DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Protocolo Oficial y Protocolo de Empresa en la Organización de Eventos
PLAN DE ESTUDIOS: Máster Universitario en Organización y Comunicación de Eventos (OMA-EVENTOS)
GRUPO: 2526-O1
CENTRO: Facultad de Ciencias Sociales
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Obligatoria (OB)
ECTS: 6,0
CURSO: 1º
TEMPORALIDAD: 1º Semestre
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:
Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS: CARLOS FUENTE LAFUENTE
EMAIL: cfuente@uemc.es
TELÉFONO: 983 00 10 00
CV DOCENTE:
Doctor en Protocolo, Publicidad y Relaciones Públicas por la Universidad Camilo José Cela. Doctor acreditado como profesor de universidad privada, contratado doctor y ayudante doctor. Diploma de estudios avanzados del Tercer ciclo en Territorios Artísticos Contemporáneos por la Universidad Miguel Hernández. MBA en Protocolo y Organización de Eventos por el Instituto Superior en Protocolo y Eventos (ISEMCO). Máster internacional en Gestión y Organización de Eventos, Protocolo, Ceremonial y Relaciones Institucionales por la Universidad Camilo José Cela. Máster en Gestión, Organización y Producción de Eventos en la industria cultural del entretenimiento por el Instituto Superior de Protocolo y Eventos (ISEMCO). Licenciado en Periodismo.

- Fundador, creador director de la Escuela Internacional de Protocolo, desde 1984 hasta 2010.
- Director del Instituto Universitario de Protocolo de la Universidad Camilo José (2010-2017).
- Director del Grado Universitario en Protocolo y Organización de eventos de la Universidad Camilo José Cela (2010-2017)
- Director del Grado Universitario en Protocolo y Organización de Eventos en la Universidad Atlántico Medio (2017-actualidad).
- Director del Máster Universitario en Protocolo y Organización de Eventos impartido por el Centro de Estudios Universitarios (CEDEU, centro adscrito a la Universidad Rey Juan Carlos.
- Profesor de Grado Universitario en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, CEDEU (adscrito de la Universidad Rey Juan Carlos)
- Profesor de la Escuela de Doctorado de la Universidad Rey Juan Carlos

Profesor de diferentes materias en grados y másteres on line en Protocolo y Organización de Eventos, desde hace más 15 años, en las Universidades Camilo José Cela, Rey Juan Carlos, Nebrija, Europea Miguel de Cervantes y Atlántico Medio.
Asignaturas impartidas:
- Protocolo en la Gestión de Eventos
- Protocolo Oficial
- Protocolo Institucional.
- Protocolo Internacional y Diplomático.

- Técnicas para Eventos.
- Programación de Eventos.
- Diseño y Gestión de Eventos.
- Eventos Deportivos.
- Restauración y Catering
- Historia del Protocolo.
- Trabajo Fin de Grado.

CV PROFESIONAL:

- Jefe de Protocolo del Ayuntamiento de Oviedo (1985-1990).
-Jefe de Protocolo del Gobierno del Principado de Asturias (1990-1994).
- Jefe de Protocolo del Ayuntamiento de Oviedo (1994-1996).
- Director de Protocolo de la Fundación Príncipe de Asturias (1980-2017).
- Presidente de la Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo (2000-2008).
- Vicepresidente primero de la Asociación Española de Protocolo (2004-2016).
- Director de la Consultoría CFL Protocolo y Eventos (2000-2021)
- Asesor de protocolo de Puertos del Estado y de diferentes instituciones y empresas.

