.

- Bezós-López, Javier, Coordinador. (2015). **Manual de español urgente**. Barcelona, España: Fundación BBVA. Penguin Random House. Grupo editorial S. A. U.
- Briggs, Mark (2007). **Periodismo 2.0. Una guía de alfabetización digital para sobrevivir y prosperar en la era de la información**. Centro Knight para Periodismo en las Américas de la Universidad de Texas en Austin, [http://knightcenter.utexas.edu/Periodismo\\_20.pdf](http://knightcenter.utexas.edu/Periodismo_20.pdf)
- Burguet Ardiaca, Francesc (2015). **El mejor libro jamás escrito sobre entrevistas. Técnicas, estrategias y poder de la entrevista periodística**. Barcelona: UOC.
- Clasesdeperiodismo (2015). **Buenas prácticas en redes sociales para periodistas y medios**. Madrid: Fundación Telefónica.
- Cordero Cuevas, Idalia (2013). **Redacción: construyendo sentido pieza a pieza**. San Juan, Puerto Rico: Publicaciones Gaviota.
- Day, Louis Alvin (2003). **Ethics in Media Communications: Cases & Controversies**. Belmont, California: Wadsworth- Thomson Learning.
- Dube, Jonathan (2009). "A Dozen Online Writing Tips". En cyberjournalist.com., <http://www.cyberjournalist.net/news/000118.php>.
- Dube, Jonathan (2009). "Online Storytelling Forms". En cyberjournalist.com., <http://www.cyberjournalist.net/news/000117.php>.
- Echevarría Llombart, Begoña (2012). **La entrevista periodística**. Salamanca: Comunicación Social.
- Enguix Oliver, S. (2015). **Periodismo político: Fundamentos prácticos y perspectivas**. Valencia, España: Universidad.
- Franco, Guillermo (2008). **Cómo escribir para la Web: Bases para la discusión y construcción de manuales de redacción 'online'**. Centro Knight para Periodismo en las Américas de la Universidad de Texas en Austin, [http://knightcenter.utexas.edu/como\\_web.php](http://knightcenter.utexas.edu/como_web.php).
- El País (2014). **El País: libro de estilo**. México: Aguilar.
- Fundación Telefónica & Editorial Ariel. En: [http://www.fundaciontelefonica.com\(a\)rte\\_cultura/publicaciones-listado/pagina-item-publicaciones/itempubli/479/](http://www.fundaciontelefonica.com(a)rte_cultura/publicaciones-listado/pagina-item-publicaciones/itempubli/479/).
- García, Carmen Sara e Ivette Maisonet Quiñones (2009). **Periodismo sin gazapos: manual de estilo**. San Juan, Puerto Rico: García Maisonet.

- Glasser, Mark (2008). **GrayLady.com: NY Times Explodes Wall Between Print, Web.** En Knight Digital Media Center,  
<http://www.ojr.org/ojr/stories/050809glaser/index.cfm>.
- Gordon, Rich (2003). **Digital Journalism: Emerging Media and the Changing Horizons of Journalism.** Maryland: Rowman & Littlefield Publishers, Inc.
- Grijelmo, Àlex (2014). **El estilo del periodista.** Madrid: Editorial Taurus.
- Halstead, Dirk (2007). **Multimedia: la nueva frontera del periodismo.** Ponencia de fotoperiodista y director de "The Digital Journalist" , Centro para la Libertad de Prensa (CLP Universidad del Sagrado Corazón (USC). 15 de noviembre de 2007,  
<http://www.centrolibertadprensa.org/contenido.asp?sid=263&NewsCat=PONENCIAS>
- Jaraba, G. (2014). **Periodismo en internet: Cómo escribir y publicar contenidos de calidad en red.** Barcelona: Man Non Troppo.
- Killebrew, Kenneth C. (2005). **Managing Media Convergence: Pathways to Journalistic Cooperation.** Blackwell Publishing.
- Kolodzy, Janet (2006). **Convergence Journalism: Writing and Reporting Across the News Media.** Maryland: Rowman & Littlefield.
- Ladevéze, Luis (Coord.). (2015). **Periodismo en la red: Géneros, estilos y normas.** Madrid: Universitas.
- López Hidalgo, Antonio (2011). **El titular: manual de titulación periodística.** Sevilla: Comunicación Social.
- Mayoral Sánchez, J. (2013). **Redacción periodística: medios, géneros y formatos.** Madrid: Síntesis.
- Meeske, Milan D. (2003). **Copywriting for the Electronic Media.** California: Wadsworth Thomson.
- Morales, Amparo (2011). **Ortografía del español: cambios significativos de la nueva ortografía.** San Juan, Puerto Rico. Academia Puertorriqueña de la Lengua Española.
- Noguera, José Manuel (2012). **Redes y periodismo. Cuando las noticias se socializan.** Barcelona: UOC.
- Núñez de Ortega, Rosario (2003). **Dívalo bien... que nada le cuesta.** Río Piedras, Puerto Rico: Ediciones Santillana.
- Paizy, Gabriel (2011). **Habla y redacta. . . en buen español.** Edición actualizada. San

