

Especialización

# Protocolo Empresarial y Oficial

¿Quieres más  
información?



Con la colaboración de:



El Col·legi del Màrqueting  
i la Comunicació de Catalunya  
Col·legi del Màrqueting, la Comunicació,  
la Publicitat i les Relacions Públiques de Catalunya



# Protocolo Empresarial y Oficial

En este programa se establece un marco conceptual y funcional que permite ubicar cada actividad **ceremonial** en su contexto y, según el emisor, los objetivos y el público, permite realizar una **planificación estratégica** e indicar unas técnicas de gestión y funcionamiento que nos conducen a culminarla con éxito.

Las organizaciones, entre ellas las empresas, tienen la necesidad de comunicar con unos objetivos diferentes a los del marketing, la publicidad o el periodismo: han de crear, gestionar y mejorar las relaciones con su público. Para conseguirlo, una de las estrategias más antiguas, efectivas y rentables ha sido y es la **organización de actos o eventos**. El ceremonial permite sistematizar estos eventos y el protocolo es la gestión de público que aplicamos cuando hay **autoridades** o **instituciones del Estado**.

La **ubicación de los invitados**, el **orden de las banderas** o la **etiqueta** que se debe seguir son instrumentos que nos permiten gestionar la **presencia pública organizacional** y las relaciones de una organización con su universo y los **stakeholders** para conseguir nuestros **objetivos**.

Además, en este curso también se tratan los **actos oficiales**, que son aquellos que promueven las instituciones públicas y sus **organismos autónomos**, y que se diferencian del resto por la obligatoriedad de observar determinadas **normativas** a las que se ha de atender.

El **protocolo oficial** se basa en la **legislación** existente en el **protocolo de Estado**, que se entiende como el conjunto de normas dictadas desde las instituciones públicas (leyes, reales decretos, decretos, reglamentos y manuales dictados desde instituciones reconocidas) y costumbres y tradiciones que debido a su dilatada existencia han pasado a tener la consideración de norma o rango de ley, y cuyo ámbito de aplicación se circunscribe exclusivamente al total de las instituciones públicas de un país.

Este programa forma parte del máster universitario en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos.

## Objetivos y competencias

- Conocer las nuevas líneas de investigación abiertas en **ceremonial y protocolo** como disciplinas vinculadas a la **comunicación verbal y no verbal** y a las **relaciones públicas corporativas**.
- Aplicar la **planificación estratégica** al sistema **ceremonial organizativo**.
- Individualizar las diferentes etapas o fases en la **organización de actos**.
- Conocer los principios rectores en la organización de eventos.
- Identificar los diferentes **tipos de actos** y la **normativa** por aplicar.
- Conocer el conjunto de **normas** esenciales que hay que tener en cuenta para la organización de actos oficiales.
- Saber aplicar e interpretar la normativa vigente a la hora de ponerla en práctica.
- Desarrollar adecuadamente las **precedencias** de las **autoridades** y las **personalidades** que habitualmente asisten a los eventos promovidos por las instituciones públicas.
- Dominar la práctica derivada de la normativa para las **ordenaciones de banderas y otros símbolos** del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.
- Aplicar correctamente los **honorarios y tratamientos** regulados por normativa o consolidados por la costumbre y la tradición.
- **Identificar los elementos protocolarios** que hay que tener en cuenta a la hora de programar los eventos oficiales y no oficiales en los que se requieren.
- Conocer y saber aplicar los principios esenciales que hay que seguir para programar y organizar un **acto oficial**.
- Conceptualizar el **ceremonial de Estado**.
- Conocer las diferentes formalidades que se siguen habitualmente en la **organización de los actos oficiales**.
- Saber aplicar el protocolo en ceremonias oficiales públicas o solemnes.
- Diseñar la organización integral de un acto o evento oficial.
- Saber realizar **programas y cronogramas** escritos.
- Estructurar adecuadamente el **ceremonial**, la **etiqueta** y la estructura de los eventos.
- Aplicar correctamente la **normativa protocolaria** establecida en la normativa oficial del Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales y provinciales.
- Aprender a valorar adecuadamente el retorno de la inversión en los eventos promovidos.

## A quién va dirigido

Dado que la formación especializada en ceremonial, protocolo y organización de eventos se pide en entidades públicas y privadas, esta titulación se dirige a quienes quieran dedicarse a la producción y gestión de eventos corporativos, el ejercicio de las relaciones institucionales y la asesoría en materia de protocolo.

## Salidas profesionales

- **Responsable de comunicación corporativa** en empresas o instituciones. Desde una visión holística de la comunicación, es el responsable de coordinar la comunicación corporativa e institucional y la comunicación interna.
- **Director de relaciones públicas.** Profesional que se encarga de establecer y mantener relaciones entre una empresa o institución y su público objetivo (*stakeholders*).
- **Técnico y coordinador de protocolo y relaciones institucionales.** Profesional que diseña y ejecuta los eventos de una empresa o institución y que garantiza que se aplican correctamente las técnicas protocolarias.
- **Asesor de protocolo.** Profesional que asesora sobre la aplicación de las normativas protocolarias (precedencias, presidencias, tratamientos protocolarios, etc.) a empresas o instituciones.
- **Organizador de eventos (*event planner*).** Profesional que se encarga del diseño y la producción de actos corporativos.

