

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

## PRONTUARIO

<b>TÍTULO DEL CURSO</b>	:	<b>COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA / ELECTRONIC COMMUNICATION</b>
<b>CODIFICACIÓN</b>	:	<b>COEM 4006</b>
<b>CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO</b>	:	<b>45 horas / Tres créditos</b>
<b>PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS</b>	:	<b>Curso de Español básico o su equivalente.</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL CURSO:</b>		
<p>Análisis de la comunicación electrónica en el contexto empresarial y profesional. Se estudiará la comunicación electrónica en sus múltiples manifestaciones con particular atención a los cambios que ha originado el uso de la computadora para tal fin en el mundo de la empresa, así como sus repercusiones en el lenguaje propio como forma de comunicación. Se destaca la importancia de la comunicación eficaz en su forma, contenido, propósito, adecuación, según las circunstancias específicas de cada caso. Curso presencial, en línea e híbrido.</p> <p>Analysis of electronic communication in business and professional contexts. Multiple manifestations of electronic communication is studied, with particular attention to the changes originated by the use of computers for the purpose of the proper language and forms of communication. Details of the importance of effective communication its form, content, purpose, adequacy, according to the specific circumstances of each case.</p> <p><b>Face to face, online and hybrid course.</b></p>		
<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:</b>		
<p>Al finalizar el curso el estudiante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Distinguir el uso adecuado, efectos y cambios que conlleva el uso de la tecnología informática en la empresa y, específicamente, en la comunicación con el cliente interno y externo.</li><li>2. Identificar las implicaciones que suponen, para la empresa del siglo XXI, la alta tecnología y la propia transformación de esta, sus usos, ventajas y peligros.</li><li>3. Usar efectivamente las telecomunicaciones dentro de un ambiente de evolución constante para el éxito de la empresa.</li></ol>		

4.	Resolver problemas de naturaleza comunicativa electrónica para facilitar la comunicación empresarial y la competitividad de la empresa.
5.	Convertir la búsqueda y organización de la información de forma electrónica.

**BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:**

Tema	Distribución del tiempo		
	Presencial	En línea	Híbrido
<b>Introducción al curso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentación e interacción inicial entre estudiantes y profesor.</li> <li>b. Discusión del prontuario del curso.</li> <li>c. Explicación de normas adoptadas con el fin de establecer un ambiente apropiado para el proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>d. Asignación de tareas para iniciar la discusión de los contenidos del curso.</li> <li>e. Discusión en torno al papel que desempeñan las competencias de información y comunicación en el avance de una disciplina: la documentación de las fuentes bibliográficas, las citas directas e indirectas, relieve redaccional y relieve visual.</li> <li>f. Explicación en torno a la elaboración del Informe escrito (el Informe se elaborará como parte de la presentación oral).</li> </ul>	2 horas	2 horas	2 horas (1.5 hora presencial, 0.5 hora en línea)
<b>1. Comunicación digital</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La nueva comunicación digital</li> <li>b. El DirCom: símbolo de cambio</li> <li>c. Claves digitales de la sociedad de la información</li> <li>d. Usuario Generador de Contenidos</li> <li>e. Convergencia de medios como estrategia de comunicación digital</li> <li>f. Tipología de acciones de comunicación en el entorno digital</li> </ul>	5 horas	5 horas	5 horas (2.5 presencial, 2.5 horas en línea)
<b>2. Introducción: El aspecto técnico de la comunicación</b>	9 horas	9 horas	9 horas

