



Guía Docente

Workshop Protocolo Institucional en Práctica

Datos del Workshop	TIPO	ECTS	SEMESTRE	PRESENCIAL	IDIOMA	CURSO
	OP	2	Consultar programación	100%	Catalán / Castellano	2026-27

Los *workshops* son actividades formativas que el/la estudiante puede escoger entre una amplia oferta presentada por la Escuela cada curso académico. Su metodología es eminentemente **práctica** y se organizan en **grupos reducidos**.

Esta guía docente es susceptible de ser modificada por causa de fuerza mayor o sobrevenida.

Descriptor	El protocolo es un elemento esencial en la organización de un evento, especialmente en aquellos actos de carácter institucional. Cada acto tiene sus peculiaridades y normas básicas. En este <i>workshop</i> exploraremos a partir de casos reales las estrategias que fortalecen la imagen institucional y entenderemos las especificaciones de cada uno de los principales actos públicos oficiales (actos de toma de posesión de un cargo público, inauguraciones, entregas de premios...).
Contenido	<p>Tema 1: El protocolo, una herramienta de comunicación fundamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estado, Derecho y Protocolo institucional. ✓ Ordenamiento jurídico y simbología. ✓ Protocolo en las instituciones públicas. <p>Tema 2: Protocolo institucional en acción: los eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipos de actos públicos. ✓ ¿Cómo preparar un acto de forma exitosa? Normas básicas para la organización de los actos públicos oficiales más habituales.
Sistema de Evaluación	<p style="text-align: center;">EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación es el proceso mediante el cual se calibra el resultado del aprendizaje del/de la estudiante. • La puntuación mínima para superar cualquier <i>workshop</i> es un 5,00. Solamente los <i>workshops</i> superados son susceptibles de reconocimiento. • Cualquier tipo de trabajo alternativo no tendrá efecto sobre la evaluación. <p>Para el adecuado desarrollo de la evaluación, el/la estudiante</p> <p style="text-align: center;">SE COMPROMETE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la lectura, comprensión y estudio de la totalidad del material facilitado. • A la autoría de sus trabajos y ejercicios. <p><i>Se aplicarán programas de prevención de plagio. La detección de esta infracción en un 20% o más del material comportará una calificación final de cero y puede dar paso a actuaciones disciplinarias por parte de la Escuela.</i></p>



El/la docente tiene potestad para requerir al alumnado la defensa oral de cualquier elemento de evaluación para superarlo (por ejemplo, en caso de sospecha de uso indebido de la IA).

- **A la corrección ortográfica, sintáctica y léxica del material presentado.** Estos elementos forman parte intrínseca de la evaluación.
- **A elaborar los contenidos de acuerdo con los criterios establecidos por el centro y/o el profesorado para cada uno de los elementos de evaluación.**
- **A realizar toda entrega dentro del plazo establecido y exclusivamente a través de Moodle.**
- **A comunicarse con el/la docente exclusivamente:**
 - **Vía Moodle.**
 - **Personalmente en el aula.**

EVALUACIÓN CONTINUADA

Considerando la naturaleza eminentemente práctica y el aprendizaje gradual propio de las actividades realizadas en los *Workshops*, **no se contemplan ni la modalidad de evaluación única ni tampoco la reevaluación.**

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR PONDERADO
Clases magistrales (obligatorias)	Es condición imprescindible para el correcto desarrollo de la actividad la asistencia a la totalidad de las sesiones y realizar aportaciones pertinentes y significativas. En caso de incumplimiento, solo se contemplará la excepcionalidad de la norma para ausencias inferiores al 20% de las sesiones programadas. Las faltas de asistencia no son susceptibles de ser justificadas.	Apto/ No apto* *No apto implica la calificación 0,00 para este <i>workshop</i> .
Actividad formativa individual	Organización de la jornada de un conseller/a de la Generalitat a una corporación local. El/la estudiante deberá presentar el programa para la visita y especificar qué gestiones se deben realizar antes, durante y después del acto. Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	70%
Actividad formativa colaborativa de un máximo de 5 estudiantes.	Los equipos analizarán la toma de posesión de un presidente autonómico. Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	30%

Bibliografía

Francisco López-Nieto y Mallo (2003) Manual de protocolo. Barcelona: Ariel
Mónica Jiménez Morales, Julio Manuel Panizo Alonso (2017) Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales. Barcelona: UOC
Fuente Lafuente, Carlos. 2017. Protocolo para actos oficiales. Editorial UOC.



ESCOLA SUPERIOR DE
RELACIONS PÚBLIQUES

centre
adscriu



UNIVERSITAT DE
BARCELONA