



**CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA CON LA  
COLABORACIÓN DE ESCUELA TÉCNICA ALTOS  
ESTUDIOS DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN DE BARCELONA**



**Título del Curso:**

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES  
EMPRESARIALES.**

Este curso de Extensión Universitaria en Protocolo Institucional y comunicación empresarial, compuesto por ocho módulos de 40 horas lectivas, cada uno de ellos, es un programa de formación que integra tanto la teoría y técnicas del protocolo institucional y de las organizaciones, como la estrategia y técnicas de la comunicación de las organizaciones en general, ya que cada vez se prodiga más en el ámbito de la comunicación la organización de actos, nacionales o internacionales, locales o globales; por lo que el protocolo se hace imprescindible tanto en el mundo oficial como en el empresarial para gestionar, a todos los niveles, las relaciones de las organizaciones. Es por su importancia comunicativa como elemento de mediación y por el auge y multiplicación de acontecimientos de relaciones públicas que requiere una especialización como profesión de presente y futuro.

**El propósito de la Universidad de León es contribuir a la máxima profesionalización del sector y formar aquellos alumnos que deseen hacer de esta disciplina un medio de futuro.**

**Datos básicos:**

- **Directores:** Juan José Lanero Fernández y Fernando Lizcano de la Rosa
- **Lugar del Curso:** Centro de Idiomas. Jardín de San Francisco, s/n.
- **Año académico:** 2011-2013
- **Módulo IV:** Mayo 2012: De lunes 14 a viernes 18 y de lunes 21 a martes 22
- **Próximas fechas:**
- **Módulo V:** Octubre 2012: De lunes 15 a viernes 19 y de lunes 22 a martes 23
- **Módulo VI:** Noviembre 2012: De lunes 12 a viernes 16 y de lunes 19 a martes 20
- **Módulo VII:** Diciembre 2012: De lunes 10 a viernes 14 y de lunes 17 a martes 18
- **Módulo VIII:** Enero 2013: De lunes 14 a viernes 18 y de lunes 21 a viernes 25
- **Horarios:** Lunes, 7: De 10 h. a 14,30 h. y de 16 h. a 21,30 h.  
Resto de días: De 16 h. a 21 h.
- **Duración por módulo:** 40 horas lectivas
- **Número de horas lectivas:** 40 horas por módulo : 40 x 8 = 320 horas
- **Número de edición:** Segunda edición
- **Modalidad:** presencial
- **Número de alumnos:** Mínimo 20 a 25 /Máximo 40
- **Tasas:**

Comunidad Universitaria (estudiantes, PDI y PAS de la Universidad de León) y parados	199,00 €
Otras Universidades	229,00 €
Profesionales (instituciones, empresas y negocios)	249,00 €

El alumnado puede optar por hacer uno o más módulos independientemente de completar el ciclo para obtener el diploma-título privado de TECNICO EN PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES que otorga Escuela Técnica.

**Escuela Técnica fue creada en 1989 en la ciudad de Barcelona, es una entidad que surgió de la iniciativa de un grupo de profesionales de Relaciones Públicas, Protocolo y Comunicación.**

**Destinatarios: El curso en general está dirigido a estudiantes, licenciados universitarios, diplomados y profesionales del sector institucional y empresarial**

1. Específicamente está destinado a alumnos de la Universidad de León.
2. Útil para estudiantes de cualquier facultad de las universidades españolas y latinoamericanas.
3. Profesional del protocolo institucional con o sin experiencia (Administración del Estado, Autónoma y Régimen Local)
4. También para cargos de confianza de las instituciones, jefes y funcionarios de Protocolo, directivos y ejecutivos de las empresas, secretarías particulares de alta dirección, técnicos en Relaciones Públicas (RR.PP), Gabinetes de prensa institucionales y empresariales y también apropiado para profesionales libres y en suma para cualquier ciudadano o ciudadana que esté interesado en el protocolo y la comunicación y en perfeccionar su imagen social.
5. Interés a nivel político, es vital, ya que por todos es sabido que muchos de los políticos de nuestras instituciones son los que directamente se responsabilizan de la comunicación corporativa y de la organización de actos, y por el beneficio que estos cursos de extensión universitaria generan en la imagen personal y sin duda en la dirección de la gestión eficaz para los intereses institucionales, empresariales y sociales.
6. Agencias de Comunicación y Publicidad, Gabinetes de Comunicación, Consultorías, Empresas de Organización de Eventos, Organizadores Profesionales de Congresos (OPC), Cámaras de Comercio y Navegación, Colegios profesionales, Asociaciones empresariales, Confederaciones, Bancos y Cajas de Ahorro, agencias de viajes, Auditorios, e instituciones y empresas varias, etc. Sector hotelero y turístico en general. Una amplia oferta

