

PROTOCOLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

GUÍA DOCENTE

GRADO EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y
COMUNICACIÓN CORPORATIVA

2024/2025

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Protocolo Empresarial y Social

TIPO: Obligatoria

PERIODO DE IMPARTICIÓN: Primer semestre

NÚMERO DE CRÉDITOS: 6,0 ECTS

IDIOMA EN EL QUE SE IMPARTE: Castellano

CALENDARIOS Y HORARIOS: Ver en la web y en el Campus Virtual

II. PROFESORADO

PERSONAL DOCENTE: Jorge Sora Usán

CORREO ELECTRÓNICO: j.sorausan@cedeu.es

CATEGORÍA: Licenciado

TUTORÍAS: Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a

TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA AL ALUMNO: 48 h (días lectivos) desde la recepción del correo electrónico

III. PRESENTACIÓN

En esta asignatura abordamos de forma detallada el protocolo social y empresarial. En la actualidad, las relaciones sociales y empresariales se hacen cada vez más sofisticadas y complejas. La competencia y la calidad son normas obligadas sin las que difícilmente pueden alcanzarse las exigencias y demandas del mercado y del público en general. Cada vez dependemos más de nuestro entorno social y hemos de fomentar nuestras relaciones dentro y fuera de nuestras fronteras. Las empresas participan en mercados globales, cada vez más competitivos, en los que la imagen y el prestigio juegan un papel cada vez más relevante. De ahí que el Protocolo es puesto en práctica por las empresas privadas para llevar el arte del buen hacer al entorno empresarial.

El alumno aprenderá la terminología propia del protocolo, las distintas tipologías de eventos que puede organizar en la empresa, el protocolo social e indumentaria adecuada a cada evento, teniendo en cuenta las diferentes culturas de los participantes en un entorno internacional, ajustando al contexto y situación todos los elementos.

IV. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERALES

CG01. Capacidad para organizar actos y eventos relacionados con las instituciones y organizaciones empresariales.

CG02. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CG03. Capacidad de analizar, reunir, compilar y sintetizar información y datos. CG05. Desarrollar aprendizaje autónomo en el ámbito de estudio.

CG06. Capacidad de organización y planificación.

CG07. Conocer las técnicas de organización del trabajo y la gestión empresarial.

CG10. Capacidad para tomar decisiones y para la resolución de problemas.

CG14. Capacidad para razonar críticamente y capacidad de autocrítica.

CG15. Capacidad para coordinar y motivar a grupos de trabajo. Capacidad de trabajo en equipo, su gestión y motivación trascendente para conseguir beneficios que espera que otras personas experimenten como resultado.

CG16. Liderazgo que supone el compromiso consciente y constante para responder constructivamente a los desafíos, contribuyendo con experiencia, conocimiento y acción a la resolución de los mismos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE01. Conocer, aplicar y determinar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional e internacional.

CE02. Conocer las técnicas del protocolo empresarial e institucional. Conocer las normas y usos protocolarios. Dominar las estrategias procedimentales en la organización de actos, ceremonias y eventos de toda índole.

CE06. Aprender a planificar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo para su aplicación en la organización de ceremonias y todo tipo de actos o eventos.

CE08. Conocimiento de las sinergias de equipo y coordinación de todas las áreas implicadas en la organización de un evento.

CE11. Conocimiento del entorno profesional y empresarial relacionado con el ejercicio de la profesión.

CE20. Determinar la estructura logística y organizativa de un evento. Ser capaz de organizar equipos y coordinarlos.

CE21. Capacidad para la ideación de eventos, organización y planificación, así como su ejecución integral.

CE31. Adquirir los principios sobre ética y responsabilidad social para gestionarlos y aplicarlos en la organización empresarial e institucional.

