

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES



## Máster en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales por la Universidad Miguel Hernández



### Qué ofrecemos

La Escuela Internacional de Protocolo y la Universidad Miguel Hernández presentan la **tercera edición del Máster en Protocolo, Organización de Eventos y Relaciones Institucionales, (80 créditos-800 horas)** horizonte que le convierte en el único centro con estudios universitarios especializado en protocolo, plenamente consolidado y que no limita su actividad solamente a la docencia sino también a la investigación, divulgación y orientación profesional de sus alumnos.

Estos estudios se convierten en una vía fundamental para alcanzar el objetivo por todos deseado; disponer de una Escuela de alto nivel que responda a la demanda social de contar con buenos profesionales de protocolo capaces de realizar su labor con vocación de servicio público y alto conocimiento y experiencia.

### Objetivos

La trascendencia e impacto externo que proyectan actualmente los eventos organizados por cualquier tipo de institución requieren de un mayor número de profesionales altamente cualificados en el área del protocolo y las relaciones externas que sean capaces de afrontar la fuerte demanda del mercado en este sector.

Este Máster se proyecta con el objetivo de ofrecer una formación integral en el campo del protocolo y las relaciones externas que no se limite a enseñar las técnicas clásicas y normativas oficiales, sino que amplíe la formación del alumno en aquellas áreas en las que hoy, tanto instituciones públicas como privadas trabajan para crear un nuevo protocolo cercano a las nuevos retos sociales y culturales.

### Para ello se proponen como objetivos específicos:

- **Formar** profesionales del Protocolo y las Relaciones Externas con una visión integradora de los campos oficial, empresarial, cultural e internacional.
- **Conocer** y manejar las técnicas de organización de eventos y comunicación para que el alumno sea capaz de adaptarlas a las nuevas tendencias y cambios sociales.
- **Completar** la formación impartida en otros estudios para dotar al alumno de una mayor perspectiva y visión global en determinadas profesiones.
- **Fomentar** una formación dirigida a futuros profesionales del protocolo desde una perspectiva de globalización e internacionalización en las formas de organizar eventos del mercado profesional actual.

### Destacados de la titulación

- Formación integral conforme exigencia del mercado en su ámbito de actividad.
- Realización de prácticas en empresas y/o instituciones mediante convenios específicos.
- Distintas modalidades de estudio (presencial, distancia, mixta).
- El programa más completo de formación de postgrado en estas disciplinas existente en España.
- Posibilidad de acceder a las titulaciones en Protocolo y relaciones institucionales y producción y realización de eventos.
- Posibilidad de acceso a otros cursos de postgrado en la misma área de actividad.
- Observar los escenarios reales en los que se desarrollan los principales eventos institucionales y empresariales y posibilidad de asistir a muchos de ellos.
- Formación multidisciplinar.
- Formación a través de metodología práctica e interactiva (método del caso).

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Prácticas profesionales

Las prácticas pretenden una formación integral del alumno a través de un programa educativo paralelo en la universidad y en la empresa, combinando teoría y práctica. Ello tiene una doble connotación; por un lado el alumno puede combinar sus conocimientos teóricos con los de contenido práctico e incorporarse al mundo laboral con un mínimo de experiencia. Por otro, este sistema permite que la empresa colabore con la formación de los post graduados universitarios, contribuyendo a la integración social de la comunidad donde está inserta.

Todos los alumnos matriculados en el Máster podrán acceder, una vez hayan superado el 70% de la formación presencial prevista, a un programa de prácticas específico en el marco de los convenios suscritos por la EIP con las diferentes empresas y entidades colaboradoras.

Para acceder a las prácticas, el alumno debe acreditar un 90 por ciento de asistencia a clase o el cumplimiento de trabajos en la distancia. Además deberá tener una media de apto en las calificaciones emitidas hasta la convocatoria de la práctica.

Estas prácticas completarán la formación académica del alumno desde el punto de vista más cercano al mundo laboral contando en todo momento con el seguimiento personalizado del claustro de profesores.

La Escuela cuenta actualmente con numerosos convenios firmados con empresas e instituciones públicas, lo que posibilita que cada año todos los alumnos que lo deseen o acrediten tener los conocimientos mínimos requeridos, puedan hacer sus prácticas reales en organización de actos y en otras responsabilidades afines a los gabinetes de organización de eventos, marketing y de comunicación.