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desarrollo histórico de la tecnología de la comunicación</li> <li>b. Internet: conceptos básicos de operación <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Redes, protocolos, direcciones electrónicas, lenguaje html</li> <li>2) Comunicación sincrónica y asincrónica</li> </ul> </li> <li>c. Diferentes manifestaciones de comunicación electrónica: su desarrollo y uso <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Correo: formato y netiquette; diferencias, ventajas, inconvenientes y peligros</li> <li>2) Videoconferencia y <i>chat</i></li> <li>3) Telnet, FTP, Gopher, Verónica</li> </ul> </li> <li>d. La tecnología como apoyo a la investigación y organización de información <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Directorios, guías y base de datos para profesionales</li> <li>2) Motores de búsqueda de información: robots, filtros, cálculo de relevancia, y estrategias generales de búsqueda</li> <li>3) Normas para las referencias bibliográficas de material en formato electrónico</li> </ul> </li> </ul>			(5 horas presencial, 4 horas en línea)
<p><b>3. Efectos del uso de la tecnología de la información en la empresa contemporánea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La comunicación interpersonal <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Concepto y componentes de la comunicación interna</li> <li>2) Principios de la comunicación eficaz: impedimentos y facilidades</li> <li>3) Gerencia, liderazgo y comunicación interna</li> <li>4) Calidad total y comunicación interna</li> </ul> </li> <li>b. La comunicación grupal</li> </ul>	15 horas	15 horas en línea	15 horas (7 horas presencial, 8 horas en línea)

<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Groupware</i></li> <li>2) Netiquette, protocolo e imagen personal</li> </ul> <p>c. La comunicación organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Empresa virtual</li> <li>2) Comunidades digitales y <i>teletrabajo</i></li> <li>3) Volumen de mensajes y <i>paperless office</i></li> <li>4) Sistemas de Gestión Documental Automatizada (S.G.D.A.)</li> <li>5) Sistemas de información <i>on line</i></li> <li>6) Intranet y Extranet</li> </ul> <p>d. Implicaciones legales de la comunicación electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Derechos de autor y propiedad intelectual</li> <li>2) Ley Federal de Telecomunicaciones</li> </ul> <p>e. Cambios internos en la gestión de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) La empresa 7/24</li> <li>2) El comercio electrónico: seguridad, privacidad, el pago por Internet, etc.</li> <li>3) El valor de la información para la conquista del mercado</li> </ul>			
<b>Reuniones por BBB</b>	11horas	11 horas	11 horas en línea
<b>Examen o exámenes</b>	3 horas	3 horas	3 horas en línea
Total de horas contacto	45 horas	45 horas	45 horas 16 horas presenciales (35%) y 29 horas en línea (64%)
<b>Libro de Texto Principal:</b>			
No hay libro de texto.			
<b>ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES:</b>			

Presencial	Híbrido	En línea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros de intercambios</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Videos Instruccionales</li> <li>• Actividades de Reflexión</li> <li>• Aprendizaje cooperativo y colaborativo</li> <li>• Módulos instruccionales</li> <li>• Recursos multimedios</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Trabajos individuales y en grupo</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Videoconferencias</li> <li>• Investigación</li> <li>• Exámenes</li> <li>• Presentación oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros de intercambios</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Videos Instruccionales</li> <li>• Actividades de Reflexión</li> <li>• Aprendizaje cooperativo y colaborativo</li> <li>• Módulos instruccionales</li> <li>• Recursos multimedios</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Trabajos individuales y en grupo</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Videoconferencias</li> <li>• Investigación</li> <li>• Exámenes</li> <li>• Presentación oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foros de intercambios</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Videos Instruccionales</li> <li>• Actividades de Reflexión</li> <li>• Aprendizaje cooperativo y colaborativo</li> <li>• Módulos instruccionales</li> <li>• Recursos multimedios</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Trabajos individuales y en grupo</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Videoconferencias</li> <li>• Investigación</li> <li>• Exámenes</li> <li>• Presentación oral</li> <li>• Reuniones sincrónicas</li> </ul>

**RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS:**

Recurso	Presencial	Híbrido	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora, tablet o laptop con acceso a internet de alta velocidad y cámara con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Libro de texto	Estudiante	Estudiante	Estudiante

**TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:**

Presencial	Híbrida	En línea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes, 20%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes, 20%</li> <li>• Presentación oral, 20%</li> <li>• Trabajo escrito final, 20%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes, 20%</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación oral, 20%</li> <li>• Trabajo escrito final, 20%</li> <li>• Participación en clase, 20%</li> <li>• Actividades menores grupales, 10%</li> <li>• Actividades menores individuales, 10%</li> <li>• Total 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en foros, 20%</li> <li>• Actividades menores grupales, 10%</li> <li>• Actividades menores individuales, 10%</li> </ul> <p>Total: 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación oral virtual , 20%</li> <li>• Trabajo escrito final, 20%</li> <li>• Participación en foros, 20%</li> <li>• Actividades menores grupales, 5%</li> <li>• Actividades menores individuales, 5%</li> <li>• Reuniones sincrónicas, 10%</li> </ul> <p>Total 100%</p>
---	--	--

