

## ACREDITACIONES Y DIPLOMAS

La Universidad de León extiende a cada alumno un diploma-certificado de **40 horas** que corresponde para los estudiantes de esta universidad a **4 créditos de libre configuración y 2 ECTS**. Firmado por el **Vicerrector de Relaciones Institucionales, Coordinador Académico** y por el **Director de Escuela Técnica**.

Al finalizar los 9 módulos de que se compone la totalidad del curso, Escuela Técnica otorga su diploma-título propio, de **Técnico en Protocolo Institucional, Comunicación y Relaciones Sociales Empresariales**.



ENTREGA DE TÍTULOS DE LA IV EDICIÓN DEL CURSO DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES ENERO 2013

¿Te interesa el protocolo?  
¿Te interesan la comunicación y las relaciones sociales institucionales o empresariales?  
Se trata de un programa que proporciona un alto nivel de cualificación y que combina la formación en habilidades directivas para la gestión en instituciones y empresas

**MATRICULA ABIERTA  
CORRE LA VOZ**

## OBJETIVOS DEL CURSO

El curso de extensión universitaria busca la inserción o mejora profesional de trabajo y persigue el logro de las competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) y el desarrollo de un perfil profesional.

La exclusividad de este curso de Extensión Universitaria está orientada en cinco sentidos:

- Es una oferta específica de Protocolo.
- A diferencia de otras ofertas, se orienta al Protocolo Institucional pero también al Empresarial y Social. Por tanto al de la vida cotidiana, las profesiones u organizaciones. Las Instituciones Oficiales y la empresa moderna, exigen imagen, proyección, comunicación y procedimientos, lo brindan las técnicas de protocolo, al ofrecer ideas, ordenar cargos, organizar procedimiento y coordinar eventos.
- Comprende también el uso de los medios formales y del Derecho Institucional para el ejercicio del Protocolo.
- Abarca la posibilidad al margen de la titulación propuesta por la universidad de León de obtener el diploma-título propio de **TÉCNICO EN PROTOCOLO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN Y RELACIONES SOCIALES EMPRESARIALES**, ofertado por Escuela Técnica, al cumplir la totalidad del ciclo de los nueve módulos que comprende el curso de Extensión Universitaria.

## ¿Para que sirven los diplomas de Escuela Técnica?

Para quienes opten y requieran suma de méritos, siempre que las bases de las convocatorias de pruebas de acceso a la función pública o privada lo establezcan al respecto, y de los concursos para la previsión de puestos de trabajo de personal laboral, eventual, en puestos de confianza o asesoramiento específico.

Al funcionario resultaría de utilidad para el cumplimiento de los méritos necesarios y requeridos por las instituciones para la previsión de plazas y progresión de escala.

En todos los casos como curriculum.

e) Se realiza desde una universidad de referencia, la UNIVERSIDAD DE LEÓN.

## CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

Es muy importante saber que se puede empezar por cualquiera de los módulos, no importa que sea el primero o el último, puesto que todos forman unidades independientes, complementarias y rotativas.

## NÚMERO DE CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN:

**4 Créditos de libre configuración curricular (LEC):**

4 x 8 módulos = 35 créditos más 1 de 6 créditos: total 41 créditos

**2 créditos ECTS :**

2 x 8 módulos= 16 más 1 de 3 créditos: Total 19 créditos

Para la obtención de los créditos citados, el alumnado deberá asistir al 80% del curso, y la superación de la correspondiente prueba práctico-teórica final.

## DURACIÓN Y NÚMERO DE HORAS LECTIVAS :

Duración total del curso: 380 horas

Número de horas lectivas: 40 horas por 8 módulos : 320 horas  
60 horas por 1 módulo : 60 horas

## CALENDARIO PRÓXIMO MÓDULO

(Este avance de programa puede sufrir modificaciones)

**Módulo III:** Mayo 2013 / **Módulo IV:** Octubre 2013



ESPONSOR



Agencia de eventos, comunicación, imagen y protocolo



ACTO DE ENTREGA DE DIPLOMAS PRESIDIDO POR EL RECTOR NAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN ENERO 2013



## Protocolo Institucional, Comunicación y Relaciones Sociales Empresariales

### Módulo II

**Del Lunes 15 al Viernes 19 y del Lunes 22 al Jueves 25 de Abril 2013**

### INFORMACIÓN:

Universidad de León, (Albáitar)  
Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales

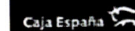
Avda. de la Facultad, 25, 24004 León

Teléfono: 987 291 961 y 987 29 33 72

Correo electrónico: [ulesci@unileon.es](mailto:ulesci@unileon.es)

**MATRÍCULA Y MÁS INFORMACIÓN:**

<http://fgulem.unileon.es/euniversitaria>



[unileon.es](http://unileon.es)





## DESTINATARIOS

- **Específicamente** está destinado a alumnos de la Universidad de León.
- **Útil para estudiantes** de cualquier facultad de las universidades españolas y latinoamericanas.
- **Profesional del protocolo** institucional con o sin experiencia (Administración del Estado, Autonómica y Régimen Local).
- **Pare ejecutivos** de cualquier tipo de empresa o profesión.
- **También para los cargos de confianza** de las instituciones oficiales.
- **Interés a nivel político**, es vital, ya que por todos es sabido que muchos de los políticos de nuestras instituciones son los que directamente se responsabilizan y organizan los actos, y por el beneficio que estos cursos de extensión universitaria generan en la imagen personal y sin duda en la dirección de la gestión eficaz para los intereses institucionales.
- **Interés general.** Parra el trabajador y trabajadora. Comercio nacional e internacional, Agencias de Comunicación, Gabinetes de Comunicación, Consultorías, Empresas de Organización de Eventos, Secretarios/as de alta dirección, Organizadores Profesionales de Congresos (OPC), Secretarías de dirección, publicidad, Relaciones Institucionales e Internacionales, Universidades, gabinetes de comunicación, Cámaras de Comercio y Navegación, Colegios profesionales, Asociaciones empresariales, Confederaciones, Bancos y Cajas de Ahorro, agencias de viajes, Turismo en general, Auditoriums, museos, sector hotelero y turístico en general, e instituciones, negocios y empresas varias, etc... Una amplia oferta.