Igualmente, la Escuela promueve sus propios actos que, bajo la dirección de expertos cualificados, gestionan los propios alumnos, teniendo así otra oportunidad de aproximación al mercado real. Hasta el momento más de 9000 alumnos han hecho prácticas reales en empresas y organización de actos en los últimos once años.

Finalmente la EIP, a través de su empresa de organización de eventos, NHV, propicia la participación de los alumnos como auxiliares, junior, sénior y coordinadores en todos los eventos que organiza, lo que constituye no sólo un complemento perfecto a su formación, sino el inicio de su desarrollo y madurez profesional.

## Escenarios reales

Los alumnos, a lo largo de su formación, tienen oportunidad de visitar determinados edificios y sedes institucionales donde habitualmente se organizan actos de primera magnitud. Este contacto les permite, gracias a las explicaciones complementarias, conocer "in situ" interesantes aspectos de la producción, escenografía y puesta en escena de eventos realizados. A su vez, podrán asistir a complejos montajes y vivir de cerca todo el proceso de producción de un evento.

Gracias a los acuerdos que la Escuela tiene con diversas entidades, numerosos alumnos pueden también asistir como observadores a actos públicos promovidos por alguna empresa o institución oficial.

## Profesorado

- **Dirección del Máster:** Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios de la UMH.
- **Coordinación académica por la EIP:** Dña. María José Cerdá Bertomeu. Coordinadora de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche.
- **Secretaría general:** Concepción Alhama Rodríguez. Directora Escuela Internacional de Protocolo de Elche.

La EIP cuenta con un claustro de profesores docentes integrada por más de 200 especialistas en las diferentes materias que se imparten en cada una de las asignaturas o módulos de los diferentes estudios

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

y que ejercen su labor como profesores titulares. Todos ellos son personas de reconocido prestigio que ejercen o han ejercido profesionalmente en su especialidad y poseen acreditada experiencia en la nueva metodología formativa de las universidades.

Igualmente, hasta el momento otros 300 profesionales imparten conferencias y determinadas clases magistrales en su condición de profesores colaboradores, aportando sus experiencias organizativas al estar ejerciendo su profesión.

Se trata de especialistas procedentes de todos los sectores de la organización, desde jefes de protocolo de las más altas instituciones del Estado, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos, hasta destacados responsables de departamentos de Protocolo, Organización de actos, y Comunicación de empresas, instituciones deportivas, empresas consultoras, universidades, fundaciones y por supuesto profesionales de empresas integrales de organización de eventos, de producción y docentes de gran prestigio en materia de escenografía.

El claustro de profesores de la EIP mantiene una gran actividad en investigación aplicada, la publicación de libros, artículos, casos prácticos y documentos técnicos, compaginando su labor docente con su actividad profesional.

## Perfil del Profesorado

- Alto grado de especialización
- Titulación Universitaria de Grado, Máster o Doctor
- Imparten disciplinas en las cuales están desarrollando su actividad profesional.
- Experiencia en la docencia y en los métodos pedagógicos más modernos y metodología exigida por el Espacio Europeo de educación Superior.

