

CARRERA: Curso Técnico Terciario en Congresos, Eventos y Protocolo

Ceremonial, protocolo
y metodología de
eventos y congresos II

Módulo: II

Modalidad: Semipresencial

Carga Horaria: 3

Créditos educativos: 5

Dirección Técnica de Gestión Académica

Programa de Educación Terciaria

Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular

I) Propósitos de la unidad curricular

Esta unidad curricular pretende que el estudiante aplique con rigurosidad los principios del ceremonial y protocolo en contextos empresariales, institucionales y diplomáticos, y desarrolle competencias para la gestión operativa de eventos, incluyendo la planificación estratégica, la comunicación institucional, las relaciones con autoridades y la prensa.

La práctica sustentada en fundamentos éticos, simbólicos y normativos permitirá que los estudiantes se desempeñen con solvencia en la organización y conducción de eventos de alta formalidad.

II) Logros de aprendizaje

Aplica las normas de precedencia, ubicación, vestimenta y tratamiento protocolar en eventos oficiales, académicos y corporativos, para garantizar el respeto de los lineamientos institucionales y nacionales.

Utiliza criterios técnicos y lenguaje formal pertinente, para redactar documentos protocolares y de comunicación institucional.

Ejecuta cronogramas operativos para la organización de eventos, integrando aspectos de logística, recursos, ceremonial, protocolo y evaluación de resultados.

Conduce y coordina actos y eventos con participación de autoridades, invitados especiales y medios de comunicación, aplicando protocolos nacionales e internacionales y promoviendo el trabajo colaborativo entre los distintos actores involucrados.

Desarrolla proyectos integrales de eventos académicos, turísticos, culturales o corporativos, para reflexionar sobre el rol social, comunicacional y ético del protocolo en contextos institucionales.

III) Saberes estructurantes de la unidad curricular y desglose analítico

Saberes Estructurantes	Saberes Asociados	Saberes de profundización
1. Vestimenta y presencia	1.1 La noción de vestimenta, fundamentación antropológica, social y cultural. 1.2 Tipos de vestimenta formal y de gala según normas internacionales. Uso de insignias, medallas y decoración.	1.1.1 Uso correcto de la vestimenta en diversas circunstancias (horario, época del año, edad, tipo de evento u otros). 1.1.2 Estudio de casos sobre errores de vestimenta en eventos y su impacto en el mensaje institucional.
2. Ceremonial escrito	2.1 Herramientas de comunicación escrita y su correcta utilización. 2.2 Evolución del ceremonial escrito diplomático y privado. 2.3 Correspondencia formal, invitaciones oficiales, notas, discursos, programas y esquemas de actos.	2.1.1 Redacción avanzada y análisis simbólico del lenguaje protocolar en contextos públicos y privados. 2.1.2 Informes de impacto, manuales de procedimiento y propuestas de mejora posterior. 2.2.3 Protocolo específico para la prensa: ubicación, acceso, tratamiento y vocería institucional.
3. Relación con la prensa	3.1- Comunicación institucional en eventos: ruedas de prensa, entrevistas, discursos, manejo de medios.	3.1.1 Simulación de actos diplomáticos y evaluación de protocolos de alto nivel.
4- Derecho diplomático y consular.	4.1-Derecho diplomático y consular: concepto, sujetos, fuentes y órganos de expresión de las relaciones diplomáticas. 4.2- Marco Normativo general (C. Viena de 1961 y otras).	4.1.1- Organización de actos de homenaje y técnicas simbólicas de reconocimiento institucional o personal.

5- Evaluación de eventos	5.1- Indicadores de éxito: repercusión mediática, satisfacción del público, respetos protocolares y logística.	5.1.1- Encuestas post-evento y análisis de resultados para mejora continua.
---------------------------------	--	---

IV) Orientaciones pedagógicas **Orientaciones metodológicas específicas**

Se promoverá una metodología activa, participativa y reflexiva, centrada en el aprendizaje experiencial y en la resolución de situaciones vinculadas al ámbito profesional del ceremonial y protocolo. Las propuestas didácticas favorecerán la integración entre teoría y práctica mediante el análisis crítico, la simulación y la organización de eventos contextualizados.

Las estrategias metodológicas contemplarán:

Simulación de actos oficiales, académicos y empresariales, con asignación de roles y aplicación de normas protocolares, permitiendo el desarrollo de habilidades de organización, conducción y resolución de imprevistos.

Análisis de casos nacionales e internacionales, orientado a la interpretación de procedimientos protocolares, la toma de decisiones y la reflexión sobre aspectos comunicacionales, institucionales y éticos.

Diseño y elaboración de manuales de ceremonial, cronogramas operativos y planes logísticos para distintos tipos de eventos, integrando criterios técnicos y normativos.

Producción y redacción de documentos protocolares complejos, tales como invitaciones, discursos, notas formales, programas, guiones ceremoniales y esquemas de precedencia.

Trabajo colaborativo para la planificación y ejecución de eventos académicos, culturales, turísticos o corporativos, fortaleciendo competencias de coordinación, liderazgo y comunicación interpersonal.

Orientaciones para la evaluación

La evaluación será continua, integral y orientada al desarrollo de competencias profesionales, considerando tanto los procesos de aprendizaje como los resultados obtenidos. En una primera instancia se realizará una evaluación diagnóstica para identificar los saberes previos, experiencias y competencias adquiridas en el Módulo I, permitiendo adecuar las propuestas de enseñanza a las características y necesidades del grupo.

Durante el desarrollo del curso se implementará una evaluación formativa basada en el seguimiento permanente de las prácticas, simulaciones, producciones escritas, resolución de casos y participación en actividades individuales y grupales. Se valorará especialmente la aplicación adecuada de las normas protocolares, la capacidad de organización, el trabajo colaborativo, la comunicación formal y la reflexión crítica sobre las situaciones abordadas.

V) Bibliografía

Arbuet-Vignali, H., & Vignali, D. (2024). Tratado de derecho diplomático y consular.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, 18 de abril de 1961.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, 24 de abril de 1963.

Cortelezzi, E. (2016). Buenos modales, buenos negocios.

Decreto N.º 339/003. Reglamento de ceremonial del Ejército.

Decreto N.º 435/007. Manual de ceremonial público.

Di Génova, E. (2019). Ceremonial empresarial.

Librandi, G. (2014). Páginas de protocolo y ceremonial en la ROU.

Molina del Prado, G. (2010). Cómo organizar eventos.

Versión preliminar