



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Comunicación Política y Asuntos Públicos - Political Communication and Public Affairs
Código	E000010649
Título	<a href="#">Grado en Comunicación Internacional - Bachelor in Global Communication por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Relaciones Internacionales y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Quinto Curso] Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Quinto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	La asignatura Comunicación Política y Asuntos Públicos tiene el objetivo de sentar las bases teórico-prácticas del diseño, planificación y gestión de campañas electorales, así como de la planificación estratégica de los asuntos públicos y el lobby.

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Iván Luis Alonso Peláez
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Correo electrónico	ilalonso@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Roberto Rodríguez Andrés
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Sala de profesores Cantoblanco edificio B (pedir cita previa)
Correo electrónico	rrodriguez@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocimientos de qué es la comunicación política y los asuntos públicos a nivel teórico.</li><li>2. Conocimientos de la evolución histórica de estas prácticas.</li><li>3. Habilidades básicas para desarrollar el diseño, planificación y gestión de campañas electorales y campañas de asuntos públicos.</li></ol>



## Prerequisitos

No existen formalmente requisitos previos

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CG01</b>	Capacidad para pensar de forma analítica, sintética y crítica en el contexto de la comunicación internacional	
	<b>RA1</b>	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos.
	<b>RA2</b>	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	<b>RA3</b>	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada.
<b>CG02</b>	Capacidad para aplicar a la práctica los conocimientos de la comunicación en entornos internacionales	
	<b>RA1</b>	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	<b>RA2</b>	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación
	<b>RA3</b>	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas
	<b>RA4</b>	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real
<b>CG04</b>	Capacidad de comunicación oral y escrita en cuatro lenguas	
	<b>RA1</b>	Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente
	<b>RA2</b>	Interviene ante un grupo con seguridad y soltura
	<b>RA3</b>	Escribe con corrección
	<b>RA4</b>	Presenta documentos estructurados y ordenados
<b>CG06</b>	Capacidad de pensar y gestionar estratégicamente en el contexto de la comunicación internacional	
	<b>RA1</b>	Reflexiona sobre las mejores estrategias aplicables a cada situación
	<b>RA1</b>	Gestiona situaciones diversas de manera dinámica, e identifica los conocimientos y destrezas aplicables en cada caso
	<b>RA3</b>	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas, antes de que su efecto se haga evidente
	<b>RA4</b>	Plantea posibles soluciones pertinentes y diseña un plan de acción para su aplicación.



<b>CG08</b>	Habilidades de gestión de la información en un entorno de comunicación	
	<b>RA1</b>	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	<b>RA2</b>	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	<b>RA3</b>	Cita adecuadamente dichas fuentes.
	<b>RA4</b>	Incorpora la información a su propio discurso
	<b>RA5</b>	Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio
	<b>RA6</b>	Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias
<b>CG10</b>	Capacidad de adaptación al entorno internacional y a las nuevas situaciones	
	<b>RA1</b>	Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad
	<b>RA2</b>	Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
<b>CG11</b>	Capacidad de resolución de problemas en el contexto de la comunicación internacional	
	<b>RA2</b>	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas
	<b>RA2</b>	Plantea posibles soluciones pertinentes y diseña un plan de acción para su aplicación
	<b>RA3</b>	Identifica problemas antes de que su efecto se haga evidente.
	<b>RA4</b>	Insiste en la tarea y vuelve a intentarla cuando no se obtiene el resultado esperado o aparecen obstáculos
<b>CG12</b>	Capacidad de tomar decisiones en el ámbito de la comunicación internacional.	
	<b>RA1</b>	Dispone de la capacidad para tomar decisiones de una forma autónoma.
	<b>RA2</b>	Reconoce y busca alternativas a las dificultades de aprendizaje teórico y práctico
	<b>RA3</b>	Evalúa, selecciona y toma decisiones en ejercicios que simulan situaciones reales (estudios de caso o role plays)
<b>CG14</b>	Capacidad para aplicar las habilidades interpersonales en el entorno profesional de la comunicación	
	<b>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	<b>RA3</b>	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación



	<b>RA4</b>	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
<b>CG15</b>	Capacidad de liderazgo en el ámbito de la comunicación internacional.	
	<b>RA1</b>	Asume responsabilidades dentro de ejercicios de carácter académico o en el ejercicio de actividades prácticas
	<b>RA2</b>	Entiende y se responsabiliza que sus actuaciones pueden tener consecuencias sobre los demás
	<b>RA3</b>	Es capaz de organizar y/o coordinar equipos de trabajo
<b>CG16</b>	Capacidad de emprendimiento e innovación en áreas profesionales en el ámbito de la comunicación	
	<b>RA1</b>	Elabora trabajos adoptando enfoques originales
	<b>RA2</b>	Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional.
<b>CG17</b>	Capacidad de planificar y gestionar el tiempo	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	<b>RA2</b>	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	<b>RA3</b>	Planifica un proyecto complejo
<b>CG20</b>	Capacidad de compromiso ético en el desarrollo de su actividad profesional	
	<b>RA1</b>	Adecua su actuación a los valores propios del humanismo y la justicia
	<b>RA2</b>	Muestra una conducta coherente con los valores que enseña
	<b>RA3</b>	Se considera a sí mismo como agente de cambio social.
	<b>RA4</b>	Procura defender los derechos humanos ante sus compañeros
	<b>RA5</b>	Se preocupa por las consecuencias que su actividad y su conducta puede tener para los demás
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE09</b>	Es capaz de utilizar en los ámbitos corporativo, institucional y político las técnicas de comunicación y relaciones públicas (relaciones con los medios de comunicación, gestión de la identidad corporativa, mecenazgo, lobbismo, organización de acontecimientos, protocolo...) al servicio de determinados objetivos establecidos	
	<b>RA1</b>	Entiende el funcionamiento orgánico de la comunicación en los diversos entornos organizacionales
	<b>RA2</b>	Aplica con eficacia los conocimientos sectoriales a los procesos comunicativos en entornos organizativos complejos



	<b>RA3</b>	Es capaz de desarrollar estrategias de relaciones públicas con los stakeholders de referencia de la organización y liderar la relación con los mismos
	<b>RA4</b>	Es flexible y hábil en la comunicación vertical y horizontal
	<b>RA5</b>	Está familiarizado con las normas y técnicas básicas que rigen el protocolo y la organización de eventos para poder llevar a cabo su aplicación en casos reales, en función del público destinatario y repercusión que se quiere obtener con el mismo
	<b>RA6</b>	Posee unos conocimientos lingüísticos multilingües sólidos y los sabe aplicar en cada situación, desde la perspectiva de las relaciones públicas y del protocolo
<b>CE23</b>	Diseña propuestas de gestión de la comunicación estratégica en el ámbito profesional del título	
	<b>RA1</b>	Conoce el organigrama y cadena de comunicación dentro de las diferentes organizaciones
	<b>RA2</b>	Define tareas y establece plazos para todos los implicados en el proceso de comunicación en el entorno organizacional
	<b>RA3</b>	Es capaz de formular unos objetivos estratégicos a corto, medio y largo plazo fundamentados en datos, cifras y necesidades concretas de una empresa, institución u organización nacional e internacional para formular y proponer un plan de comunicación
<b>CE29</b>	Conoce los principios y las prácticas de la comunicación política	
	<b>RA1</b>	Comprende el funcionamiento de las campañas electorales.
	<b>RA2</b>	Comprende la organización y gestión de las campañas electorales desde el punto de vista comunicativo.
	<b>RA3</b>	Conoce el funcionamiento de la comunicación política fuera de las campañas electorales
<b>CE31</b>	Comprende la dinámica y el alcance del lobby y conocer los instrumentos para intervenir en sus procesos.	
	<b>RA1</b>	Comprende las formas, estrategias y métodos en las que los grupos de interés (lobbies) inciden en los procesos políticos o públicos
	<b>RA2</b>	Comprende el funcionamiento y naturaleza específica de los lobbies en distintos entornos, así como el marco que los regula en cada uno de ellos.
	<b>RA3</b>	Valora la importancia de los lobbies en los procesos de comunicación global
	<b>RA4</b>	Dispone de las herramientas para participar en su diseño e implementación y sabe emplearlas de manera efectiva y avanzada