## Claustro de profesores

- **Joaquín Sáez.** Titulado Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales. Jefe de Estudios de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche. Profesor de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche
- **María José Cerdá.** Licenciada en Sociología. Licenciada en Investigación y Técnicas de Mercado. Profesora de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche
- **Gerardo Correas.** Licenciado en Empresariales. Presidente de la Escuela Internacional de Protocolo.
- **Fermín Crespo.** Director de comunicación de la Confederación de Empresarios de la Provincia de Alicante (COEPA).
- **Vicente Cutanda.** Licenciado en Ciencias de la Información. Profesor de la Escuela Internacional de Protocolo en Elche.
- **Manuel Domínguez.** Titulado Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales. Técnico Especialista en Protocolo y Relaciones Institucionales. Jefe de Negociado de Protocolo de la Guardia Real.
- **Carlos Fuente.** Vicepresidente de la Asociación Española de Protocolo. Presidente de la Organización Internacional de Protocolo. Licenciado en Ciencias de la Información
- **María Ángeles González.** Titulada Superior en Protocolo y Relaciones Institucionales. Máster en Dirección de Empresas Consultoras en Protocolo, Gestión de Eventos y Congresos, Comunicación y Relaciones Institucionales. Profesora de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche.
- **Eloy Martínez de la Pera.** Ex Jefe de Protocolo de la Presidencia española de la Unión Europea.
- **Diego Zala.** Licenciado en Derecho. Experto en Protocolo y Comunicación. Profesor de la Escuela Internacional de Protocolo
- **Miguel Ángel Cano.** Comandante del Ejército y Diplomado por el Ministerio de Interior para la impartición de formación en seguridad.
- **Agustín Velasco.** Jefe de la Secretaría particular del Jefe del Cuarto Militar de la Casa de SM. El Rey.
- **Iris Pascual.** Licenciada en Publicidad y Relaciones Públicas. Especialidad en Dirección Escénica y Dramatúrgica. Profesora de Técnicas Escenográficas.
- **Ricardo de Prado.** Licenciado en Derecho. Asesor de Relaciones Institucionales y Protocolo de la Consejería de Política Social de la Región de Murcia. Profesor de Práctica Protocolaria, Protocolo Deportivo y Protocolo Eclesiástico.



## MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

- **Gloria Campos.** Licenciada en Ciencias de la Información. Máster en Dirección de Gabinete.
- **Antonio Martínez Morante.** Secretario de Defensa, Región de Murcia.

### Centro donde se imparten estos estudios\*

#### Sede de ELCHE (Alicante)

#### Escuela Internacional de Protocolo de Elche

C/ Salazar Alonso, 31, entresuelo derecha. 03203 Elche (Alicante)

Teléfono: 96 545 95 38

Fax: 96 661 17 92

Correo electrónico: [estudios@protocolo-universitas.com](mailto:estudios@protocolo-universitas.com)

[www.protocolo-universitas.com](http://www.protocolo-universitas.com)

Directora: Concepción Alhama Rodríguez

**\*las clases serán impartidas en el Centro de Negocios de Alicante**

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Perfiles y salidas

### Perfil de ingreso

- Licenciados universitarios que deseen ampliar sus expectativas profesionales en el área de producción, escenografía, diseño y realización de eventos.
- Profesionales que deseen complementar y ampliar su formación en el campo de la producción de eventos.
- Profesionales que deseen actualizar y renovar sus conocimientos.
- Profesionales con formación en comunicación que deseen ampliar sus conocimientos en el área de Producción de eventos.

### Salidas profesionales

- Director de agencias de comunicación y/o producción.
- Asesor en producción de eventos.
- Ejecutivo de cuentas en agencias de comunicación y/o producción.
- Empresas de organización de congresos y eventos.
- Técnico en producción de eventos en instituciones públicas y privadas.
- Técnico en empresas y agencias de comunicación, marketing y organización de actos.
- Director de relaciones institucionales o de relaciones externas.
- Director de gabinete.
- Director de comunicación.
- Relaciones públicas en el sector hostelero y en la empresa en general.
- Coordinador/técnico empresas de catering.
- Consultor / asesor de organización de actos.
- Empresas de organización de congresos y eventos.
- Profesor de producción en la enseñanza general y escuelas especializadas.
- Asesor de imagen.
- Autoempleo (creación de empresa propia).

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Características de la titulación

### Introducción

El Máster en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito Oficial, Empresarial, Cultural e Internacional consta de un programa de estudios que consta un total de 80 créditos equivalente a 800 horas de trabajo real, a impartir durante un año académico, en diferentes Módulos y conforme a la siguiente distribución:

- 200 horas de formación presencial (20 Créditos).
- 200 horas de formación no presencial (20 Créditos).
- 200 horas de formación práctica (20 Créditos).
- 200 horas trabajo final del máster (20 Créditos).

Los estudios del Máster en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito Oficial, Empresarial, Cultural e Internacional podrán cursarse en las modalidades presencial y distancia según las siguientes directrices académicas.

### Modalidad presencial

#### 1. Formación presencial (20 Créditos)

Los alumnos de la modalidad presencial, para obtener la asignación de los créditos correspondientes a este apartado, deberán acreditar la asistencia a un mínimo del 85 % de las clases presenciales. (Salvo presentación del justificante médico o laboral oportuno).

#### 2. Formación no presencial (20 Créditos)

Los alumnos dispondrán de acceso libre y continuado al Aula Virtual de la Escuela Internacional de Protocolo donde podrán encontrar todos los materiales pedagógicos del curso así como los materiales adicionales aportados por el claustro de profesores.

#### 3. Formación práctica (20 Créditos)

Los alumnos, siguiendo el denominado "*Método del Caso*", deberán realizar obligatoriamente, al finalizar las sesiones presenciales de cada uno de los módulos, un ejercicio teórico-práctico que será establecido en el momento oportuno por los profesores y/o tutores responsables de cada módulo.

La entrega de la resolución de estos ejercicios se deberá realizar, en el tiempo y la forma establecidos por el coordinador del máster, en la secretaría de la EIP.

#### 4. Trabajo final de investigación (20 Créditos)

La superación y asignación de los créditos correspondientes a los apartados 1, 2 y 3 serán requisito imprescindible para acceder a la presentación y defensa oral del trabajo de investigación.

Los alumnos podrán presentar el trabajo final de máster en la primera convocatoria establecida (octubre 2012) o en la segunda convocatoria (enero 2013, previa anulación según los requisitos establecidos).

Se trata de un trabajo individual de amplia extensión (no se marcarán límites mínimos ni máximos) sobre cualquier ámbito o disciplina del protocolo. El trabajo será supervisado de por un tutor, designado por el coordinador del máster.

#### Presentación del trabajo

El proyecto deberá ser entregado aportando tres copias originales impresas y encuadernadas y una cuarta copia en soporte digital. Los alumnos, tras ser evaluado su trabajo, serán convocados, en una fecha determinada, para la exposición oral ante un tribunal designado al efecto. El alumno dispondrá, para la presentación oral del proyecto, de un máximo de 20 minutos.



# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Modalidad distancia

Los alumnos que realicen el máster en su modalidad a distancia obtendrán la asignación de los créditos correspondientes a través de la realización de los ejercicios teórico-prácticos de cada módulo.

Los alumnos de esta modalidad tendrán a su disposición el Aula Virtual ([www.protocolo-universitas.com](http://www.protocolo-universitas.com)) de la Escuela Internacional de Protocolo desde donde podrán acceder a los contenidos y materiales del máster así como ponerse en contacto con los profesores, realizar los ejercicios, etc.

## Sistemas de calificación

En este curso seguirá en vigor, para determinar la nota de cada ejercicio, el sistema establecido en el **Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre**, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

## Horarios y calendario

La formación presencial se desarrollará en clases que se celebrarán los viernes por la mañana de 9:00 h. a 14:00 h. y por la tarde de 16:00 h. a 20:30 h. y los sábados por la mañana de 9:30 h. a 14:30 h.

El Máster se desarrollará en 10 sesiones presenciales entre los meses de octubre de 2011 y junio de 2012.

Tanto en la modalidad presencial como en la modalidad distancia se celebrarán, a lo largo del curso, diferentes tutorías a través del aula virtual, para que permitan un seguimiento más cercano del alumno.

## Convalidaciones

La Escuela Internacional de Protocolo prevé un sistema de convalidaciones para cualquiera de los módulos del máster cuando el alumno acredite haber superado, mediante programas de estudios similares de carácter universitario, los contenidos oficialmente estipulados en la presente guía de estudios.

El reglamento interno de la Escuela prevé el sistema de petición de la convalidación y sus plazos, que en cualquier caso no superará el mes siguiente al inicio de las clases.

El documento oficial para solicitar la convalidación de cualquiera de los módulos deberá solicitarse en la Secretaría de la Escuela.

## **INSTRUCCIONES DE ACCESO AULA VIRTUAL**

Cada alumno dispondrá de su clave para acceder al sitio Web donde los profesores pueden colgar los materiales enseñados en clase o unidades didácticas.

El alumno, para acceder al aula virtual, deberá seguir los siguientes pasos:

**1.** Acceder a la plataforma virtual [www.aulaeipelche.com](http://www.aulaeipelche.com)

**2.** Introducir claves según los siguientes criterios:

Cada usuario y contraseña es personal.

Usuario. nombre.apellido "en minúscula"

Contraseña. Nombre con la inicial en mayúscula y tres últimos dígitos del DNI.