V. ACTIVIDADES FORMATIVAS

TIPO	CONTENIDO	HORAS
AF1. Preparación de contenidos teóricos	Búsqueda, selección, análisis y comentario de doctrina, jurisprudencia y legislación. Lecturas recomendadas y otros	20
AF2. Trabajos individuales	Esta actividad consiste en la elaboración de un informe acerca de un tema propuesto por el profesor, cubriendo aspectos relacionados con conocimientos abordados por la asignatura tratada. Esta actividad puede complementarse mediante la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado	80
AF3.Trabajos colectivos	Esta metodología docente consiste en la elaboración de pequeños trabajos de investigación. Se valorará la búsqueda de bibliografía, la selección y material y la capacidad de estructuración del mismo. Además, los alumnos deben realizar un análisis y una discusión común de cada situación. Esta actividad puede complementarse con la exposición oral por parte de los alumnos del trabajo desarrollado	32
AF4. Debate y Crítica constructiva	El debate y la crítica constructiva se realizarán acerca de aspectos de actualidad relacionados con la temática de la asignatura en la que se enclava esta actividad. El tema será propuesto por el profesor que actuará como moderador del debate fomentando la participación de los alumnos e incentivará la aparición de diferentes perspectivas y puntos de vista orientando al conjunto de los alumnos hacia la participación y la crítica de las diferentes opiniones fundamentando los hechos en los conocimientos adquiridos con las clases.	10
AF5.Tutorías académicas	Los alumnos se reunirán periódicamente con el profesor para que éste pueda orientarles y guiarles en el proceso de adquisición de las competencias.	8
AF6. Asistencia a seminarios	Asistencia a seminarios, jornadas o conferencias sobre temas relacionados con las materias del área de conocimiento.	10
		160

VI. METODOLOGÍAS DOCENTES

MD1. CLASES TEÓRICAS: Mediante clases magistrales se expondrán y explicarán los conocimientos básicos que deben adquirirse en las asignaturas, suscitando el debate y guiando el estudio de los mismos.

MD2. CLASES PRÁCTICAS: Desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los contenidos teóricos de cada materia.

MD3. TUTORÍAS: Intercambio de ideas y resolución de dudas con el profesor correspondiente sobre los contenidos de cada asignatura y la realización de los trabajos prácticos. Pueden realizarse también a través de los recursos online (p. ej. correo electrónico o chat).

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

NOTA IMPORTANTE: No se podrá superar la asignatura en el caso de que la parte correspondiente a los trabajos académicos (Prueba 1) o la parte correspondiente a la realización de la prueba teórico-práctica (Prueba 3) no estén aprobadas con una calificación final igual o superior a 5 en una escala de 0 a 10.

El alumno que no apruebe los trabajos académicos (prueba 1) no podrá superar la asignatura en la evaluación ordinaria, obteniendo una calificación máxima de 4,0, independientemente de la nota obtenida en la prueba teórico-práctica (prueba 3). Para poder aprobar la asignatura el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación igual o superior a 5, los trabajos académicos (prueba 1). Además, la nota media de la asignatura siempre debe ser igual o superior a 5.

La realización y/o superación de las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) no es obligatoria para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria o en convocatoria extraordinaria. La calificación final de la asignatura tendrá en cuenta la calificación adquirida en las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2), independientemente de que esta sea inferior a 5. Por lo tanto, el alumno podrá superar la asignatura incluso si obtiene una nota inferior a 5 en las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2), siempre que los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) tengan una calificación final igual o superior a 5 y la calificación final de la asignatura -haciendo media con los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3)- sea igual o superior a 5 en una escala de 0 a 10. Las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) no son reevaluables, por lo que en convocatoria extraordinaria la calificación de este apartado seguirá siendo la misma que en convocatoria ordinaria, teniendo el mismo peso en la calificación final que en la convocatoria ordinaria.

EVALUACIÓN ORDINARIA

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen en el apartado V. Los criterios aplicables a la evaluación ordinaria son los que se encuentran a continuación.

El alumno podrá presentarse a la prueba teórico-práctica (prueba 3) aun no habiendo superado los trabajos académicos (prueba 1) y/o las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2), aunque, en caso de superar la prueba teórico-práctica (prueba 3) en convocatoria ordinaria, la media seguirá suspensa hasta que el alumno supere los trabajos académicos (prueba 1) en convocatoria extraordinaria. Para poder aprobar la asignatura, el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación igual o superior a 5, los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) por separado, siempre y cuando la media final de la asignatura sea superior a 5.

Todos los alumnos que no superen la convocatoria ordinaria deberán realizar y superar las pruebas correspondientes en la convocatoria extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en caso de:

- A) No haber superado los trabajos académicos (prueba 1) correspondientes a la convocatoria ordinaria.
- B) No haber superado la prueba teórico-práctica (prueba 3) correspondiente a la convocatoria ordinaria.