Juan, Puerto Rico: Talleres, Progresá.

Palomo Torres, María Bella (2004). **El periodista *on line*: de la revolución a la evolución**. Sevilla: Comunicación Social Ediciones y Publicaciones.

Quinn, Stephen y Vincent F. Filak (2005). **Convergent Journalism: An Introduction: Writing and Producing Across Media**. Burlington: Focal Press.

Real Academia Española (2011). **Ortografía de la lengua española**. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española. Madrid: Espasa.

Rodríguez Cárcela, R. (2015). **Manual de periodismo de sucesos**. Sevilla, España: Laboratorio de Estudios en Comunicación.

Salaverría, Ramón. (2005). **Redacción periodística en internet**. Pamplona: Eunsa.

Salaverría, R. (ed.). (2016). **Ciberperiodismo en Iberoamérica**. Madrid:

Wilkinson, Jeffrey S., August E. Grant y Douglas Fisher (2008). **Principles of Convergent Journalism**. Londres: Oxford University Press.

Yuste, B. (2014). **Emprender en periodismo: nuevas oportunidades para el profesional de la información**. Barcelona: Editorial UOC.

#### **Bibliografía adicional recomendada:**

Brooks, Brian S., George Kennedy, Daryl R. Moen y Don Ranly (1996). **News Reporting and Writing**. Nueva York: St. Martin's Press.

Chávez Pérez, Fidel. (1998). **Redacción avanzada**. México: Alhambra Mexicana.

Day, Louis Alvin (2003). **Ethics in Media Communications: Cases & Controversies**. Belmont, California: Wadsworth- Thomson Learning.

Del Río Reynaga, Julio (1991). **Teoría y práctica de los géneros periodísticos informativos**. México: Editorial Diana.

Edo, Concha (2002). **Del papel a la pantalla: la prensa en Internet**. Sevilla: Comunicación Social Ediciones y Publicaciones.

Gordon, Rich (2003). **Digital Journalism: Emerging Media and the Changing Horizons of Journalism**. Maryland: Rowman & Littlefield Publishers, Inc.

Hohenberg, John (1983). **The Professional Journalist**. Nueva York: Holt, Rinehart and Winston.

Martín Vivaldi, Gonzalo (1998). **Géneros periodísticos**. Madrid: Paraninfo.

Martín Vivaldi, Gonzalo (2000). **Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo**. Madrid: Paraninfo.

Martínez Abadía, José (1998). **Introducción a la tecnología visual**. Barcelona: Paidós.

Martínez Albertos, José Luis (2001). **Curso general de redacción periodística**. Madrid: Paraninfo.

Rodríguez, Pepe (1994). **Periodismo de investigación: técnicas y estrategias**. Barcelona: Paidós Papeles de Comunicación.