### ACOMODO RAZONABLE:

Según la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clase. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el (la) profesor(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo de asistencia necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Servicios a Estudiantes con impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el (la) profesor(a). Si un alumno tiene una discapacidad documentada (ya sea física, psicológica, de aprendizaje o de otro tipo, que afecte su desempeño académico) y le gustaría solicitar disposiciones académicas especiales, éste debe comunicarse con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes, a fin de fijar una cita para dar inicio a los servicios pertinentes.

Under the Comprehensive Educational Services Act for Persons with Disabilities, any student who requires reasonable accommodation must notify the teacher on the first day of class. Students receiving Vocational Rehabilitation services should contact the teacher at the beginning of the semester to plan the reasonable accommodation and the necessary assistance team in accordance with the recommendations of the Office of Student Services (OSEI) of the Student Decan. Also those students with special needs of some type of attendance or assistance should contact the teacher. If a student has a documented disability (whether physical, psychological, learning, or otherwise, affecting academic performance) and would like to request special academic provisions, the student must contact the Student Services with Disabilities Office (OSEI) of the Student Deanship, in order to set an appointment to start the relevant services.

### INTEGRIDAD ACADÉMICA

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 a: 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. **Para velar por la integridad y seguridad de los**

datos de los usuarios, todo curso híbrido y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.

### **NORMATIVA SOBRE DISCRIMEN POR SEXO Y GÉNERO EN MODALIDAD DE VIOLENCIA SEXUAL**

“La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130, 2014-2015 de la Junta de Gobierno, si un estudiante está siendo o fue afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir ante la Oficina de Procuraduría Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación y/o presentar una queja”.

### **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

A, B, C, D, F

### **BIBLIOGRAFÍA**

#### **Referencias:**

- Cano, J.A. y Baena, J.J. (2015). [Tendencias en el uso](#) de las tecnologías de información y comunicación para la negociación internacional.
- Cardon, P. (2017). *Business Communication: Developing leaders for a networked world*. US: McGraw-Hill Higher Education.
- Delgado Pérez, A. (2016). Muere el C/V, nace el Perfil Digital. Recuperado el 27 de octubre de 2018 de <https://www.linkedin.com/pulse/muere-el-cv-nace-perfil-digital-antonio-delgado-p%C3%A9rez/>
- Guffey, E. & Lowey, D. (2015). *Essentials of business communication*. Cengage Learning.
- Kennedy, K. (2015). 3 mitos de las comunicaciones en la empresa. <http://www.estrategiaynegocios.net/opinion/883585-345/3-mitos-de-las-comunicaciones-en-la-empresa>
- McCulloch, G. (2019). *Because Internet: Understanding the new rules of language*. US: Riverhead Books.
- Medios de comunicación electrónica con proveedores y facturación electrónica. (2015). Recuperado de <http://www.slideshare.net/AjeMurcia/medios-de-comunicacin-electrnica-con-proveedores-y-facturacin-electrnica-7-octubre>
- Newman, A. & Ober, S. (2016). *Business communication: In person, in print, online*. Cengage Learning.

Predicciones de Tecnología, Medios de Comunicación y Telecomunicaciones. (2015). [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/tecnologia-media-telecomunicaciones/Deloitte\\_ES\\_TMT\\_Predicciones-2015.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/tecnologia-media-telecomunicaciones/Deloitte_ES_TMT_Predicciones-2015.pdf)

Reyman, J. y Sparby, E. (2019). *Digital ethics: Rhetoric and responsibility in online aggression*. US: Routledge.

Shackelford, S. (2020). [Internet of Things](#) *What everyone needs to know*. US: Oxford University Press.

Singer, P.W. y Brooking, E. (2019). *Likewar: The weaponization of social media*. US: Mariner Books.

Society and the Internet: How networks of information and communication are changing our lives. (2019). (Ed. Mark Graham and William Dutton).

Thompson, G. (2020). *Post-truth public relations: Communication in an era of digital disinformation*. US: Routledge.

Junio 2020