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS



## Contenidos – Bloques Temáticos

### Bloque I: CONCEPTO E HISTORIA DE LA COMUNICACIÓN POLÍTICA

Tema 1: Conceptualización de la Comunicación Política

Tema 2: Conceptualización del Marketing Político

Tema 3: Historia de las campañas electorales

Tema 4: ¿Influyen las campañas electorales en el voto?

### Bloque II: ASPECTOS INICIALES DE LA COMUNICACIÓN POLÍTICA

Tema 5: El marco jurídico de las campañas electorales

Tema 6: Partidos políticos

Tema 7: Candidatos y liderazgo

Tema 8: El equipo de campaña y los consultores políticos

Tema 9: Financiación de las campañas electorales

### Bloque III: EL PLAN DE CAMPAÑA

Tema 10: Fase de análisis e investigación

Tema 11: Fase de planificación

Tema 12: Fase de ejecución

Tema 13: Fase de evaluación

### Bloque IV: ASUNTOS PÚBLICOS

Tema 14: Planificación de los asuntos públicos y lobby

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La metodología docente aplicada consistirá en lecciones magistrales intercaladas con preguntas y participación del alumno, así como de otras



actividades prácticas, tales como:

1. Debate de casos prácticos.
2. Ejecuciones de prácticas grupales.

### Metodología Presencial: Actividades

Leciones de carácter expositivo	CG01, CG02, CG06, CG11, CG12, CG20, CE09, CE23, CE29, CE31
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CG01, CG02, CG04, CG06, CG08, CG10, CG11, CG12, CG14, CG16, CG17, CG20, CE09, CE23, CE29, CE31

### Metodología No presencial: Actividades

Estudio personal y documentación	CG01, CG02, CG04, CG06, CG08, CG10, CG11, CG12, CG17, CG20, CE09, CE23, CE29, CE31
Trabajos individuales/grupales	CG01, CG02, CG04, CG06, CG08, CG10, CG11, CG12, CG14, CG15, CG16, CG17, CG20, CE09, CE23, CE29, CE31

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lecciones de carácter expositivo	Exposición individuales/grupales	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
30.00	10.00	20.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Trabajos individuales/grupales	Estudio personal y documentación	
30.00	60.00	
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)</b>		

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen <u>Prueba final escrita</u> en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión de	- Dominio de los conocimientos. - Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto.	65



conjunto.	- Claridad y concisión de la exposición.	
Participación activa del alumno	Asistencia y participación en clase	5
Monografía grupal <u>Elaboración en grupos de un plan de campaña electoral</u>	- Puntualidad en la entrega y adecuación a las pautas marcadas por el profesor  - Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en clase a un caso práctico  - Claridad, concisión, corrección lingüística y calidad formal de la presentación	30

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES SOBRE LA EVALUACIÓN

El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados o el copiar en su examen u otra actividad evaluada, o no respetar las normas de convivencia básicas puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.

Para poder presentarse al examen final es requisito no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

CANEL, María José (2006): *Comunicación Política: una guía para su estudio y práctica*, Madrid: Tecnos

### Bibliografía Complementaria

COSTA, Pere-Oriol (2008): *Cómo ganar unas elecciones*, Barcelona: Paidós

MAAREK, Philippe J. (2009): *Marketing político y comunicación*, Barcelona: Paidós.

MAZZOLENI, Gianpietro (2010): *La comunicación política*, Madrid: Alianza Editorial.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>