Weinberg, Steve (1995). **The Reporter's Handbook**. Tercera edición. Nueva York: St. Martin's Press.

Páginas cibernéticas:

American Press Institute

<http://www.americanpressinstitute.org/broadcastjournalism>

Fundación Gabriel García Márquez para el Nuevo Periodismo Iberoamericano

<http://www.fnpi.org>

Real Academia Española <http://www.rae.es>

Salaverría, Ramón, [Salaverría.es](http://www.salaverria.es), *ideas sobre periodismo*.

The Online Journalism Review, Annenberg School for Communication and Journalism, <http://www.ojr.org/ojr/stories>

## **BOSQUEJO Y TEMARIO DEL CURSO, DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y CALENDARIO TENTATIVO**

### **Semana 1**

**Introducción al curso: objetivos y requisitos**

martes 13 de marzo

**Unidad 1- El periodismo en la era de la convergencia: los mismos valores y los mismos propósitos**

jueves 15 de marzo

Lecturas: Presentación audiovisual repaso INFP 4148;

Kolodzy, “Common Values, Common Goals”, pp. 57-88;  
Grijelmo, “Introducción: los géneros, los errores, la humildad” y  
“Géneros periodísticos: La información”, pp. 21-56;  
Lugo-Ortiz y Acevedo, Cuaderno, “La nota informativa”, p.3;  
López Hidalgo, “Recomendaciones para titular correctamente”,  
pp.69-72.

Presentaciones suplementarias preparadas por el doctor Héctor Aponte Alequín:  
*Requisitos para la oración completa*

(<https://www.youtube.com/watch?v=QJLLHoEAE8o&feature=youtu.be>)

*La coma no es tan poderosa*

(<https://www.youtube.com/watch?v=QJLLHoEAE8o&feature=youtu.be>)

*¡Cuidado con esos paréntesis!*

([https://www.youtube.com/watch?v=Qo0ezDx\\_E9Y&feature=youtu.be](https://www.youtube.com/watch?v=Qo0ezDx_E9Y&feature=youtu.be)).

*Cinco mitos sobre puntuación*

<https://youtu.be/3aXMWmbmiro>

Repaso de redacción del curso COPU 4136 preparado por el doctor Héctor Aponte Alequín (en Edmodo):

Discusión Ej. 1 U4- Concordancia de número

Discusión Ej. 1 U4- Cohesión

U4 Algunos instrumentos lingüísticos en el discurso mediático

U4 Repaso

## Semana 2

**Unidad 1- El periodismo en la era de la convergencia: los mismos valores y los mismos propósitos**

**Unidad 2- La noticia y la nota informativa para el impreso e Internet**

martes 20 de marzo

Lecturas: Franco, cap. 3, “¡Use la pirámide invertida!” , pp. 50-86; cap. 4, “Construya la pirámide invertida”, pp. 87-118; cap. 5, “Rompa la uniformidad del texto”, pp. 119-151; García y Maisonet, “Cantidades” y ‘Presentación del original”, pp. 47-49 y 141-142.

Asignación: Estudiantes entregan ejercicio Nota informativa 7 I y II (Lugo-Ortiz y Acevedo, Cuaderno/ en cartapacio de la Unidad 1).  
\*\*\*\*Todos los trabajos en el curso seguirán el formato de la lectura de García y Maisonet, “Presentación del original” \*\*\*\*

jueves 22 de marzo

## Semana 3

**Unidad 2- La noticia y la nota informativa para el impreso e Internet**

martes 27 de marzo

jueves 29 de marzo- FERIADO: JUEVES SANTO

#### **Semana 4**

**Unidad 2- La noticia y la nota informativa para el impreso e Internet**  
martes 3 de abril- **Prueba de la nota informativa**

#### **Unidad 3- Audio digital y podcasting**

jueves 5 de abril- **Discusión del examen**

Lecturas: Briggs, cap. 7, “Audio Digital and Podcasting”, pp. 81-93;  
“Choosing Good Quotes-Sound bites”; Sound Bites with Bite;  
Quinn y Filak, “Broadcast Writing and Speaking”, pp. 55-67;  
Lugo-Ortiz y Acevedo, “El sonido”, Cuaderno, pp. 43-44/ en  
carpeta de la Unidad 1;  
“Super-Fast Guide to Audio Editing”.

Asignación: Estudiantes deben traer audífonos y USB.

#### **Semana 5**

#### **Unidad 3- Audio digital y podcasting**

martes 10 de abril

Asignación I: Para esta clase, los(as) alumnos(as) habrán visto la presentación audiovisual “Propuesta para una entrevista” (Carpeta de la Unidad 5- La entrevista). Se separarán 10 minutos de la clase para aclarar las dudas relacionadas con la preparación de la propuesta.

Asignación II: Estudiantes entregan ejercicio del Castillo San Cristóbal editado en Audacity (Instrucciones en Lugo-Ortiz y Acevedo, Cuaderno, p. 45/ en carpeta de la Unidad 1). Los audios originales se encuentran en la Carpeta de la Unidad 3. Luego de editados, no deben comprimirlos ni exportarlos.

#### **Unidad 4- La imagen fotográfica y las fotogalerías**

jueves 12 de abril

Lecturas: Juvenal Balán Neyra, “La foto informativa”;  
Quinn y Filak, “Digital Still Photography”, pp, 99-110;  
Lugo-Ortiz y Acevedo, “La fotografía”, Cuaderno, p. 49/ en  
carpeta de la Unidad 1.

#### **Semana 6**

#### **Unidad 4- La imagen fotográfica y las fotogalerías**

martes 17 de abril

Asignación I: Para esta clase, los(as) alumnos(as) habrán visto la presentación audiovisual “Propuesta para un reportaje” (carpeta de la Unidad 6- El reportaje). Se separarán 10 minutos de la clase para aclarar las dudas relacionadas con la preparación de la propuesta.



Asignación II: Estudiantes entregan ejercicio entregan fotogalería con sonido de las Fiestas de la Sanse (Instrucciones en Lugo-Ortiz y Acevedo, Cuaderno, p. 52/ en carpeta de la Unidad 1). Los audios y las fotos se encuentran en en la Carpeta de la Unidad 4.

### **Unidad 5- La entrevista**

jueves 19 de abril

Lecturas: Grijelmo, “La entrevista objetiva”, pp. 57-63;  
Grijelmo, “La entrevista perfil”, pp. 104-106;  
Grijelmo, “El título de la entrevista”, p. 431;  
Sánchez, caps. II y III, “Preparación para la entrevista”, pp. 23-4, y  
“Preparación de la entrevista”, pp. 44-62;  
Ejemplos de entrevistas en carpeta de unidad 6 (tomados del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo).

Lectura suplementaria: The Art of the Tough Interview.

Asignación: **Estudiantes entregan propuesta de la entrevista.** (Deben de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).  
Para que sean exitosos(as) en la preparación de la propuesta, deben:

1. seguir las instrucciones provistas y discutidas en la presentación audiovisual
2. adoptar el formato de las instrucciones (categorías y números)
3. leer las lecturas asignadas sobre la entrevista antes de preparar la propuesta.

### **Semana 7**

#### **Unidad 5- La entrevista y Unidad 6- El reportaje**

martes 24 de abril-

Lecturas: Grijelmo, “El reportaje informativo”, pp. 64- 82;  
Grijelmo, “El título del reportaje”, pp. 431-445;  
Echevarría, “Noticia versus reportaje”, pp. 19-29;  
Ejemplos en carpeta de la unidad 8 (tomados del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo).

