



**DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

**CARRERA DE LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**

**Programa de la Asignatura: Organización de Eventos Ceremonial y Protocolo**

**Código asignatura: 2726**

**1º y 2º Cuatrimestre de 2017**

**Cátedra:**

**Prof. Adjunta : Lic. Miriam A. Giorgetti**

**Prof. Jefe de Trabajos Prácticos:**

**Prof. Ayudante 1ra . Lic. Laura Salina y Lic. Carina Pairut**

**Carga Horaria: \_ horas cursada cuatrimestral: 4 (cuatro) horas semanales**

**1) Fundamentación:**

En el contexto global del ejercicio de las **Relaciones Públicas**, existen dos áreas, claramente definidas, específicamente delimitadas y recíprocamente entrelazadas que se presentan como instancias clave para la consecución de los objetivos proyectados en el marco de un plan, programa o proyecto dentro de la disciplina.

La planificación, organización y evaluación de toda actividad o evento corporativo, empresarial o institucional, como así también, el Ceremonial que debe desarrollarse en el contexto de todo acto protocolar o ceremonia formal.

El Ceremonial y el Protocolo permiten dar cuenta del grado de profesionalismo, reconocimiento y cortesía que una organización pone al servicio de sus públicos de interés con el propósito de promover los vínculos que los relacionan fortaleciendo internamente su cultura organizacional y, externamente, el posicionamiento de imagen favorable de la misma.

La pragmática original de estas áreas intrínsecas de las **Relaciones Públicas** encontró, en la enseñanza universitaria su cauce profundo hacia la profesionalización disciplinar, incorporando los conocimientos científicos, metodológicos, técnicos y legales necesarios para su eficiente ejercicio.

La formación universitaria propuesta por la UNLaM en estos campos de conocimiento académico proyecta hoy un importante desarrollo profesional, que es avalado, además, por el reconocimiento social, empresarial y legal de la actividad.

Dentro de esta propuesta de formación universitaria se encuentra la asignatura **Taller de Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo** cuyo contenido esencial se orienta hacia el reconocimiento de instancias críticas en la mecánica estructural de la vida social como pueden ser las que se presenten u omitan en el contexto de una actividad empresarial o una ceremonia oficial, las cuales denotan el reconocimiento o el desconocimiento de pautas culturales como los usos sociales, las costumbres, las convenciones y las leyes, pautas que, implementadas en forma debida, metódica y lógica se constituyen en vectores de la singularidad y el posicionamiento organizacional.

A partir de dicho reconocimiento, el estudiante comenzará a identificar herramientas de aplicación las cuales le permitirán complementar el bagaje de conocimientos teóricos, competencias técnicas y desarrollo casuístico que todo egresado universitario en **Relaciones Públicas** debe poseer; conocimientos y saberes que le darán nuevas perspectivas para orientar su desarrollo profesional.

El objetivo prioritario de la UNLaM es que todos los licenciados en **Relaciones Públicas** que egresen de sus aulas sean especialistas preparados para crear y mantener relaciones mutuamente beneficiosas entre las organizaciones y sus públicos, con el fin de promover una imagen positiva que permita conseguir una adecuada inserción de las organizaciones en la comunidad de forma responsable y sostenible. En tal sentido se elabora la siguiente propuesta de abordaje sistémico de los contenidos correspondientes a la asignatura **Taller de Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo**, en el marco de una metodología pedagógica teórico-práctica que permita alcanzar los fines pautados.

## 2) Objetivos Estructurales

### Objetivo General:

La asignatura **Taller de Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo**, se propone que los estudiantes internalicen los distintos conceptos y herramientas específicas del área del Ceremonial, el Protocolo y la Organización de Eventos.

Concientizarlos sobre las responsabilidades y el lugar que ocupa el licenciado en Relaciones Públicas como organizador profesional y el valor que adquiere su tarea en la optimización de las áreas técnicas de las Relaciones Públicas.

Al término de la asignatura, el estudiante tendrá un panorama general en la planificación e instrumentación del ceremonial, habrá conocido las reglas de protocolo oficial y adquirido elementos que le permitirán una primera aproximación a una de las ramas más importantes de su disciplina.

### **Objetivos Específicos**

- Permitir reconocer los fundamentos históricos que dieron marco al Ceremonial y Protocolo moderno, desde una perspectiva normada y legislada a nivel nacional e internacional.
- Reconocer y saber aplicar las leyes y normas del Ceremonial en cada ámbito de incumbencia.
- Saber otorgar a nuestros emblemas patrios los honores que les son propios.
- Saber determinar las honras protocolares necesarias para invitados de honor e ilustres, en idéntica forma que a los pabellones, emblemas e íconos que los representan.
- Evaluar los aspectos técnicos a conocer para cumplir eficientemente el rol de anfitrión o responsable de Ceremonial.
- Reconocer el valor trascendente de la cortesía, el respeto, el conocimiento de la cultura e historia propia y de los agasajados, y las comunicaciones transparentes en el marco del Ceremonial y el Protocolo.

### **3) Unidades Didácticas:**

#### **Unidad N° 1: Introducción al Ceremonial.**

Introducción al Ceremonial. Introducción al Ceremonial en la Argentina. La valoración del Ceremonial en la vida moderna.

Glosario de los conceptos claves del curso: ceremonial, protocolo, etiqueta, cortesía, entre otros.

#### **Unidad N° 2: Leyes, normas y usos sociales del Ceremonial**

Leyes del Ceremonial y sus principios de aplicación. Ley de Precedencia Nacional Decreto N° 2072/93 y actualizaciones. Igualdad jurídica de los estados. Orden de Precedencia. Ley de la Derecha. Ley de la Proximidad. Jerarquía, antigüedad, ordenamiento alfabético. Honores, condecoraciones, reconocimientos y menciones nacionales e institucionales.

#### **Unidad N° 3: Ceremonial escrito**

Decreto Nº 333/85 y decretos complementarios. Ceremonial escrito y la comunicación institucional protocolar. Sobre las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de os proyectos de actos y documentación administrativos. Sobre la correspondencia protocolar.

#### **Unidad Nº 4: Ceremonial de los Símbolos Patrios**

El Ceremonial de los símbolos patrios (Bandera Nacional, Escudo Nacional, Himno Nacional) decreto 10302/44 y Ley 23208/85. Concepto de Heráldica y Vexilología aplicada a la gestión protocolar. Manifestaciones de representatividad simbólica.

#### **Unidad Nº 5: Organización de Eventos**

Definición del concepto “eventos”. El evento como herramienta de comunicación integrada. Tipos de eventos. Factores que originan el interés y la participación de los grupos. Objetivos. Definición. Importancia de la fijación de objetivos. Generales y específicos. Beneficios que aportan los eventos. Comité organizador: funciones. Análisis de invitaciones formales y creativas.

#### **Unidad Nº 6: Eventos empresariales**

Eventos empresariales. Definición. Características. Visitas guiadas, reuniones de capacitación, inauguración de planta, show room, exhibiciones, desayunos de trabajo, presentación de producto, family day, aniversarios; entre otros. Planificación de contingencias.

#### **Unidad Nº 7: Precedencia de comensales y mesas**

Lista de precedencia. Estilos de las mesas. Mesas imperiales, redondas, múltiples. Cabeceras presidenciales.

#### **Unidad Nº 8: Ceremonial y protocolo en la vida social e imagen personal**

Saludos, presentaciones. El comportamiento social. Comunicación: la conversación. Vestimenta, moda, estilo. Cosas que jamás hay que hacer. Comportamiento en los distintos ámbitos. Lenguaje del cuerpo. Formas en el trato. Forma de moverse. Forma de expresarse. El lenguaje y la conversación. Las presentaciones y los tratamientos. Consejos y reglas de oro. Vestir correctamente.

#### **Unidad Nº 9: Diplomacia**

Significado del término Diplomacia, su evolución en el tiempo. Función, su evolución en el tiempo). Concepto de misión, su evolución en el tiempo. Inmunities y privilegios. Consulado, origen, misión, funcionarios, regulación de la actividad. Argentina y sus oficinas consulares. La actividad diplomática: Pláacet o Agreement, Cartas Credenciales. Dirección Nacional de Ceremonial.

#### **4) Bibliografía General**

BERISSO, María (2004). *Protocolo y Ceremonial. Oficial, empresario y social*. Buenos Aires: Espasa-Calpe.

BLANCO VILLALTA, Jorge (1985). *Ceremonial*. Ediciones Argentinas

BUENDÍA, Juan Manuel (2000). *Organización de Convenciones, Congresos y Seminarios*. México: Editorial Trillas.

BUGALLO, Mirta Cristina (2003). *Ceremonial, protocolo, cortesía y buenos modales*. Ed. Libertador.

CRUZ GÓMES, Pablo y SALVA V., María Lourdes (2004). *Congresos y Convenciones*. México: Diana.

DECRETO PEN Nº 2.072/93 y decretos complementarios.

DECRETO PEN Nº 333/85 y decretos complementarios.

FLEITMAN SCVARCER, Jack (2005). *Eventos y exposiciones*. México: Ed. McGraw – Hill.

DE GAVALDÁ Y CASTRO, R. A. (2015). *ORGANIZACIÓN DE EVENTOS. Únicos, personalizados e irrepetibles*. Buenos Aires: Ed. Paidós SAICF.

IRURETAGOYENA, Alicia (2007). *Manual de Ceremonial y Protocolo*. Buenos Aires: Dunken.

MUNIER, Norberto (1993). *Manual de PERT – CPM*. Buenos Aires: Editorial Astrea.