**Créditos de libre configuración: Por Módulo 4 créditos LEC; 2 créditos ECTS**

**Sistema de evaluación: Se realizarán varios casos prácticos, siendo preciso la asistencia al 80% del curso.**

**Objetivos:**

**Es muy importante saber que se puede empezar por cualquiera de los módulos, no importa que sea el primero o el último, puesto que todos forman unidades independientes, complementarias y rotativas.**

El curso de extensión universitaria busca la inserción o mejora profesional de trabajo y persigue el logro de las competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) y el desarrollo de un perfil profesional.

La exclusividad de este curso de Extensión Universitaria está orientada en cinco sentidos:

- a) Es una oferta específica de Protocolo institucional pero también como herramienta estratégica de marketing empresarial al organizar eventos para conseguir una proyección de la empresa de manera efectiva.

- b) A diferencia de otras ofertas, se orienta al Protocolo y la comunicación institucional pero también al empresarial y social. Por tanto al de la vida cotidiana, las profesiones u organizaciones. Las instituciones oficiales y la empresa moderna, exigen imagen, proyección, comunicación y procedimientos, lo brindan las técnicas de protocolo, al ofrecer ideas, ordenar cargos, organizar procedimiento y coordinar eventos.
- c) Comprende también el uso de los medios formales y del Derecho Institucional para el ejercicio del Protocolo.
- d) Abarca la posibilidad al margen de la titulación propuesta por la Universidad de León de obtener el título privado de TÉCNICO EN PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES, ofertado por Escuela Técnica, **al cumplir la totalidad del ciclo de los ocho módulos que comprende el curso de Extensión Universitaria.**
- ¿Para que sirven los diplomas de Escuela Técnica?**
- Para todo ciudadano, alumnos de las universidades y profesionales libres, que opositen y requieran suma de méritos, siempre que las bases de las convocatorias de pruebas de acceso a la función pública o privada lo establezcan al respecto, y de los concursos para la previsión de puestos de trabajo de personal laboral, eventual, en puestos de confianza o asesoramiento específico. Al funcionario resultaría de utilidad para el cumplimiento de los méritos necesarios y requeridos por las instituciones para la previsión de plazas y progresión de escala. En todos los casos como currículum.
- e) Se realiza desde una universidad de referencia, la UNIVERSIDAD DE LEÓN.

**Actividades complementarias:** Visitas a instituciones y empresas, almuerzo de prácticas con importe complementario (optativo)

## **PROGRAMA MÓDULO IV**

**Este tema trata detalladamente de la Organización de Congresos, que es uno de los eventos más difíciles de estructurar y cuyas técnicas de organización pueden ser aplicadas a las convenciones corporativas que son las que organizan las grandes empresas con el objetivo de relacionar, motivar, capacitar y entrenar a su personal.**

**También se puede aplicar estas técnicas a los congresos políticos convenciones institucionales y cumbres nacionales e internacionales.**

Tema 1: DISTINTAS MODALIDADES DE REUNIONES. Asociaciones Profesionales de Congresos. Historia, tipos y promotores de los Congresos. Los sectores que generan reuniones. Futuro del mercado. Beneficios económicos directos e indirectos.

Tema 2: LOCALES DE LAS REUNIONES (1). Aspectos a controlar en los palacios de Congresos o centros de convenciones. Layout: colocar, distribución y designación del diseño, etc. Tipos de distribución de mesas y disposición de las salas. Los hoteles de congresos. Problemas que puedan generar y garantías de control.

Tema 3: LOCALES DE REUNIONES (2) Los palacios de congresos improvisados.

