



Protocolo Internacional

Grado en Comunicación  
Corporativa, Protocolo y  
Organización de Eventos  
2021-22



UNIVERSIDAD  
NEBRIJA

## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** Protocolo Internacional

**Titulación:** Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** Castellano.

**Curso Académica:** 2021-22

**Modalidad.** **Presencial** / semipresencial / a distancia

**Créditos:** 6

**Curso:** 2º

**Semestre:** 2º

**Profesores/Equipo Docente:** Dra. Elena Borau Boira

## 1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### 1.1. Competencias

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito.
- Recopilar, saber discriminar y categorizar la información procedente de fuentes bibliográficas y documentales.
- Aplicar un razonamiento crítico, a partir del análisis y la síntesis.
- Demostrar sensibilidad social en el desarrollo de su trabajo profesional y/o académico dentro del respeto a la normativa vigente tanto a nivel español como europeo, a los códigos de buenas prácticas, a los criterios de autocontrol, a la igualdad de sexos, a las especiales necesidades de las personas discapacitadas, de la protección de la infancia y, en general, a los principios que se contienen en la Constitución Española y a los valores propios de la Cultura de la Paz.
- Demostrar la capacidad para trabajar en equipo, desarrollando las relaciones interpersonales.
- Manejar correctamente las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Demostrar el correcto uso del lenguaje oral y escrito en la lengua inglesa en la materia de Lenguas modernas y en aquellas asignaturas impartidas en inglés.
- Demostrar la capacidad de adaptación en entornos cambiantes.
- Conocer, aplicar y determinar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional e internacional.

- Conocer y entender el funcionamiento de las principales organizaciones internacionales y sus representaciones diplomáticas.

## 1.2. Resultados de aprendizaje

Aplicar y manejar correctamente el ceremonial y protocolo propio de las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales.

## 2. CONTENIDOS

### 2.1 Requisitos previos

Ninguno.

### 2.2 Breve descripción de los contenidos

Conocimiento de las principales organizaciones internacionales y de su protocolo específico, teniendo en cuenta sus actores y las funciones de las diferentes instituciones que las componen. Protocolo diplomático en relación a las diferentes Organizaciones Internacionales como la Unión Europea, Naciones Unidas, OTAN, OEA, Liga Árabe, Unión Africana y Casas Reales, entre otras.

### 2.3 Contenido detallado

#### **TEMA 1: INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO INTERNACIONAL**

- 1.1. Qué es el protocolo internacional
- 1.2. Las tres grandes perspectivas del protocolo internacional
  - 1.1..1. Perspectiva oriental
  - 1.1..2. Perspectiva musulmana
  - 1.1..3. Perspectiva occidental

#### **TEMA 2: PROTOCOLO OCCIDENTAL**

- 2.1. Protocolo diplomático
- 2.2. Las grandes organizaciones transnacionales
  - 2.2.1 Naciones Unidas
  - 2.2.2 Unión Europea
- 2.3. Organización de cumbres bilaterales

#### **TEMA 3: PROTOCOLO NACIONALES**

- 3.1. Ciudad del Vaticano
- 3.2. Protocolo de los países de Europa Occidental
- 3.3. Protocolo de los países de América del Norte
- 3.4. Protocolo de los países iberoamericanos
- 3.5. Protocolo de los países musulmanes
- 3.6. Protocolo de los países asiáticos

#### **TEMA 4: EL PROTOCOLO EN LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES**

- 4.1. Entornos multiculturales y estilos de negociación
- 4.2. Estilo oriental vs estilo occidental
- 4.4. ¿Cómo es el hombre de negocios español?
- 4.5. Socios comerciales de España
- 4.6. Normas para negociar con éxito en cualquier país

#### **TEMA 5: PROTOCOLO Y CULTURA DE NEGOCIOS**

- 5.1. Saludos y presentaciones
- 5.2. Nombres y títulos
- 5.3. Organización de reuniones
- 5.4. Puntualidad y uso del tiempo

- 5.5. Intercambio de tarjetas
- 5.6. Conversaciones preliminares
- 5.7. Comunicación verbal
- 5.8. Comunicación no verbal
- 5.9. Otros temas de interés: comidas de negocios, regalos, propinas, formas de vestir.

#### **DELEGACIONES COMERCIALES EXTRANJERAS**

- 5.1. Recopilación de la información
- 5.2. El programa
- 5.3. Llegada de la delegación
- 5.4. El anfitrión
- 5.5. La precedencia y la presidencia
- 5.6. Organización de las mesas de trabajo
- 5.7. Despedida

#### **2.4. Actividades Dirigidas**

Durante el curso se podrán desarrollar algunas de estas actividades, prácticas, memorias o proyectos siguientes, u otras de objetivos o naturaleza similares:

**Actividad Dirigida 1 (AD1):** Talleres para negociar con éxito. Ante una situación explicada por la profesora, los alumnos conformarán, por grupos, diferentes delegaciones que deberán negociar de acuerdo a las premisas vistas en clase, para lograr el mejor acuerdo posible de acuerdo a sus intereses comerciales.