PERAZO, Alberto R. (2005). *Manual de Vexilología Universal*. Buenos Aires: Dunken.

URQUIZA, Adolfo J. de. (1993). *Ceremonial público*. Madrid: Taller Gráfico Herrera.

ZAPATA, Rodolfo Gastón (1976). *Protocolo y organización diplomática*. Buenos Aires.

WOOD, John – SERRES, Jean (1970). *Diplomatic Ceremonial and Protocol. Principles & Practice*. New York: Columbia University Press.

## 5) Cronograma de actividades

<b>Unidades</b>	<b>Miércoles</b>
<b>Presentación de la materia</b>	16/08
UNIDAD 1	23/08
UNIDAD 2	30/08
UNIDAD 3	06/09
UNIDAD 4	13/09
UNIDAD 5	20/09
<b>CLASE INTEGRADORA</b>	27/09
<b>1° PARCIAL</b>	<b>04/10</b>
UNIDAD 6	11/10
UNIDAD 7	18/10
UNIDAD 7/8	25/10
UNIDAD 8/9	01/11
<b>CLASE INTEGRADORA</b>	08/11
<b>2° PARCIAL</b>	<b>15/11</b>
<b>RECUPERATORIO</b>	<b>22/11</b>
<b>ENTREGA DE NOTAS</b>	<b>29/11</b>

## 6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje

Visto la importancia que reviste para el futuro técnico o licenciado en Relaciones Públicas la profundización sobre los conocimientos vinculados con el Ceremonial, el Protocolo y la Organización de Eventos, las clases semanales girarán en torno a las exposiciones, por parte del / de los docente/s, sobre los contenidos conceptuales de las unidades temáticas propuestas, con transposición en temas de actualidad; abriendo debates sobre los tópicos abordados, promoviendo la realización y autocorrección de trabajos prácticos que contribuirán a la mayor comprensión y afianzamiento de los contenidos trabajados.

## 7) Gestión de Cátedra

Para la parificación de las 13 clases cuatrimestrales, en la asignatura se plantean 3 (tres) reuniones de equipo de trabajo básicas:

La primera se implementa 30 (treinta) días antes del inicio de cada cuatrimestre. En ella se abordan temáticas referidas al relevamientos y propuestas de actualización

curricular, sistemas de enfoque para el cumplimiento de los objetivos de tratamiento y análisis teórico, sus modelos de abordaje, dinámicas de trabajo para la labor práctica, metodologías de evaluación. Se debate sobre la actual organización curricular y sus desafíos en el contexto de la formación general, especializada, su orientación hacia el mercado laboral y su desarrollo científico-tecnológico.

La segunda reunión se prevé para mediados de cada cuatrimestre. En ella se realiza un diagnóstico sobre la evolución de cada cursada. La tercera reunión se planifica para el cierre de cada cuatrimestre. En ella se mide el cumplimiento de objetivos, se plantean revisiones y se tratan nuevas consideraciones.

## 8) Modalidad de cursado

Presencial. Clases generales expositivas. Resolución grupal de ejercicios prácticos<sup>1</sup>.

## 9) Evaluaciones

- Semanales, mediante la entrega de trabajos prácticos, con su correspondiente devolución.
- Dos parciales y un recuperatorio.

## 10) Régimen de Promoción

Siguiendo lo establecido por la Ordenanza N° 009 del Honorable Consejo Superior de la UNLaM, fechada el 19/03/99, en el Anexo I, para la promoción de la asignatura **Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo** se establece:

- Asistencia a clases no inferior al 75 %.
- Por ser una materia de cursado cuatrimestral, se tomarán dos evaluaciones existiendo sólo una instancia de recuperatorio.
- Los exámenes y el recuperatorio se entenderán "aprobados" cuando la calificación sea igual o superior a 7 (siete) en una escala de 0 a 10 puntos.
- La asignatura **Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo** será "aprobada" cuando las dos evaluaciones ya sea en primera instancia o por examen recuperatorio - cuya calificación anula y reemplaza a la que se hubiere obtenido en la evaluación parcial que se recupera -, sean aprobados. Se tendrá derecho a rendir examen recuperatorio cuando una evaluación parcial resultare "aplazada" (calificación: 3 ó menos puntos) o "desaprobada" (4, 5 o 6 puntos).

---

<sup>1</sup> La resolución de los TP será con la modalidad de trabajo en grupo. Para la conformación de los grupos se tendrá en cuenta el número de estudiantes y será en forma aleatoria.

- Si la calificación final, calculada como promedio de las evaluaciones (o el recuperatorio correspondiente) rendidas y no aplazadas, resultare de 4 (cuatro), 5 (cinco) o 6 (seis) puntos, se entenderá la asignatura como "cursada" gozando el alumno de 5 (cinco) turnos consecutivos de examen final en el que podrá aprobar la materia con una calificación no inferior a 4 (cuatro) puntos.