CV INVESTIGACIÓN:

Miembro de varios grupos de investigación dentro de la línea de protocolo oficial y de Estado, así como de organización de eventos, con resultado de varias investigaciones publicadas en formato de libros y en artículos de investigación. Entre sus publicaciones más relevantes:

- Protocolo Oficial. El ceremonial en las instituciones españolas. Ediciones Protocolo (2010).
- Protocolo para actos oficiales. UOC. (2018)
- Protocolo de la boda real. Ediciones Protocolo. 2004.
- Protocolo para Eventos. Ediciones Protocolo. 2006.
- Protocolo del rey Felipe VI de España. Ediciones Protocolo (2014).
- Protocolo y ceremonial en los premios Príncipe de Asturias (1981-2010). Editorial Sindéresis. (2016)
- Protocolo para actos oficiales (2017). Editorial UOC.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

A lo largo del presente módulo se pretende capacitar al alumno/a para el dominio de las diferentes técnicas de organización de eventos, de las costumbres y tradiciones que actualmente se aplican para la organización de todo tipo de eventos, ya sean oficiales o no oficiales. Se buscar dotar de capacidad crítica y creativa a los alumnos/as para ser capaces de idear, planificar y ejecutar todo tipo de eventos.

En el ámbito oficial se incorpora el conocimiento de la normativa principal en el campo de protocolo, que resulta de obligado cumplimiento, así como su adaptación a cada una de las situaciones.

En cuanto al sector no oficial, especialmente el empresarial, se pretende trasladar los criterios más utilizados por las corporaciones privadas y las experiencias más relevantes que sirven como punto de referencia.

Es necesario que el alumno/a disponga de una visión creativa y crítica, que no afronta la asignatura bajo el peso de la memorización, sino de la comprensión y análisis de las diferentes situaciones que se pueden dar a la hora de programar eventos y ejecutarlos. Es fundamental y tener actitudes de liderazgo, pero también de trabajo en equipo, aspecto éste clave en la organización protocolaria.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **PROTOCOLO EN LA GESTIÓN DE EVENTOS**

1. Principios de protocolo
2. Protocolo en los eventos
3. Protocolo en los actos oficiales
4. Protocolo en eventos privados

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en todas las asignaturas de la titulación (salvo las prácticas externas) para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference (Zoom work place)

Las comunicaciones con el profesor serán a través de Open Campus vía Mi correo, Tablón o/y Foro.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

COMPETENCIAS GENERALES:

- GC1. Competencia para desarrollar con efectividad un evento. Esta competencia implica la capacidad de planificar, organizar y coordinar todos los aspectos relacionados con la realización de eventos, desde la conceptualización hasta la ejecución y evaluación.
- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- SbC1.1 Aplicar las técnicas propias del protocolo a cualquier tipo de actos.
- C1.1 Conocer los diferentes tipos de eventos atendiendo a las particularidades propias de cada uno de ellos.
- C1.4 Conocer los principales actos de empresa e instituciones y las formas de protocolo que se deben aplicar.
- H1.4 Aplicar las técnicas protocolarias necesarias según el tipo de evento, invitados y asistentes.
- CT1.3 Realizar la actividad profesional respetando los derechos y deberes deontológicos propios del ámbito profesional.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Carlos Fuente Lafuente (2017): Protocolo para actos oficiales . UOC. ISBN: 9788491169673
- Carlos Fuente Lafuente (2006): Protocolo para eventos: Técnicas de organización de actos I . Ediciones

Protocolo. ISBN: 9788495789280
- García Mercadal, F.; Medina Ávila, C.; Sánchez González. D.M. (2021): Código de Ceremonial y Protocolo. . Boletín Oficial del Estado. Descargable gratuitamente en https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=116¬a=1&tab=2 Se actualiza continuamente.. ISBN: 0000000000000

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Sánchez González. D.M (2017): Manual de protocolo oficial y derecho ceremonial del Estado. Sintesis. ISBN: 0000000000000
- Jiménez-Morales, M.; Panizo Alonso, J.M. (2017): Eventos y Protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales. UOC. ISBN: 00000000000
- Carlos Fuente Lafuente (2005): Manual práctico para la organización de eventos: Técnicas de organización de actos II. Ediciones Protocolo. ISBN: 0000000000
- Gloria Campos García de Quevedo (2008): Producción de Eventos. Ediciones Protocolo. ISBN: 0000000000000