## Requisitos de acceso

Para cursar un posgrado propio no es necesario tener una titulación oficial universitaria.

Los estudiantes que acrediten una titulación universitaria oficial reconocida recibirán, según el curso superado, un diploma de máster o un diploma de posgrado.

Los estudiantes que no acrediten una titulación universitaria oficial reconocida recibirán un diploma de extensión universitaria.

Los estudiantes que superen una especialización (certificado de especialización) recibirán, independientemente de los estudios previos, un certificado de especialización.

Con la colaboración de:



El Col·legi del Màrqueting  
i la Comunicació de Catalunya  
Col·legi del Màrqueting, la Comunicació,  
la Publicitat i les Relacions Públiques de Catalunya



## Dirección académica

### Dra. Elisenda Estanyol

Profesora de la UOC. Doctora en Publicidad y RR. PP. por la UAB. Máster en Comunicación Empresarial (UPF). Ha trabajado en Llorente & Cuenca y Hill + Knowlton Strategies. También como responsable de relaciones institucionales y eventos en diversas empresas e instituciones.

## Programa académico Créditos ECTS

Protocolo empresarial	5
Introducción	
El ceremonial corporativo y el protocolo en la empresa	
La gestión del público organizacional	
Las funciones del director/a de ceremonial y protocolo	
La planificación estratégica en el sistema del ceremonial	
Técnicas de ordenación espacio-temporalidad	
Etiqueta	
Tipologías de actos	
Protocolo oficial	6
Normativas de protocolo	
Ceremonial	
Actos públicos oficiales	
Actos públicos no oficiales	
Ordenación y precedencias	
Tipos de presidencia	
Tratamientos protocolarios	
Ordenación de símbolos (escudos, banderas)	
Rol y funciones de un responsable de protocolo	



# FORMAR TRANS- FORMAR

## Sedes

### BARCELONA

Rambla del Poblenou, 156  
08018 Barcelona  
Tel.: 934 817 272

### LLEIDA

Calle Canyeret, 12, 2a. planta  
25007 Lleida  
Tel.: 973 72 70 77

### PALMA

Calle Ausiàs March, 11  
07003 Palma  
Tel. 971 65 86 11

### MANRESA

Av de les Bases de Manresa, 1  
08242 Manresa  
Tel.: 934 817 272

### REUS

Calle de l'Escorxador, 1  
43202 Reus  
Tel.: 977 33 80 08

### SALT

Factoria Cultural Coma Cros  
Calle Sant Antoni, 1  
17190 Salt  
Tel.: 972 40 50 67

### TORTOSA

Calle Alfara de Carles, 18  
43500 Tortosa  
Tel.: 977 58 80 66

### MADRID

Plaza de las Cortes, 4  
28014 Madrid  
Tel.: 915 991 188

### SEVILLA

Calle Torneo, 32  
41002 Sevilla  
Tel.: 954 99 16 25

### VALENCIA

Calle de la Paz, 3  
46003 Valencia  
Tel.: 96 348 66 48

### VILA-REAL

Biblioteca Universitària  
del Coneixement  
Avinguda Pius XII, 43  
12540 Vila-real  
Tel.: 964 54 72 44

### COLOMBIA

Carrera 7 #73-47, oficina 802  
110221 Bogotá  
Colombia  
Tel.: +57 1 7945400

### CIUDAD DE MÉXICO

Paseo de la Reforma, 265, piso 1  
Col. Cuauhtémoc  
06500 México, D.F.  
Tel.: + 52 55 55114206

**Todas las sedes UOC en  
sedes.uoc.edu**



## Times Higher Education World University Rankings

- Entre las 150 mejores universidades jóvenes del mundo.
- La mejor universidad en línea de Iberoamérica.
- La segunda universidad de España con menos de 50 años.

## Premios y reconocimientos UOC

- Homenaje a los 25 años de historia en la 25a. Noche de las Telecomunicaciones y la Informática (2020)
- Human Resources Excellence in Research (HRS4R) de la Comisión Europea (2018)
- Premio EDEN de excelencia institucional (2016)
- Premio a la Inclusión por las Enfermedades Raras de la FEDER (2016)
- Premio al Impacto en el Aprendizaje (Oro) de la IMS Global Learning Consortium (2015)
- Medalla de Oro de la Cruz Roja (2015)
- Telefónica Ability Awards (2012)
- Premio IGC a la Innovación Digital (2010)
- Premio Center of Excellence del NMC (2009)
- Premio al Impacto en el Aprendizaje (Oro) de la IMS Global Learning Consortium (2008)
- Premio Nacional de Telecomunicaciones de la Generalitat de Catalunya (2005)
- Centro de Excelencia en el Global Education and Research Program de SUN (2003)
- Premio ICDE de Excelencia (2001)
- Premio WITSA a la mejor iniciativa digital (2000)
- Premio Bangemann Challenge a la mejor iniciativa europea en enseñanza a distancia (1997)

Consulta la oferta  
formativa de la UOC  
[estudios.uoc.edu](http://estudios.uoc.edu)

