



Centro adscrito a



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

# Guía Docente 2023/2024

## PROTOCOLO DE EMPRESA

Modalidad: Presencial – A distancia

**Grado en Organización de Eventos,**

## Protocolo de empresa

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
1º	FUNDAMENTOS BÁSICOS	EMPRESA	BÁSICA	SEGUNDO	6 ECTS

**Titulación:** Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales.

**Centro:** IMEP en C/Arzobispo Loaces, 3 (Alicante).

**Idioma:** Castellano

**Horario de atención a los alumnos:** miércoles de 12:00 h a 13:00 h (previa solicitud de cita vía email).

### 1. Profesorado

Esther de la Pinta: [esther.delapinta@protocoloimep.com](mailto:esther.delapinta@protocoloimep.com)

Horario	Salidas académicas / Visitas al centro	Exámenes
Miércoles 10:00 h – 14:00 h	<b>Salida:</b> (Por determinar) <b>Fecha:</b> (Por determinar)	Ordinaria presencial 5 de junio 12:00 a 14:00
		Ordinaria a distancia 31 de mayo 16:00 a 18:00
		Extraordinaria presencial 4 de septiembre 12:00 a 14:00
		Extraordinaria a distancia 4 de septiembre 12:00 a 14:00

## Recomendaciones para la asignatura

- Leed la guía docente con detenimiento.
- Resolved cualquier cuestión relacionada con la materia con la mayor antelación posible para que podáis planificar vuestro trabajo de la manera más adecuada.
- Prestad atención a las recomendaciones del profesorado sobre los materiales complementarios.
- Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.
- Revisad la bibliografía recomendada.
- Cumplid escrupulosamente los plazos de entrega tanto de tareas como de las prácticas.

### ***En la Modalidad a Distancia, además:***

- Leed previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.
- Remitid vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía blackboards.
- Visualizad las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

## Mecanismos de coordinación docente

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Grado, que recae en la figura del Director de Grado. Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

## 2. Descripción de la asignatura

No es posible realizar una buena acción protocolaria en una entidad si no se conocen sus sistemas de funcionamiento. Por eso, en la asignatura de protocolo de empresa, consideramos que para realizar una buena protocolización de esta es necesario conocer perfectamente cómo funciona el sistema empresarial. Vamos a conocer una disciplina plenamente integrada en el organigrama de una empresa, que deberá desarrollar distintas funciones que permitan dar a conocer la verdadera imagen de esta.

## 3. Competencias básicas, generales y específicas

### *a. Competencias básicas y generales*

CG2 - Capacidad para el liderazgo y la negociación - Exclusivamente grupo presencial.

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.

### *b. Competencias y específicas*

CE4 - Capacidad para aplicar las técnicas de administración de empresa en la gestión del protocolo y relaciones institucionales.

CE8 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos sectoriales.

## 4. Contenidos

### Clases teóricas

### TEORÍA

#### **Tema 1. Una empresa nueva en un mundo nuevo.**

- 1.1. Concepto básico y tradicional: la empresa y su entorno.
- 1.2. La nueva realidad empresarial.
- 1.3. El nuevo empresario.
- 1.4. La nueva estructura de la empresa.

#### **Tema 2. Introducción general al protocolo de empresa.**

- 2.1. El protocolo: una nueva disciplina empresarial.
- 2.2. Características del nuevo protocolo empresarial.
- 2.3. El lugar del protocolo en el organigrama empresarial.
- 2.4. Los nuevos retos del protocolo de empresa.

**Tema 3. El manual de protocolo de empresa.**

- 3.1. Un procedimiento para la calidad protocolaria.
- 3.2. Concepción del manual interno de protocolo de empresa.
- 3.3. Implantación del manual en la empresa.

**Tema 4. El protocolo en el funcionamiento diario de la empresa.**

- 4.1. Las precedencias internas
- 4.2. La recepción.
- 4.3. Las visitas a la empresa.
- 4.4. El área de la presidencia y los altos directivos.
- 4.5. La organización de reuniones.
- 4.6. La correspondencia, la atención telefónica.
- 4.7. El personal de la empresa.
- 4.8. Los vehículos de la empresa.
- 4.9. La organización de viajes y comidas de negocios.
- 4.10. Los símbolos corporativos.

**Tema 5. El protocolo en las relaciones empresariales.**

- 5.1. Los regalos de empresa.
- 5.2. Las relaciones institucionales.
- 5.3. Las relaciones internacionales.
- 5.4. Educación social y el saber estar en las relaciones de empresa.

