



## Guía Docente

<b>Workshop</b>	Protocolo al Servicio del Séptimo Arte					
<b>Datos del Workshop</b>	<b>TIPO</b> OP	<b>ECTS</b> 2	<b>SEMESTRE</b> Consultar programación	<b>PRESENCIAL</b> 100%	<b>IDIOMA</b> Catalán / Castellano	<b>CURSO</b> 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.

<b>Descriptor</b>	En este <i>workshop</i> analizaremos el sector de los festivales de cine no solo como vitrinas para la industria cinematográfica, sino también como plataformas para la construcción de relaciones institucionales. Exploraremos el funcionamiento de estos eventos, identificando los principales actores involucrados y sus roles específicos. Y examinaremos el impacto del/la profesional de las relaciones públicas y protocolo en la planificación y ejecución de estos eventos cinematográficos. Además, nos adentraremos en el funcionamiento del Sitges - Festival Internacional de Cine Fantástico de Cataluña.
<b>Contenido</b>	<p>Tema 1: Los festivales de cine especializados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis del sector ¿cómo funciona un festival de cine? ¿cuáles son los principales actores implicados? ¿qué departamentos podemos encontrar y qué funciones tiene cada uno de ellos?</li> <li>✓ El papel de las relaciones institucionales y el protocolo en un festival de cine.</li> </ul> <p>Tema 2: El día a día de un responsable de protocolo en un festival de cine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listados de invitados, invitaciones, agenda de protocolo, <i>seating</i>, recepciones, parlamentos, coordinación de galas, actos protocolarios...</li> <li>✓ Estudio de caso del Sitges – Festival Internacional de Cine Fantástico de Cataluña</li> </ul>
<b>Sistema de Evaluación</b>	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación es el proceso mediante el cual se calibra el resultado del aprendizaje del/de la estudiante.</li> <li>• La puntuación mínima para superar cualquier <i>workshop</i> es un 5,00. Solamente los <i>workshops</i> superados son susceptibles de reconocimiento.</li> <li>• Cualquier tipo de trabajo alternativo no tendrá efecto sobre la evaluación.</li> </ul> <p>Para el adecuado desarrollo de la evaluación, <b>el/la estudiante</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SE COMPROMETE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A la lectura, comprensión y estudio de la totalidad del material facilitado.</b></li> <li>• <b>A la autoría de sus trabajos y ejercicios.</b></li> </ul>



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.

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 <b>totalidad</b> de las sesiones y realizar aportaciones pertinentes y significativas.  En caso de incumplimiento, solo se contemplará la <b>excepcionalidad</b> 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*  * <i>No apto</i> implica la calificación 0,00 para este <i>workshop</i> .
Actividad formativa individual	Plan de protocolo para la organización de la gala inaugural de un festival de cine.  Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	70%
Actividad formativa colaborativa de un <b>máximo de 5</b> estudiantes.	Análisis crítico del protocolo y relaciones institucionales de un festival de cine especializado.  Esta actividad es susceptible de ser presentada en clase.	30%

#### Bibliografía

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



ESCOLA SUPERIOR DE  
RELACIONS PÚBLIQUES

centre  
adscriu



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA