



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2024 - 2025

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Comunicación Política y Asuntos Públicos - Political Communication and Public Affairs
Código	E000010649
Título	Grado en Comunicación Internacional - Bachelor in Global Communication por la Universidad Pontificia Comillas
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	
Profesor	
Nombre	Iván Luis Alonso Peláez
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Correo electrónico	ilalonso@comillas.edu
Profesor	
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
Aportación al perfil profesional de la titulación
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos de qué es la comunicación política y los asuntos públicos a nivel teórico.2. Conocimientos de la evolución histórica de estas prácticas.3. Habilidades básicas para desarrollar el diseño, planificación y gestión de campañas electorales y campañas de asuntos públicos.



Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

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



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



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



	RA3	Es capaz de desarrollar estrategias de relaciones públicas con los stakeholders de referencia de la organización y liderar la relación con los mismos
	RA4	Es flexible y hábil en la comunicación vertical y horizontal
	RA5	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
	RA6	Posee unos conocimientos lingüísticos multilingües sólidos y los sabe aplicar en cada situación, desde la perspectiva de las relaciones públicas y del protocolo
CE23	Diseña propuestas de gestión de la comunicación estratégica en el ámbito profesional del título	
	RA1	Conoce el organigrama y cadena de comunicación dentro de las diferentes organizaciones
	RA2	Define tareas y establece plazos para todos los implicados en el proceso de comunicación en el entorno organizacional
	RA3	Es capaz de formular unos objetivos estratégicas 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
CE29	Conoce los principios y las prácticas de la comunicación política	
	RA1	Comprende el funcionamiento de las campañas electorales.
	RA2	Comprende la organización y gestión de las campañas electorales desde el punto de vista comunicativo.
	RA3	Conoce el funcionamiento de la comunicación política fuera de las campañas electorales
CE31	Comprende la dinámica y el alcance del lobby y conocer los instrumentos para intervenir en sus procesos.	
	RA1	Comprende las formas, estrategias y métodos en las que los grupos de interés (lobbies) inciden en los procesos políticos o públicos
	RA2	Comprende el funcionamiento y naturaleza específica de los lobbies en distintos entornos, así como el marco que los regula en cada uno de ellos.
	RA3	Valora la importancia de los lobbies en los procesos de comunicación global
	RA4	Dispone de las herramientas para participar en su diseño e implementación y sabe emplearlas de manera efectiva y avanzada

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2024 - 2025

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	
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)		

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>