**Tema 6. La organización de los actos en la empresa.**

- 6.1. Ventajas de los eventos para las empresas.
- 6.2. Tipos de actos.
- 6.3. La filosofía y los objetivos del acto.
- 6.4. La elección de la fecha y el lugar.
- 6.5. La gestión de las invitaciones.
- 6.6. La gestión de las acreditaciones.
- 6.7. El anfitrión.
- 6.8. La presidencia.
- 6.9. Los invitados.
- 6.10. Los medios de comunicación.
- 6.11. La producción del evento.
- 6.12.** La seguridad.

## Clases prácticas

Durante todas las sesiones se realizará una parte práctica, a través de la presentación de casos reales, para asentar conceptos y avanzar en los propósitos de la asignatura. Para ello, en cada clase semanal, se podrán iniciar en clase los diferentes talleres y/o prácticas relacionadas con la materia impartida por el docente o bien por la participación de algún invitado presencial, por videoconferencia o visita a una entidad.

## PRÁCTICA

### Manual interno de protocolo

- En grupos tendréis que realizar un manual interno de protocolo de la empresa que elijáis.
- Se debe entregar en formato PDF y debe de tener un mínimo de 15 págs. y un máximo de 30 págs.
- El trabajo se deberá presentar en la plantilla de IMEP y deberá tener unos conceptos mínimos: portada, índice, introducción, desarrollo, conclusión y bibliografía.

## 5. Metodología

### Presencial

#### Clases Teóricas

La metodología empleada para esta asignatura será de sesiones presenciales en las que se combinarán exposiciones teóricas, participación de profesionales externos mediante visitas al centro o por videoconferencia. Todo ello, con la finalidad de promover dinámicas de participación. Igualmente, se fomentará el aprendizaje autónomo a través de la investigación y el trabajo individual mediante técnicas que potencien la creatividad, la participación y el interés por los diferentes temas tratados.

#### Clases Prácticas

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente en el aula, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

### A distancia

#### Clases Teóricas

En la modalidad a distancia, la única variación metodológica será que las sesiones presenciales se sustituyen por videos resumen de los temas y sesiones virtuales donde se explicarán los conceptos fundamentales, así como las dudas del alumnado; además se podrán desarrollar talleres, debates, etc. El resto de los aspectos metodológicos es

- **Lección 0:** Presentación y lección 1.
- **Lección 1:** práctica sobre lo explicado.
- **Lección 2:** práctica sobre lo explicado.
- **Lección 3:** práctica sobre lo explicado.
- **Lección 4:** práctica sobre lo explicado.
- **Lección 5:** práctica sobre lo explicado.
- **Lección 6:** práctica sobre lo explicado.

Además, se realizarán, 7 blackboards para la resolución de dudas y exposición teórica de contenidos que como mínimo, tratarán los siguientes puntos:

- **Blackboard 1:** Presentación y explicación de la asignatura.
- **Blackboard 2:** Tema 1
- **Blackboard 3:** Temas 2-3
- **Blackboard 4:** Tema 3
- **Blackboard 5:** Temas 4
- **Blackboard 6:** Tema 4-5
- **Blackboard 7:** Temas 6
- **Blackboard 8:** Repaso final

### Clases Prácticas

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente a lo largo del temario, de las píldoras formativas y de las blackboards realizadas, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

## 6. Atención a la diversidad

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el alumnado y el docente con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Promover la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Facilitar la interacción comunicativa entre el alumnado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.



## 7. Resultados de aprendizaje

Los alumnos de la asignatura “Estructuras y Procesos en la Producción de Eventos” obtendrán los siguientes resultados de aprendizaje:

1. Adquirir las competencias necesarias para gestionar una correcta gestión de los eventos.
2. Reconocer los principales indicadores que son necesarias para analizar correctamente un plan de eventos.
3. Contextualizar y comprender las tareas y procesos de la organización de eventos de cualquier tipología.
4. Plantear el diseño de organización más apropiado según los intereses y objetivos de la entidad o institución que lo requiera.
5. Desarrollar las capacidades propias de un Director/a de Eventos para la correcta ejecución, gestión y organización del trabajo.
6. Diseñar un evento en relación con la ubicación espacial del equipamiento e instalaciones requeridos.
7. Conocer el material, equipamiento e instalaciones de última generación para la producción de los eventos.