Ejemplo:

Usuario. alumno.alumno

Contraseña. Alumno123

**3.** Una vez dentro de la página personal el alumno dispondrá de la documentación necesaria que se irá "colgando" conforme comiencen a impartirse las diferentes asignaturas.

**4.** Los materiales colgados serán eliminados de la Web al principio del nuevo curso y / o siguiente promoción.

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Programa Pedagógico

### Módulo I:

### "Técnicas de protocolo y organización y planificación de eventos públicos y privados. El protocolo de Estado. Las instituciones españolas y su ceremonial "

**Total de Créditos:** 7

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** conocer las principales técnicas para la gestión, planificación y organización de cualquier tipo de evento. Dominar las normativas, reglas, tradiciones y costumbres relativas al protocolo oficial español en todos sus ámbitos.

Contenido	Objetivos específicos
1. Introducción a las técnicas básicas de Organización de eventos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las principales reglas y técnicas tradicionales para organizar cualquier tipo de acto para tener un sentido global de la organización.</li><li>• Familiarizar al alumno en la composición de presidencias y ordenación de autoridades.</li><li>• Conocer las responsabilidades y obligaciones del anfitrión como máximo responsable en la organización de los actos.</li><li>• Conocer las principales normas de referencia para organizar cualquier tipo de acto.</li><li>• Conocer la normativa que afecta al protocolo en España, y en especial las relativas al Real Decreto de precedencias de autoridades del Estado, la Casa de S.M. el Rey, y altas instituciones del Estado, comunidades autónomas y entidades locales y simbología del Estado.</li></ul>
2. El Anfitrión.	
3. La Ordenación de Presidencias.	
4. El Real Decreto 2099/1983.	
5. La Ordenación de Invitados.	
6. Las Banderas y su Protocolo.	
7. Las Invitaciones.	
8. El Programa y su Técnica.	
9. El Protocolo en el Poder Ejecutivo.	
10. El Protocolo en el Poder Legislativo.	
11. El Protocolo en el Poder Judicial.	
12. Protocolo en las CCAA.	
13. Protocolo local.	
14. La Casa Real Española.	
15. Fases y Planificación General de un Acto.	
16. Caso Módulo I.	

### Módulo II:

### " La organización protocolaria de banquetes y comidas"

**Total de Créditos:** 7

**Carácter:** obligatorio

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

**Objetivo general:** conocer las técnicas básicas para la organización de actos sociales, en especial, de las técnicas de protocolo para la composición de mesas y banquetes, y organización general de todo tipo de comidas.

Contenido	Objetivos específicos
1. Normas Básicas de Educación Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio del saber estar y del comportamiento en público, en aquellas situaciones vinculadas con el protocolo, la organización de actos y el ceremonial.</li><li>• Dominar las técnicas de protocolo de las mesas de comidas.</li><li>• Dominar las técnicas generales para la organización y planificación de comidas y banquetes numerosos.</li></ul>
2. La Elaboración del Menú.	
3. La Mesa.	
4. Exigencias Actuales de los Catering.	
5. La Organización de Banquetes.	
6. Caso Módulo II.	

## Módulo III: "La Seguridad en la organización de eventos"

**Total de Créditos:** 3

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** conocimiento de los principios de seguridad en la organización de todo tipo de eventos y su relación con la gestión y organización de actos.

Contenido	Objetivos específicos
1. El Dispositivo de Seguridad en la organización de eventos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los aspectos de seguridad que afectan a la organización de eventos.</li><li>• Entender y participar en la confección de un Plan de Seguridad.</li><li>• Fomentar la relación entre protocolo y seguridad para una mejor gestión eficaz de los eventos.</li></ul>
2. Autoridades, caravanas y cápsulas de seguridad.	
3. Caso Módulo III.	

## Módulo IV: "El Protocolo en el ámbito de la empresa"

**Total de Créditos:** 6

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** conocimiento del protocolo en el ámbito de las empresas y organizaciones no oficiales, procurando la aplicación de las técnicas protocolarias que responden a las exigencias actuales. Identificar las herramientas protocolarias que favorecen unas mejores relaciones externas y optimización de los negocios.