#### **Unidad 6- El reportaje**

jueves 26 de abril

Asignación: **Estudiantes entregan propuesta de reportaje** (Favor de seguir las instrucciones del cuaderno/ en carpeta de la Unidad 1).  
Para que sean exitosos(as) en la preparación de la propuesta, deben:

1. seguir las instrucciones provistas y discutidas en la presentación audiovisual
2. adoptar el formato de las instrucciones (categorías y números)
3. leer las lecturas asignadas sobre reportaje antes de preparar la propuesta.

***Nota: durante esta semana, los estudiantes se reunirán con la profesora en intervalos de 15 minutos para discutir la propuesta de la entrevista. Deberán escribirle para obtener una cita durante las horas de oficina de la docente. Las sugerencias a la propuesta deberán incorporarse inmediatamente, de modo que el(la) alumno(a) concierte la cita para la entrevista esta misma semana.***

## **Semana 8**

### **Unidad 7- La nota política**

martes 1 de mayo

Lecturas: Del Río Reynaga, pp. 125- 128;  
Lecturas y ejemplos en carpeta de la unidad 7 (tomados del cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo).

### **Unidad 7- La nota política y Unidad 8- La nota judicial**

jueves 3 de mayo

Lectura: Pou Américo, “Periodismo jurídico”, pp.133-156;  
Glosario de tribunales.

Lectura suplementaria: Tribunales: protocolo de medios.

**viernes 4 de mayo- Visita Capitolio**

***Nota: durante esta semana, los estudiantes se reunirán con la profesora en intervalos de 15 minutos para discutir la propuesta del reportaje. Deberán escribirle para obtener una cita durante las horas de oficina de la docente. Las sugerencias a la propuesta deberán incorporarse inmediatamente, de modo que el(la) alumno(a) comience a trabajar en el reportaje la semana entrante.***

## **Semana 9**

### **Unidad 8- La nota judicial**

martes 8 de mayo -

jueves 10 de mayo- Discusión de las fotogalerías

Asignación: **Estudiantes entregan entrevista con fotogalería. Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1.**

**viernes 11 de mayo- Visita tribunal**

***Sugerencias para el manejo del tiempo: los(as) estudiantes deberán utilizar esta semana para cubrir las dos vistas públicas y trabajar en el reportaje.***

### Semana 10

#### Unidad 7- La nota política

martes 15 de mayo

**Estudiantes redactan nota informativa sobre cobertura del Senado o Cámara I** (Cubrir una vista pública o conferencia de prensa en el Senado o Cámara de Representantes de Puerto Rico, y redactar una nota informativa de dos cuartillas. Debe entregar un *podcast*). **(Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).**

jueves 17 de mayo

Discusión nota I del Capitolio

*Sugerencias para el manejo del tiempo: los estudiantes deberán utilizar esta semana para cubrir el tribunal y trabajar en el reportaje.*

### Semana 11

#### Unidad 7- La nota política

martes 22 de mayo

- **Estudiantes redactan nota informativa sobre cobertura del Senado o Cámara II** (Cubrir una vista pública o conferencia de prensa en el Senado o Cámara de Representantes de Puerto Rico, y redactar una nota informativa de dos cuartillas. Debe entregar un *podcast*). **(Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).**

#### Unidad 8- La nota judicial

jueves 24 de mayo

- Discusión nota II del Capitolio
- **Estudiantes redactan nota tribunal I y entregan *podcast*** (Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).

*Sugerencias para el manejo del tiempo: los estudiantes deberán utilizar esta semana para cubrir el tribunal y trabajar en el reportaje.*

### Semana 12

#### Unidad 8- La nota judicial

martes 29 de mayo

- Discusión nota I del tribunal

jueves 31 de mayo

- **Estudiantes redactan nota tribunal II y entregan *podcast*** (Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).

*Sugerencia para el manejo del tiempo: los estudiantes deberán utilizar esta semana para trabajar en el reportaje.*

### **Semana 13**

#### **Entrega del reportaje**

martes 5 de junio

- Discusión nota II del tribunal
- **Estudiantes entregan reportaje con fotogalería (Favor de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo/ en cartapacio de la Unidad 1).**

#