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripcion
Página oficial del Congreso(http://www.congreso.es) Eventos parlamentarios
El Blog de Gloria Campos(http://www.gloriacampos.me) Eventos corporativos.
El blog de Carlos Fuente(https://carlosfuente.es) Reflexiones sobre protocolo y organización de eventos.
Página oficial de la Casa Real(http://www.casareal.es) Eventos de la Jefatura del Estado

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

www.revistaprotocolo.com

www.edicionesprotocolo.com

www.observatorioprotocoloeventos.com.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

Se describe a continuación la metodología aplicada

MÉTODO DIDÁCTICO:

El papel del profesor cobra importancia a través de la impartición de clases magistrales en tiempo real por videoconferencia que podrá utilizar para explicar los contenidos teóricos, resolver dudas que se planteen durante la sesión, ofrecer retroalimentación sobre las actividades de evaluación continua o realizar sesiones de tutoría de carácter grupal.

MÉTODO DIALÉCTICO:

Se caracteriza por la participación de los alumnos en las actividades de evaluación continua de debate y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. El papel del profesor consiste en proponer a través de Open Campus temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo a través de las actividades de evaluación continua (entregas de trabajos, resolución de ejercicios, presentaciones, etc.). El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Las actividades formativas que se realizan en la asignatura son las siguientes:

Clases teóricas: Actividad dirigida por el profesor que se desarrollará de forma sincrónica en grupo. Para la realización de esta actividad en Open Campus, la UEMC dispone de herramientas de Webconference que permiten una comunicación unidireccional en las que el docente puede desarrollar sesiones en tiempo real con posibilidad de ser grabadas para ser emitidas en diferido.

Actividades prácticas: Actividades supervisadas por el profesor que se desarrollarán fundamentalmente de forma asíncrona, y de forma individual o en grupo:

- Actividades de debate. Se trata de actividades en las que se genera conocimiento mediante la participación de los estudiantes en discusiones alrededor de temas de interés en las distintas asignaturas.
- Entregas de trabajos individuales o en grupos a partir de un enunciado o unas pautas de trabajo que establecerá el profesor.
- Resolución de ejercicios y problemas que el alumno debe realizar a través de Open Campus en un periodo de tiempo determinado. Esta actividad puede ser en formato test de evaluación.

Tutorías: Las tutorías podrán tener un carácter sincrónico o asíncrono y podrán desarrollarse de manera individual o en grupos reducidos.

Están previstas dos sesiones de tutoría por videoconferencia, una al inicio y otra al final del semestre. En la primera se presentará la asignatura y la guía docente y en la segunda, en las semanas previas a la evaluación final, se dedicará a la resolución de dudas de los estudiantes.

Además, el docente utiliza el Tablón, el Foro y el Sistema de correo interno de Open Campus para atender las necesidades y dudas académicas de los estudiantes.

SESIONES EN TIEMPO REAL :

	Título
TU1	Presentación asignatura y Guía docente
CM1	Clase magistral 1
CM2	Clase magistral 2
CM3	Clase magistral 3
CM4	Clase magistral 4
CM5	Clase magistral 5
CM6	Clase magistral 6
CM7	Clase magistral 7
TU2	Resolución de dudas antes de la evaluación

EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:

Evaluación continua 60%

Evaluación final 40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluacion contínua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	25
	2. Actividad 2 (Entrega individual)	25
	3. Actividad test (Test de evaluación)	10
Evaluacion final (40 %)	1. Examen final (Prueba de evaluación final)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:
A lo largo de la planificación de la asignatura el alumno realizará **actividades de evaluación continua** que forman parte de la calificación de la asignatura con un peso del 60% sobre la nota final.