Tema 4: LA CURVA DEL CONGRESO: EL PREEVENTO O ANTECONGRESO, EL CONGRESO Y POST-CONGRESO

Tema 5: REGLAMENTO DE UN CONGRESO.

Tema 6: LA CREACIÓN DE COMITÉS. El personal. Algunas áreas de responsabilidad específica. Controles económicos. La gerencia, etc.

Tema 7: LAS FUNCIONES DE LOS DIFERENTES COMITÉS DE ORGANIZACIÓN.

Comité ejecutivo, o comité organizativo, científico, finanzas, exposición, relaciones públicas, etc.

Tema 8: EL CLIENTE SU PERFIL Y NECESIDADES.

Tema 9: EL ROL DEL OPC DE UN CONGRESO (OPERADOR U ORGANIZADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS O CONVENCIONES).

Tema 10: ASPECTOS GENERALES SOBRE LAS SEDES DE LAS REUNIONES

Tema 11: PRIMERAS ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONGRESO: El Timing.

Tema 12: FINANCIACIÓN DE UN CONGRESO: Managing y control económico.

Tema 13: LÍNEA DE IMAGEN DEL EVENTO.

Tema 14: LOS IDIOMAS OFICIALES. Traducciones simultáneas y consecutivas.

Tema 15: PROGRAMAS DE LOS CONGRESOS. Las comunicaciones.

Tema 16: COMITÉ DE HONOR: SU PROTOCOLO EN EL PROGRAMA

Tema 17: ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE UN CONGRESO

Tema 18: PLAN DE PRENSA

Tema 19: CONGRESOS POLÍTICOS: Organización y comunicación.

Tema 20: EXPOSICIÓN TÉCNICA: La comunicación y planimetría

Tema 22: PROGRAMA CIENTÍFICO

Tema 22: COMUNICACIÓN EN POSTER.

Tema 23: TECNOLOGÍA DE UN CONGRESO: EQUIPOS TÉCNICOS

Tema 24: CONTROL: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Tema 25: EL CONGRESO EN MARCHA

Tema 26: PROTOCOLO DE APERTURA O INAUGURACIÓN Y ACTO DE CLAUSURA.

Tema 27: LAS AZAFATAS DE CONGRESOS: Actividades y misiones

### **Profesorado:**

#### **Nombre y apellidos: Juan José Lanero Fernández**

Catedrático Escuela Universitaria. Departamento de Filología Moderna (Filología Inglesa) de la Universidad de León

#### **Nombre y apellidos: Fernando Lizcano de la Rosa**

Técnico en Relaciones Públicas por la Universidad de Barcelona. Primer Vicepresidente Ejecutivo de los Simposiums nacionales de relaciones Públicas y Protocolo de las Corporaciones locales.

Ha desempeñado el cargo de Jefe de Relaciones Públicas y Protocolo de la Generalidad de Cataluña y de la Diputación Provincial de Barcelona

Ha sido Director de Relaciones Públicas y Protocolo de Editorial Planeta y de Radio Barcelona (E.A.J. 1)

Actualmente es director de Escuela Técnica Altos Estudios de Protocolo y Comunicación

#### **Nombre y apellidos: Carlos Vicente Rubio**

Licenciado en Ciencias de la Información (especialidades de Periodismo y Publicidad) por la Universidad del País Vasco, Máster Comunicación Empresarial (MEC) por ASECOM (Asociación de Asesores en Comunicación)

Periodista y Responsable del Gabinete de Prensa de la ULE.

**Nombre y apellidos: Rosa María Martín Rodríguez**

**Titulación académica:** Licenciada en Ciencias de la Información

**Nombre y apellidos: Gregorio Martínez Gutiérrez**

**Titulación académica:** Técnico en Protocolo Institucional y Empresarial

**Información y matrícula:**

Universidad de León, Centro de idiomas

Jardín de san Francisco, s/n, 24071 León

Teléfono: 987 291 961 y 987 291 000 (ext: 5207)

Fax: 987 291 963

E-mail: [ulesci@unileon.es](mailto:ulesci@unileon.es)

**Información de Escuela Técnica sobre temas del programa:** Teléfono. 609 77 88 99