

## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

**ASIGNATURA:** Organización de Eventos y Protocolo

**PLAN DE ESTUDIOS:** Grado en Publicidad y Relaciones Públicas

**GRUPO:** 1718-O

**CENTRO:** Facultad de Ciencias Sociales

**CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:** Obligatorio

**ECTS:** 6,0

**CURSO:** 4º

**SEMESTRE:** 1º Semestre

**IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:**

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

## DATOS DEL PROFESOR

**NOMBRE Y APELLIDOS:** Tatiana Hidalgo Mari

**EMAIL:** [@uemc.es](mailto:@uemc.es)

**TELÉFONO:** 983 00 10 00

**BREVE CV:**

Doctora en Comunicación Audiovisual y Publicidad por la Universidad de Alicante (2013), Máster en Comunicación e Industrias Creativas (UA, 2012) y Licenciada en Publicidad y RR. PP (UA, 2007).

Profesora del departamento de Comunicación y Psicología Social de la Universidad de Alicante donde imparte las asignaturas de Semiótica de la Comunicación de masas, Semiótica de la Publicidad y del consumo y Fotografía Publicitaria. Profesora adjunta en el Máster en Dirección Comercial y Marketing en Celta Open Institute y Editora Técnica Adjunta de *Revista Mediterránea de Comunicación*.

Autora de más de veinte publicaciones relacionadas con la publicidad, sus principales líneas de investigación se centran en el estudio semiótico de la publicidad y la comunicación, el análisis del discurso publicitario y los estudios de género en comunicación. Es miembro de los grupos de investigación: Industrias Culturales Hoy (UA) y del Observatorio de Ficción y Nuevas Tecnologías (OFENT) de la UAB.

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

**DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:**

El alumno aprenderá a desarrollar de forma estratégica la gestión integral de los eventos vinculados a las relaciones públicas y los eventos comunicativos, tanto desde una perspectiva institucional como privados. Para ello, el alumno trabajará los fundamentos y principios que sustentan al protocolo como disciplina instrumental; la legislación y normativa sectorial referentes en el diseño y planificación de los actos y la logística apropiada para la ejecución de los mismos. El alumno desarrollará las competencias necesarias para el diseño, la planificación y la ejecución de los eventos, así como la evaluación de los mismos. Para ello, se pretende Aproximar al alumno a la disciplina del protocolo como instrumento fundamental en la gestión estratégica de la imagen de empresas e instituciones, así como acercarle al dominio de las técnicas de organización de los actos o acontecimientos especiales de carácter institucional y empresarial.

**CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:**

La asignatura Organización de eventos y protocolo se estructura en seis temas cuyo objetivo es aportar unos conocimientos globales alrededor del protocolo, el ceremonial y las pautas fundamentales en la organización de eventos, tanto institucionales como privados. Los temas son los siguientes:

- Tema 1: Introducción al protocolo, el ceremonial y la organización de actos.
- Tema 2: Aplicaciones del protocolo y el ceremonial.
- Tema 3: El protocolo oficial.
- Tema 4: La organización de actos: el diseño, planificación y ejecución de eventos.
- Tema 5: La comunicación de los eventos y la importancia del protocolo en su ejecución.
- Tema 6: Aspectos sobre seguridad y adecuación de los actos y eventos.

#### RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en la presente asignatura para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference (Adobe Connect)

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 GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico
- CG03. Capacidad de liderazgo, iniciativa y espíritu emprendedor
- CG04. Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
- CG05. Capacidad para desarrollar el pensamiento creativo
- CG06. Capacidad para adaptarse al entorno y a nuevas situaciones
- CG07. Capacidad para conocer las culturas y costumbres de otros países, para apreciar la diversidad y multiculturalidad y respetar los derechos humanos universales
- CG10. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE27. Capacidad para conocer desde un punto de vista teórico y práctico los procesos y estructuras organizativas de la publicidad y de las relaciones públicas
- CE32. Capacidad y habilidad para proyectar la imagen de la empresa y organizar los actos públicos y privados de las empresas e instituciones
- CE34. Capacidad y habilidad para ser responsable del área de comunicación de un organismo o empresa y establecer contactos con los diferentes públicos, tanto internos como externos
- CE47. Capacidad para investigar y analizar fenómenos y procesos de comunicación para todo tipo de organizaciones públicas y privadas, así como ser especialistas en tareas de asesoría, consultoría y mediación