## 8. Sistema de evaluación

### Presencial

#### Convocatoria Ordinaria - Evaluación Continua

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

#### Convocatoria Ordinaria - Evaluación No Continua

La calificación final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos



prácticos y una prueba escrita individual:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación Continua**

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación No Continua**

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Común para todos los tipos de evaluaciones:**

#### **PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas).

El alumno superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

El alumno/a superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán

### Talleres, seminarios y prácticas:

- Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.
- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

## A distancia

### Convocatoria Ordinaria - Evaluación Continua

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### Convocatoria Ordinaria - Evaluación No Continua

La calificación final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos y una prueba escrita individual:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación Continua**

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación No Continua**

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

### **Común para todos los tipos de evaluaciones:**

#### **PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas).

El alumno superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

El alumno/a superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

#### **Talleres, seminarios y prácticas:**

- Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.



- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

## 9. Planificación de actividades de aprendizaje

### Modalidad presencial

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	37,5
Otras Actividades	5
Clases prácticas	22,5
Seminarios	7,5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	10
Otras actividades: tareas compartidas	7,5
Preparación clases teoría	12,5
Preparación trabajos clases prácticas	20
Estudio de exámenes	7,5
<b>Total volumen trabajo del alumno</b>	<b>150</b>

### Modalidad a distancia

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	37,5
Otras Actividades	5
Clases prácticas	22,5
Seminarios	7,5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	10
Otras actividades: tareas compartidas	7,5
Preparación clases teoría	12,5
Preparación trabajos clases prácticas	20
Estudio de exámenes	7,5
<b>Total volumen trabajo del alumno</b>	<b>150</b>

## Cronograma

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1	1	2,4,5,6,8	Presentación asignatura Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
2	1	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
3	2	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
4	2	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
5	3	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
6	3	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
7	4	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
8	4	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
9	5	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
10	5	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
11	6	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
12	6	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
13	7	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%
14	7	2,4,5,6,8	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,33%

### Actividad extraordinaria

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
15	Examen final	2,4,5,6,8	Examen Final	Evaluación continua	60%

## 10. Bibliografía recomendada

Allen, J., Harris, R., Jago, L., Tantrai, A., Jonson, P., & D'Arcy, E. (2022). *Festival and special event management*. John Wiley & Sons.

Colli, S., & Perrone, R. (2003). *Espacio-identidad-empresa: arquitectura efímera y eventos corporativos= Space-identity-company: ephemeral architecture and corporate events/Space-identity-company*. Gustavo Gili.

Cuadrado, C. (2007). *Protocolo en las relaciones internacionales de la empresa y los negocios*. FC Editorial.

de Quevedo, G. C. G. (2008). *Producción de eventos: la puesta en escena del protocolo*. Protocolo.

de Urbina, J. A. (2004). *100 preguntas básicas de protocolo*. Temas de Hoy.

Fisher, J. G. (2001). *Cómo organizar convenciones y congresos*. Gedisa Editorial.

Fuente, C. (2005). *Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II*. Madrid: Ediciones Protocolo.

García, F. N. (2001). *Estrategias de marketing ferial*. ESIC Editorial.

Getz, D. (2022). *Event management*. In *Encyclopedia of Tourism Management and Marketing*. Edward Elgar Publishing.

Hernández, F. A., & Sibille, F. (2007). *Retos, tendencias y oportunidades en el sector de eventos*. Druk Comunicación.

Mair, J., & Weber, K. (2019). *Event and festival research: A review and research directions*. *International Journal of Event and Festival Management*.

Marín Calahorra, F. (2004). *El protocolo en los actos de empresa. La gestión de eventos corporativos*.

- Monroy, A. J., Sáez, G., & Cordente, C. A. (2009). Los modelos de gestión en la organización de eventos deportivos en la actualidad. *Revista Kronos*, 8(16).
- Moreno, F. C., Gómez, J. M., & Hervàs, J. C. (2010). Eventqual: una medida de la calidad percibida por los espectadores de eventos deportivos. *Retos. Nuevas tendencias en Educación Física, Deporte y Recreación*, (18), 66-70.
- Parent, M. M., & Ruetsch, A. (2020). *Managing major sports events: Theory and practice*. Routledge.
- Richards, G. (2019). Event experience research directions. *A research agenda for event management*, 79-93.
- Van Niekerk, M., & Getz, D. (2019). *Event stakeholders*. Oxford: Goodfellow Publishers.

## 11. Actividades formativas

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar en el campus virtual, en los diferentes perfiles oficiales de las redes sociales y en la página web del centro: [www.protocoloimep.com](http://www.protocoloimep.com).

## 12. Tutorías

### Modalidad presencial

El alumnado que esté interesado deberá solicitar a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente para resolver cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario y fecha idónea para la realización. La tutoría tendrá lugar en la sede de IMEP en Alicante o por videoconferencia.

### Modalidad a distancia

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que, en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de videoconferencia.