Contenido	Objetivos específicos
1. Criterios básicos del Protocolo de Empresa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Familiarizarse con el protocolo específico para la empresa y con las soluciones organizativas propias de</li></ul>

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. El Manual Interno de Protocolo.</li> <li>3. El Protocolo Interno en la Empresa.</li> <li>4. La Organización de actos propios de Empresa.</li> <li>5. La Importancia de la marca y el Protocolo.</li> <li>6. Caso Módulo IV.</li> </ol> | <p>las entidades privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar la realización del Manual Interno de Protocolo en la empresa y sus contenidos.</li> <li>• Dominar la planificación general, gestión y estructuración del departamento de protocolo y relaciones institucionales así como sus relaciones con la sociedad.</li> <li>• Identificar el protocolo como herramienta de gestión empresarial.</li> </ul> |
|--|--|

---

## Módulo V: "Protocolo y Relaciones Internacionales en los distintos países de referencia"

---

**Total de Créditos:** 7

---

**Carácter:** obligatorio

---

**Objetivo general:** conocer las normativas, técnicas y tradiciones relativas al protocolo oficial en los países de referencia. Obtener una visión general del mundo diplomático y su protocolo así como de la organización de encuentros y cumbres internacionales.

---

Contenido	Objetivos específicos
1. Introducción a las organizaciones internacionales.	- Conocer las principales normas de referencia para organizar cualquier tipo de acto del ámbito internacional.
2. El Protocolo interno en las principales Organizaciones Internacionales.	- Conocer el protocolo de las Organizaciones Internacionales.
3. El Protocolo Diplomático.	- Dominar el protocolo en los principales países de referencia zonal y su ceremonial.
4. La Organización de Cumbres.	- Dominar el protocolo de cada uno de los países de la Unión Europea, Estados Unidos, países iberoamericanos, África, países orientales y árabes.
5. Protocolo Intercultural.	- Saber interrelacionar los diferentes protocolos de países, dentro de un contexto de internacionalidad.
6. Caso Módulo V.	- Conocer ampliamente el protocolo y organización de los encuentros y cumbres internacionales en el ámbito oficial y no oficial.
	- Conocer los distintos factores culturales y religiosos que afectan a las relaciones internacionales y su protocolo.

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Módulo VI: "Taller Práctico 1: organización de actos habituales"

**Total de Créditos:** 3

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** enseñar a los alumnos la organización de determinados actos, en todas sus tipologías, teniendo en cuenta las características de cada uno, sus normativas y tradiciones y las nuevas exigencias en la organización de actos y todo ello, mediante la exposición y análisis de supuestos prácticos.

Contenido	Objetivos específicos
1. Taller Práctico. Análisis Caso Real	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejar a un alto nivel los ceremoniales de las distintas tipologías de actos protocolarios.</li><li>• Desarrollar correctamente la logística interna para la preparación y ejecución de los actos.</li><li>• Madurar en su dominio de las técnicas de organización</li><li>• Reflexionar sobre modelos de organización de gabinetes de protocolo en entidades públicas y privadas.</li></ul>

## Módulo VII: "La puesta en escena: diseño, escenografía y producción de eventos"

**Total de Créditos:** 6

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** dominar las herramientas prácticas y los métodos necesarios para trabajar el diseño y la realización de los espacios donde se desarrollan eventos, con especial atención a la ambientación y percepción visual de los mismos. Dotar al alumno de herramientas para responder a las actuales exigencias en la producción y diseño de eventos.

Contenido	Objetivos específicos
1. Introducción a la Cultura Escenográfica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los elementos y materiales escenográficos a utilizar en los espacios donde se celebran actos.</li><li>• Trabajar las diferentes tipologías de espacios.</li><li>• Proporcionar una panorámica lo más completa posible del proceso de creación del espacio escenográfico.</li><li>• Trabajar la ambientación de los espacios para reforzar los mensajes a transmitir a través de los actos.</li><li>• Conocer las técnicas de percepción</li></ul>
2. Montaje Escenográfico.	
3. Elementos materiales y Técnicos.	
4. Sonido e Iluminación.	
5. Visita a la Ciudad de la Luz.	
6. Caso Módulo VIII.	

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

visual aplicadas al diseño de escenarios y espacios, así como las tecnologías que se integran en la conformación de espacios en los que se desarrollan eventos.

## Módulo VIII: "Eventos deportivos y culturales: la actualidad organizativa"

**Total de Créditos:** 6

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** conocimiento del protocolo y organización de todo tipo de eventos culturales y deportivos, desde la perspectiva de los nuevos retos organizativos en ambos ámbitos.