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Estudiar las técnicas necesarias para crear una buena imagen de la organización.
- Entender, comprender y ejecutar la identidad corporativa de un organismo/empresa.
- Desarrollar el Plan estratégico de imagen corporativa de la empresa y controlar todas las herramientas necesarias para su implementación temporal.
- Conocer los principios básicos del protocolo general y del específico de la organización de actos.
- Saber aplicar las técnicas protocolarias, buscando las innovaciones precisas a cada acto y según sea el

contexto en que se desarrolla.

- Conocer los principales actos institucionales oficiales y las normas de protocolo oficial que se exigen para su organización.
- Conocer los principales actos de empresa y entidades privadas, y las normas de protocolo que se deben aplicar.
- Manejar la realización del Manual Interno de Protocolo en la empresa y sus contenidos.
- Conocer la promoción de las actitudes favorables de los diversos públicos hacia la organización.
- Conocer de forma teórica y saber aplicar en la práctica las Técnicas de organización de eventos.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Cuadrado Esclapéz, Carmen (2014): El abc en la organización de eventos. Madrid: Confemetal.

Otero Alvarado, Mª Teresa (2011): Protocolo y organización de eventos. Barcelona: UOC.

Otero Alvarado, Mª Teresa (2011): Protocolo y empresa: El ceremonial corporativo. Barcelona: UOC.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Alvarado, M. T. O. (2000): Teoría y estructura del ceremonial y el protocolo. Sevilla: Mergablum.

Benito Sacristán, Pilar (1996): Manual de Protocolo para las Entidades Locales. Comunidad de Madrid. Madrid.

Correas Sánchez, Gerardo (2004): La empresa y su protocolo. El procedimiento de calidad en la organización de sus actos. Madrid, Ediciones Protocolo.

Fuente Lafuente, Carlos (2006): Protocolo oficial: las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. Madrid, Ediciones Protocolo.

López-Nieto Y Mallo, Francisco (1985): Honores y Protocolo. El Consultor de los Ayuntamientos. Madrid.

López-Nieto Y Mallo, Francisco (1997): Manual de Protocolo. Madrid, Ed. Ariel.

Pumar Vázquez, José (1990): Ceremonial y Protocolo. Santiago de Compostela: Caixa Galicia.

Sierra Sánchez, Javier (2008): "Protocolo: herramienta comunicativa, persuasiva y simbólica". En Zer: Revista de estudios de comunicación Nº. 24, págs. 337-361

Villarrubias Solanes, Felio (2002): Protocolo en actos de la Administración, Corporaciones y Empresas. Oviedo: Universidad de Oviedo.

### WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

<http://www.aeprotocolo.org/>

Editorial especializada en protocolo

<http://www.protocolo.com/>

Escuela Internacional de protocolo

<http://acrpp.com/>

Asociación protocolo, RRPP y Comunicación de Córdoba

<https://www.revistaprotocolo.es/>

Revista de protocolo

### OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

- Editorial especializada en protocolo: <http://www.edicionesprotocolo.com/>
- Aula de comunicación (sección protocolo): <http://auladecomunicacion.com/tag/ceremonial/>
- Revista de estudios institucionales: <http://revistas.uned.es/index.php/EEII/index>
- Revista organización de eventos: <http://es.calameo.com/books/00481859718d1543611d8>

## PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

### METODOLOGÍAS:

La asignatura se imparte con un alto contenido práctico que mantiene un equilibrio entre las sesiones de videoconferencia en directo (que se utilizarán para presentar los contenidos teóricos previstos en cada uno de los temas de la asignatura), y las actividades de evaluación de continua a realizar por el alumno (entrega de trabajos, participación en debates, resolución de ejercicios, etc.) relacionadas directamente con esos contenidos.