**Actividad Dirigida (AD2):** Organización de una visita de una delegación comercial extranjera. Cada alumno será el responsable de protocolo de una empresa que va a iniciar un plan comercial para su proyección internacional. Deberá presentar un Plan de protocolo que deberá comprender las fases más importantes para que esta visita sea un éxito: recabar toda la información necesaria de la delegación visitante, recibimiento, programa, detalles adicionales de la visita, reuniones importantes, despedida, etc.

**Actividad Dirigida (AD3):** Ante varias situaciones expuestas por la profesora, los alumnos deberán explicar detalles de la organización y del protocolo en cuanto a cultura de negocios, sobre países concretos y vistos en clase.

**Las AD contarán un 25% de la nota final de la asignatura.**

#### **2.5. Actividades formativas**

##### **Modalidad presencial:**

- Clases de teoría y práctica: 30% (45h)
- Trabajo personal del alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)
- Evaluación: 10% (15h)

**Modalidad a distancia:**

- Estudio, comprensión y evaluación de la materia: 40% (60h)
- Trabajos/proyectos/prácticas a desarrollar y presentar por el alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)

**Modalidad semipresencial:**

Las asignaturas de esta materia no requieren presencialidad en la modalidad semipresencial con lo que sus actividades formativas seguirán el esquema de la enseñanza a distancia.

- Estudio, comprensión y evaluación de la materia: 40% (60h)
- Trabajos/proyectos/prácticas a desarrollar y presentar por el alumno: 50% (75h)
- Tutorías: 10% (15h)

**3. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**3.1. Sistema de calificaciones**

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) del siguiente modo:

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

**3.2. Criterios de evaluación**

Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE1	Asistencia y participación en clase	10%
SE2	Prueba parcial	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	25%
SE4	Prueba final presencial	50%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE9	Participación en foros y otras actividades tutorizadas	15%
SE3	Actividades académicas dirigidas	45%
SE4	Prueba final presencial	40%

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	30%
SE4	Prueba final presencial	70%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Código	Sistemas de evaluación	Porcentaje
SE3	Actividades académicas dirigidas	40%
SE4	Prueba final presencial	60%

### 3.3. Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. Asimismo, es potestad del profesor que el alumno pueda presentar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida, siempre antes del examen de la convocatoria correspondiente (ordinaria/extraordinaria).

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas, proyectos y exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

### 3.4. Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. Su uso no puede ser indiscriminado. El plagio, que debe demostrarse, es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas se considerará falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del alumno.

## 4. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- Fernández Souto, Ana Belén (2012): El protocolo internacional en la globalización económica. Barcelona. Editorial UOC.
- Chávarri del Rivero, Tomás (2004): Protocolo Internacional. Tratado de Ceremonial diplomático. Madrid. Ediciones Protocolo.
- Urbina, J.A (2001): *El gran libro del protocolo*. Madrid. España. Ed. Temas de Hoy.
- Llamazares García-Lomas, Olegario (2014): Protocolo empresarial internacional. Madrid. Global Marketing.

Bibliografía recomendada

Merino, Francisco (2007): Las organizaciones internacionales y su protocolo. Madrid. Ediciones Protocolo.

Otros recursos

Cuadernos de internacionalización de empresas. Cátedra Global Nebrija Santander en Internacionalización de Empresas.

Blogs:

[www.desdemiventana.blog](http://www.desdemiventana.blog)

[www.politicayprotocolo.com](http://www.politicayprotocolo.com)

[www.protocoloalavista.com](http://www.protocoloalavista.com)

[www.carlosfuente.es](http://www.carlosfuente.es)

Revistas:

*Revista Diplomacia S.XXI*. Madrid. España. Ed. Sila.

*Revista Internacional de Protocolo*. Madrid. España. Ed. Protocolo.

Series:

*House of Cards*. (<https://www.netflix.com/es-en/title/70178217>)

Nombre y Apellidos	Elena Borau Boira
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Doctora en Comunicación
Correo electrónico	eborau@nebrija.es
Localización	Campus de Princesa. Sala de Profesores
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail

<p>Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Doctora con la Tesis: <i>Protocolo y Diplomacia a través de la prensa española</i>, por la Universidad Complutense de Madrid. Departamento CAP II. Madrid 2013. Máster en Protocolo y Relaciones Externas en el ámbito Oficial, Empresarial, Cultural e Internacional por la Universidad Camilo José Cela, (2008-2009). Postgraduate in Journalism: News and Writing Reporting. Fordham University. New York, USA (2002-2003). Licenciada en Ciencias de la Información. Universidad Complutense de Madrid (1997-2002). Ha ejercido la docencia en diferentes universidades e instituciones y cuenta con una dilatada experiencia profesional en el campo de la consultoría de comunicación en empresas, asociaciones o agencias como Fundación Adecco, la Asociación Española de Protocolo, Estudio de Comunicación o AXIA MEDIA, entre otras. Su línea de investigación está relacionada con la comunicación, el protocolo, la diplomacia, los eventos y las redes sociales, ámbito en el que ha publicado numerosas investigaciones en revistas de impacto, libros y congresos científicos nacionales e internacionales.</p>
---	--