Contenido	Objetivos específicos
1. La Organización de Festivales y Conciertos.	
2. El Protocolo en los Eventos Culturales. Exposiciones y Eventos Culturales.	
3. Visita al Museo Reina Sofía.	
4. La Organización de Actos Deportivos.	
5. Palcos de honor y Precedencias deportivas.	
6. Visita al Estadio Martínez Valero.	
7. Patrocinios en los eventos deportivos.	
8. La Ceremonia de Premiaciones.	
9. Protocolo en los Juegos Paralímpicos.	
10. Caso Práctico Módulo VIII.	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los criterios actuales para la organización de eventos deportivos y culturales.</li><li>• Organizar cualquier tipo de acto deportivo y cultural.</li><li>• Conocer las precedencias deportivas.</li><li>• Madurar al alumno en la organización en extremos de máxima dificultad.</li><li>• Proyectar en el alumno las características internacionales de determinados actos.</li></ul>

## Módulo IX: "Protocolo y los medios de comunicación"

**Total de Créditos:** 6

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** dominar las relaciones externas al servicio de los actos como instrumento de comunicación y mejora de la proyección de cualquier tipo de evento. Conocer las herramientas de la comunicación al servicio de los actos, la atención a los medios de comunicación y sus necesidades.

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Contenido

1. Protocolo y Medios de Comunicación.
2. Dispositivo para los Medios.
3. Necesidades Técnicas de los Medios.
4. El Centro de Prensa y el Plan de Comunicación.
5. Ejercicio Módulo IX

## Objetivos específicos

- Conocer con detalle el sistema general de las relaciones externas y comunicación aplicada a la organización de actos.
- Organización de oficinas de prensa al servicio de los actos.
- Conocer y dominar las técnicas y necesidades de los medios de comunicación en la organización de grandes eventos.

## Módulo X: "Taller Práctico 2. Supuestos prácticos"

**Total de Créditos:** 2

**Carácter:** obligatorio

**Objetivo general:** fomentar el conocimiento práctico de la organización de eventos de cualquier naturaleza mediante el análisis de supuestos prácticos reales que fomenten la participación y creatividad, la cooperación y el trabajo en equipo y les permita afrontar la resolución y presentación oral y escrita de proyectos protocolarios y organizativos, con carácter interdisciplinar y como conclusión a todo el proceso de aprendizaje adquirido en los módulos previos.

## Contenido

1. Visita al Palacio Real
2. Caso Práctico Final
3. Conferencia de Clausura

## Objetivos específicos

- Exposición de casos reales.
- Trabajo en grupos.

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Metodología

Durante el programa del Máster se combinan varias metodologías que aseguran una optimización docente y garantizan una correcta comprensión y asimilación de los conocimientos.

Como es tradicional en los programas de formación diseñados por la Escuela Internacional de Protocolo la metodología docente será:

- El *Método del Caso* que procura la capacitación práctica a través del conocimiento de ejemplos prácticos y de la resolución de supuestos que irán planteando los profesores en las distintas sesiones de trabajo, así como de los ejercicios prácticos a realizar para superar cada uno de los módulos que contempla el Máster.
- Las clases tendrán un carácter eminentemente práctico y estarán impartidas por profesores altamente cualificados y especializados en las temáticas a impartir.
- Capacitación teórica a través de las clases presenciales y la extensa documentación que se facilitará al alumno a través de los libros de texto, documentación del profesorado y materiales didácticos a los que el alumno podrá acceder mediante plataforma virtual.
- Cada participante tendrá libre acceso, sin ninguna restricción ni condicionamiento de horarios, a una plataforma virtual a través de Internet, que le permitirá consultar los materiales didácticos o mantener contacto directo con el profesorado.
- Los alumnos que cursen el máster en la modalidad a distancia tendrán asignado un tutor personal, quien realizará un seguimiento continuo y personalizado de sus actividades, y resolverá cuantas dudas surjan durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## Tutorías y atención al alumno

Para las dos modalidades de formación los alumnos tendrán tutores especializados y todo el personal docente y administrativo de la Escuela Internacional de Protocolo que les atenderán permanentemente entre las 9:30 y las 14:00 h. y entre las 16:00 h. y las 19:00 h. ya sea en despacho, teléfono o internet de lunes a viernes.

Para aquellos trámites administrativos que se deban gestionar desde la Secretaría de la Escuela el horario será de lunes a viernes entre las 9:30 h. y las 14:00 h. y entre las 16:00 h y las 20:00 h.

## Documentación

Los alumnos inscritos en el máster (presencial y distancia) deberán recoger en Secretaría al inicio del curso, el material bibliográfico del curso.

Los alumnos seguirán las asignaturas por las explicaciones del profesor correspondiente, los libros de texto oficiales y la bibliografía adicional que señale que el profesor.

Todos alumnos matriculados recibirán ocho libros de la Colección Área de Formación de Ediciones Protocolo que servirán como manuales de referencia obligatorios de todos los aspectos formativos referentes al área de protocolo, comunicación y técnicas de organización de actos.

El resto de las materias y módulos serán completados con la documentación propia que cada profesor aporte en sus clases, referencias bibliográficas y unidades didácticas "Ad Hoc" que apoyarán la formación del alumno.

# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## Requisitos y matrícula

### Requisitos

De acuerdo a las normas reguladoras de los estudios de postgrado establecidas por la Universidad Miguel Hernández, para acceder a la titulación de máster se requerirá, como requisito previo, estar en posesión de cualquier licenciatura o diplomatura universitaria, o bien, tener una experiencia profesional mínima de cinco años en el área de protocolo, producción y la gestión de eventos (plazas limitadas).

También es posible acceder a esta formación de postgrado si se está en posesión de un título universitario propio equiparable a un Graduado o Titulación Universitaria Superior o de una Titulación Universitaria en Protocolo y Relaciones Institucionales.

Aquellos interesados que no cumplan los requisitos exigidos por la UMH podrán optar al título de Máster por la EIP de acuerdo a las normas de acceso establecidas por ésta.

Los alumnos que superen las pruebas determinadas en el programa pedagógico obtendrán el título de: MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

## Abierto el plazo de matrícula para el curso 2011-2012.

La Escuela Internacional de Protocolo, debido a la alta demanda en convocatorias anteriores, ha fijado para el curso 2011-2012 un número limitado de alumnos de nueva matriculación. El plazo de matrícula se cerrará una vez alcanzado el número máximo de alumnos establecido en cada centro.

Los alumnos interesados en realizar la inscripción podrán recoger las hojas de matrícula en la Secretaría de la Escuela Internacional de Protocolo o descargarlas en esta misma página en la sección de "Hoja de matrícula".

Una vez cumplimentadas las hojas de matrícula deberán entregarlas personalmente o enviarlas por correo postal, junto con TODA la documentación requerida, a la Jefatura de Estudios de la Escuela Internacional de Protocolo de Elche.

La documentación necesaria para formalizar la matrícula será:

- Hoja de Inscripción debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor.
- 4 fotografías en tamaño carné (además se deberá enviar una foto en soporte digital).
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al título.

### Precio

El precio total del Máster es de 5.750 Euros e incluye la asistencia a las sesiones y la documentación. Consulte la política para la concesión de becas para Titulados Superiores en Protocolo y Relaciones Institucionales por la Escuela Internacional de Protocolo.

A esta cantidad hay que añadir 190 € en concepto de material pedagógico y derecho de acceso al contenido del Aula Virtual.

En ambos casos se realizará el pago de 1.340 Euros en el momento de la inscripción más 190€ de material didáctico adicional y el resto, podrá ser financiado en 12 cuotas.

La Escuela Internacional de Protocolo pone a disposición de los alumnos la posibilidad de realizar pagos diferidos.

Las personas interesadas en la inscripción deberán ponerse en contacto en la siguiente dirección y teléfono de la ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO ELCHE:



# MÁSTER EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

## **Sede de ELCHE (Alicante)**

### **Escuela Internacional de Protocolo de Elche**

C/ Salazar Alonso, 31, entresuelo derecha. 03203 Elche (Alicante)

Teléfono: 96 545 95 38

Fax: 96 661 17 92

Correo electrónico: [estudios@protocolo-universitas.com](mailto:estudios@protocolo-universitas.com)

[www.protocolo-universitas.com](http://www.protocolo-universitas.com)

Directora: Concepción Alhama Rodríguez