### 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 desarrolladas en el foro de Open Campus, 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 grupo 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

En la asignatura se planifican clases magistrales y tutorías a través de videoconferencias.

La asistencia a las videoconferencias no será obligatoria, pero sí recomendable para un adecuado seguimiento de la asignatura, la comprensión de los materiales y el desarrollo óptimo de las actividades de aprendizaje. En cualquier caso, salvo circunstancias excepcionales, será posible acceder a ellas en diferido a las 48 horas máximo desde su celebración.

#### **EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:**

**Evaluación continua** 60%

**Evaluación final** 40%

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.

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 son obligatorias y deberán entregarse en las fechas previstas para ello, teniendo en cuenta:

- Las actividades de evaluación continua se desarrollarán según se indica y, para ser evaluados, los trabajos deberán ser entregados en la forma y fecha indicada y con la extensión máxima señalada. No se evaluarán casos entregados posteriormente a esta fecha o que no cumplan con los criterios de extensión máxima.
- 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 materia.
- Los casos presentados en grupo se evaluarán de forma grupal y por lo tanto la nota establecida para el caso será de aplicación a todo el grupo.
- La participación en los foros y debates vinculados a una actividad de evaluación continua se evaluará de forma individual o colectiva según se haya requerido la participación: el valor de las aportaciones, el número de aportaciones y respuestas en debate a las opiniones de los compañeros. Cualquier comentario aportado en el foro que suponga una falta de respeto a las opiniones de compañeros supondrá el suspenso de la evaluación continua de la asignatura. Además, cualquier tipo de copia o plagio por mínimo que sea, supondrá una calificación de 0 en la actividad correspondiente.

Los alumnos accederán a través de Open Campus a las calificaciones de las actividades de evaluación continua en un plazo no superior a 15 días lectivos desde su fecha de entrega, excepto causas de fuerza mayor en cuyo caso se informará al alumno a través del Tablón.

La evaluación continua se complementará con una **evaluación final presencial** que se realizará al finalizar el periodo lectivo en cada asignatura. La prueba constará de parte práctica y teórica.

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

#### **EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:**

**Evaluación continua** 60%

**Evaluación final** 40%

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, porque hayan suspendido la evaluación continua o la prueba de evaluación final presencial, podrán presentarse a la pruebas establecidas por el profesor en la convocatoria extraordinaria. En la convocatoria extraordinaria, el estudiante podrá obtener la máxima calificación.

En la convocatoria extraordinaria el estudiante podrá entregar aquellas actividades que haya suspendido (con calificación menor que 5) o que no haya presentado durante la evaluación continua, a excepción de la actividad de evaluación de debate cuya nota se guarda dado que en la convocatoria extraordinaria no se puede planificar este tipo de actividad de evaluación. El plazo de presentación se dará a conocer con suficiente antelación para permitir la entrega y revisión docente antes de las pruebas finales de esta convocatoria. El profesor, podrá sustituir las actividades en aquellos casos en los que no sea posible reproducir la situación de aprendizaje planteada durante el periodo ordinario (por ejemplo, debates). Asimismo, en la convocatoria extraordinaria, podrá realizar la prueba de evaluación final presencial en caso de no haberla superado en la convocatoria ordinaria.

Por tanto, en la convocatoria extraordinaria, la **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final presencial según los siguientes porcentajes.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, en la convocatoria extraordinaria es necesario aprobar tanto las actividades de evaluación establecidas por el profesor como la prueba de evaluación final presencial para superar la asignatura.

#### SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Escalas de actitudes	10%
Pruebas de respuesta corta	10%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	20%
Pruebas objetivas	20%
Trabajos y proyectos	40%