Todos los trabajos académicos (prueba 1) de convocatoria ordinaria que se entreguen fuera del plazo establecido en el campus virtual o indicado por el docente en la clase no serán admitidas.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no consigan superar la convocatoria ordinaria o no se hayan presentado a esta serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta Guía Docente. Los criterios aplicables se encuentran al final de este apartado.

El alumno que no supere los trabajos académicos (prueba 1) de la convocatoria ordinaria deberá realizar una nueva evaluación en la convocatoria extraordinaria. Por su parte, no es necesario realizar de nuevo las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) en caso de que la calificación sea inferior a 5 ni puede realizarse por decisión propia del alumno. En el caso de la prueba teórico-práctica (prueba 3), tampoco será necesario repetirla si se ha superado en la convocatoria ordinaria con una calificación igual o superior a 5.

Para poder aprobar la asignatura el alumno debe superar obligatoriamente, con una calificación igual o superior a 5, los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) por separado, siempre y cuando la media de la asignatura sea superior a 5 al hacer media con las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2).

Todos los trabajos académicos (prueba 1) de convocatoria ordinaria que se entreguen fuera del plazo establecido en el campus virtual o indicado por el docente en la clase no serán admitidas.

IMPORTANTE: En el caso de que el alumno no supere la asignatura, la calificación obtenida en los trabajos académicos (prueba 1), en las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) y en la prueba teórico-práctica (prueba 3) en cualquier convocatoria no se reservará para el curso siguiente.

EJEMPLO DE POSIBLES CASOS

1. **CASO 1:** En el caso de haber superado los trabajos académicos (prueba 1), pero no haber presentado y/o superado la prueba teórico-práctica (prueba 3) en la convocatoria ordinaria, el alumno deberá realizar la prueba teórico-práctica (prueba 3) de la convocatoria extraordinaria, en la que tendrán que obtener una calificación igual o superior a 5 para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas. En cualquier caso, para superar el total de la asignatura será necesario aprobar los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) por separado con una calificación igual o superior a 5.
2. **CASO 2:** En el caso de haber superado la prueba teórico-práctica (prueba 3), pero no haber presentado y/o superado los trabajos académicos (prueba 1) en la convocatoria ordinaria, el alumno deberá realizar los trabajos académicos (prueba 1) de la convocatoria extraordinaria, en la que tendrán que obtener una

calificación igual o superior a 5 para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas. En cualquier caso, para superar el total de la asignatura será necesario aprobar los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) por separado con una calificación igual o superior a 5.

3. **CASO 3:** En el caso de no haber entregado y/o superado los trabajos académicos (prueba 1) y no haber presentado y/o superado la prueba teórico-práctica (prueba 3) en la convocatoria ordinaria, el alumno deberá realizar los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) de la convocatoria extraordinaria, en la que tendrán que obtener una calificación igual o superior a 5 para que ponderen con la calificación de las pruebas acumulativas ya realizadas. En cualquier caso, para superar el total de la asignatura será necesario aprobar los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) por separado con una calificación igual o superior a 5.
4. **CASO 4:** En el caso de haber superado los trabajos académicos (prueba 1) y la prueba teórico-práctica (prueba 3) y no haber presentado y/o superado las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2), el alumno no debe realizar las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) de la convocatoria extraordinaria, pues las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) no son reevaluables. La media final de la asignatura se calculará con las calificaciones de trabajos académicos (prueba 1) y de la prueba teórico-práctica (prueba 3) iguales o superiores a 5 y con la calificación de las actividades prácticas dentro del aula (prueba 2) de convocatoria ordinaria, ya sea igual o superior a 5 o inferior a 5.

CRITERIOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN ORDINARIA

SISTEMA DE EVALUACIÓN	CRITERIOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN CONTINUA		PON.	PERIODO
PRUEBA 1		ACUMULATIVA		
Presentación de los trabajos académicos	Liberatoria: puntuación mínima 5 puntos (de 1 a 10)	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria)	30%	Durante el curso o semestre
PRUEBA 2		ACUMULATIVA		
Realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual	No liberatoria	No reevaluable	20%	Durante el curso o semestre
PRUEBA 3		ACUMULATIVA		
Prueba teórico-práctica presencial	Liberatoria: puntuación mínima 5 puntos (de 1 a 10)	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria)	50%	Durante el curso o semestre
TOTAL			100%	

CRITERIOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

SISTEMA DE EVALUACIÓN	CRITERIOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN CONTINUA		PON.	PERIODO
PRUEBA 1		ACUMULATIVA		
Presentación de los trabajos académicos	Liberatoria: puntuación mínima 5 puntos (de 1 a 10)	No reevaluable	30%	Durante el curso o semestre
PRUEBA 2		ACUMULATIVA		
Realización de actividades prácticas dentro del aula y campus virtual	No liberatoria	No reevaluable	20%	Durante el curso o semestre
PRUEBA 3		ACUMULATIVA		
Prueba teórico-práctica presencial	Liberatoria: puntuación mínima 5 puntos (de 1 a 10)	No reevaluable	50%	Durante el curso o semestre
TOTAL			100%	

VIII. TEMARIO

1. Introducción al protocolo de la empresa

2. Tipos de eventos empresariales

- Reuniones del Consejo Administración
- Junta General de Accionistas
- Desayunos de trabajo
- Almuerzos de trabajo
- Cenas de trabajo
- Fiestas de Navidad
- Congresos profesionales Nacionales
- Congresos profesionales Internacionales
- Presentaciones
- Inauguraciones
- Viajes de incentivos
- Eventos deportivos
- Reuniones internas
- Presentaciones de libros
- Eventos benéficos
- Conciertos
- Exposiciones
- Visitas Culturales
- Viajes Culturales
- Salidas a Bolsa

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ARROGANTE RAMÍREZ, A.B. (2022). *Organización de eventos empresariales*. Editorial Paraninfo

CANOREA LÓPEZ, L.M. (2021). *Protocolo Empresarial*. SINTESIS

CAMPOS, G. (2016). *Eventos corporativos: puesta en escena, creatividad y espectáculo*. Ed. Sindéresis: Madrid.

DELMÁS, D. Y GÓMEZ, M. (2019). *Spoilers de Protocolo (Manual de protocolo para serieadictos)*. Madrid: Editorial Editorum.

GARCÍA DE CASTRO, A. (2014). *Guía Práctica de buenas maneras*. LIBSA

HILL, W. (2022). *La mejor técnica para comportarse Etiqueta y Hábitos*. (n.p.): Amazon Digital Services LLC - Kdp.

JIMÉNEZ-MORALES (2017). *Eventos y Protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*. Editorial UOC

LLAMAZARES GARCÍA, O. (2014). *Protocolo empresarial en 60 países: Manual de protocolo para el ejecutivo internacional (Protocolo y Etiqueta)*. Edit. Global Marketing Strategies.

MARTÍNEZ GUILLÉN, M.C. (2007). *Manual Básico de Protocolo Empresarial y Social*. Ediciones Díaz de Santos

MUÑOZ BODA, M.S. (2018). *Protocolo Empresarial*. EDICIONES PARANINFO. ISBN: 9788428340182

OSORIO GUERRA, C. (2023). *Cortesía y comportamiento*. España: RUTH.

OTERO ALVARADO, M. T. (2011). *Protocolo y empresa: el ceremonial corporativo*. Editorial UOC.

PANIZO ALONSO, J. M. (2023). *El protocolo oficial internacional*. España: Sanz y Torres.

PARRILLA AMADOR, M. (2017). *Manual de organización de actos oficiales y empresariales [Reseña]*. Comunicación: revista

Internacional de Comunicación Audiovisual, Publicidad y Estudios Culturales, 15, 141-143.

PULIDO-POLO, M. (2016). *Manual de Organización de Actos Oficiales y Empresariales*. Editorial Síntesis.

SERRANO GARCÍA, F. J. (2018). *Comunicación y organización de eventos corporativos*. Editorial Síntesis.

SÁNCHEZ-GONZÁLEZ, D.M. (2016). *Técnicas de Organización de Eventos*. Editorial Síntesis

VALVERDE, A. (2021) *La sala al desnudo: El conocimiento, los recursos y las reflexiones para convertirte en un perfecto jefe de sala*. Planeta Gastro