Para superar la evaluación continua, el alumno debe obtener una media de igual o superior a 5 entre todas las actividades. En el caso de no superar la evaluación continua, se guardan para la convocatoria extraordinaria las notas de aquellas actividades aprobadas, no pudiendo volver a presentarlas.

El sistema de evaluación de esta asignatura acentúa el desarrollo gradual de competencias y resultados de aprendizaje y, por tanto, se realizará una evaluación continua a través de las distintas actividades de evaluación propuestas. El resultado de la evaluación continua se calcula a partir de las notas obtenidas en cada actividad teniendo en cuenta el porcentaje de representatividad en cada caso.

Todas las actividades deberán entregarse en las fechas previstas para ello, teniendo en cuenta:

- Las actividades de evaluación continua (entrega de trabajos) se desarrollarán según se indica y, para ser evaluadas, los trabajos deberán ser entregados en la forma y fecha prevista y con la extensión máxima señalada. No se evaluarán trabajos entregados posteriormente a esta fecha o que no cumplan con los criterios establecidos por el profesor.
- La no entrega de una actividad de evaluación continua en forma y plazo se calificará con un 0 y así computarán en el cálculo de la nota de evaluación continua y final de la asignatura.
- Cualquier tipo de copia o plagio por mínimo que sea, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la actividad correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- Las actividades de evaluación continua (tipo test) se desarrollarán con anterioridad a la realización de las pruebas de evaluación final de la asignatura

Los alumnos accederán a través de Open Campus a las calificaciones de las actividades de evaluación continua en un plazo aproximado de 20 días lectivos desde la fecha fin de fecha de entrega, excepto causas de fuerza mayor en cuyo caso se informará al alumno a través del Tablón.

La evaluación continua se completará con una **evaluación final**, que se realizará al finalizar el periodo lectivo de cada asignatura. Los exámenes serán eminentemente prácticas, de manera que, los alumnos podrán disponer de los apuntes y consultarlos, (solo en formato digital) durante la realización de la prueba.

Para resolver el examen, los alumnos deberán descargar el enunciado de la prueba y una vez cumplimentado, subirlo en el espacio correspondiente del campus virtual

La prueba **supondrá un 40%** de la calificación sobre la nota final de la asignatura.

- El alumno tendrá la posibilidad, siempre dentro de los tres días siguientes a la publicación de las notas, a renunciar a su calificación, y presentarse en la siguiente convocatoria
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma. DOCENTE
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud"

La **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final según los siguientes porcentajes, y debiendo tener aprobadas ambas partes, continua y final, para superar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de "No presentado", con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

De igual modo si el alumno no entrega ninguna actividad de evaluación continua, obtendrá la calificación de "No presentado", con independencia de que haya aprobado la prueba de evaluación final, en cuyo caso, se le guardaría su calificación para la convocatoria extraordinaria

EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Evaluación continua 60%
Evaluación final 40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluacion contínua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	25
	2. Actividad 2 (Entrega individual)	25
	3. Actividad test (Test de evaluación)	10
Evaluacion final (40 %)	1. Examen final (Prueba de evaluación final)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, porque hayan suspendido la evaluación continua o la prueba de evaluación final, podrán presentarse a las pruebas establecidas por el profesor en la convocatoria extraordinaria.

Para la convocatoria extraordinaria se guardan las calificaciones de las actividades de evaluación continua y prueba de evaluación final, superadas por el estudiante (nota superior o igual a 5), no permitiéndose volver a realizarlas.

- En convocatoria extraordinaria, el alumno solo podrá entregar las actividades de evaluación continua no superadas, guardándose la calificación de las aprobadas.
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma.
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo

establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud".

En la convocatoria extraordinaria, la **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final, de la misma forma que en la convocatoria ordinaria.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, en la convocatoria extraordinaria es necesario superar tanto la evaluación continua como la evaluación final para aprobar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de "No presentado", con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Ejecución de prácticas	45%
Pruebas escritas	50%
Técnicas de observación	5%