## DIRECTOR Y COORDINADOR ACADÉMICO

**Juan José Lanero Fernández:** Catedrático Escuela Universitaria. Departamento de Filología Moderna (Filología Inglesa) de la Universidad de León.

## DIRECTOR TÉCNICO Y CONFERENCIANTE

**Fernando Lizcano de la Rosa:** Primer vicepresidente ejecutivo de los Simposiums Nacionales de Relaciones Públicas y Protocolo de las Corporaciones locales. Ha sido Jefe de Protocolo de la Generalidad de Cataluña y de la Diputación de Barcelona y Director de la Escuela Barcelonesa de Modos, Usos y Costumbres. Asesor de RR. PP. Imagen y Protocolo de diferentes empresas como Editorial Planeta y Radio Barcelona E.A.J.I. Actualmente es Director y Profesor de la Escuela Técnica de Barcelona.

## CONFERENCIANTES

**Carlos Vicente Rubio:** Licenciado en Ciencias de la Información, Máster en Protocolo empresarial, responsable del gabinete de Prensa de la ULE.

**Rosa M<sup>a</sup> Martín Rodríguez:** Licenciada en Ciencias de la Información.

**David Fernández Arias:** Técnico en Protocolo Institucional.

**Gregorio Mtnez. Gutiérrez:** Técnico Protocolo Institucional.

## DATOS BÁSICOS

**Organiza:** Universidad de León y colabora Escuela Técnica de Barcelona.

### Fecha:

Del Lunes 15 al Viernes 19 y del Lunes 22 al Jueves 25 de abril de 2013.

**Horarios:** De 16,30 a 21,30 h.

**4 Créditos de libre configuración curricular (LEC) y 2 Créditos ECTS.**

**Sede del curso:** Centro de Idiomas.

**Número de alumnos:** mínimo 20-25 / máximo 40.

### Tasas matrícula del Módulo I:

Estudiantes, PDI y PAS de la Universidad de León y parados.....	199,00 €
Estudiantes otras Universidades.....	249,00 €
Profesionales (instituciones, empresas y negocios).....	299,00 €

### CUATRO RAZONES PARA ESCOGERLO

- En momentos de crisis económica, la formación para afrontar el futuro es importantísima.
- El valor que dan a estos cursos de extensión universitaria las empresas e instituciones importantes de nuestro país.
- Un añadido a nuestras licenciaturas y profesión que amplían nuestro curriculum personal.
- Los organismos oficiales y públicos y las propias empresas cada vez demandan más expertos en protocolo y comunicación.



ES MUY IMPORTANTE ACCEDER A LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD  
<http://fgulem.unileon.es/euniversitaria>  
Y ECHAR UN VISTAZO EN EL SIGUIENTE ENLACE:

[curso-protocolo-ule.webnode.es](http://curso-protocolo-ule.webnode.es)

DONDE ACCEDERÉIS AL BLOQUE TEMÁTICO DE LOS NUEVE MÓDULOS, DIRIGIDO TANTO A ESTUDIANTES Y TITULADOS UNIVERSITARIOS, COMO A PROFESIONALES O EMPRESARIOS, POLÍTICOS O FUNCIONARIOS, Y PARTICULARES, AMANTES DEL PROTOCOLO Y LA COMUNICACIÓN DE MASAS.

### RESPONDE A:

- LA NECESIDAD DE CONOCER EL PROTOCOLO Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS O LA DE RECICLARSE PROFESIONALMENTE.
- CÓMO FOMENTAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS E IMPULSAR RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES EN EUROPA Y EN EL MUNDO, YA SEA DE CARÁCTER BILATERAL O MULTILATERAL.
- EL PROTOCOLO Y LA COMUNICACIÓN COMO VÍA INTERMEDIA PARA FACILITAR BENEFICIOS A LA EMPRESA.
- LA ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS PRECISOS PARA LA MEJORA DE NUESTRA IMAGEN Y COMPORTAMIENTO PERSONAL, BUSCANDO EL ÉXITO PROFESIONAL Y SOCIAL A NIVEL INSTITUCIONAL O EMPRESARIAL.

## BLOQUE TEMÁTICO DEL MÓDULO II

### PRIMERA PARTE

Tema 1: ADMINISTRACIÓN LOCAL Y SUS AUTORIDADES: PRECEPTOS PROTOCOLARIOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. AYUNTAMIENTOS Y DIPUTACIONES: La administración local y sus autoridades. De la presidencia de los Alcaldes en sus ayuntamientos. La ordenación del consistorio. Regímenes municipales. La Ley de Grandes ciudades: esquema básico de su régimen municipal. Ordenación de las autoridades locales dentro de un municipio. Tratamientos de los alcaldes y tenientes de alcalde. Las Comarcas, Diputaciones, Mancomunidades, Cabildos y Consejos Insulares. Ordenación de otros miembros corporativos. Regímenes especiales sobre los territorios históricos vascos.

ASPECTOS GENERALES DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES. Otras normas sobre presidencias y precedencias. Cesiones de las esposas y esposos de autoridades en los banquetes. La delegación del gobierno. Otros ordenamientos de instituciones. La Corona de España. La Casa de S.M. el Rey. Normas por las que se rige el protocolo de Estado. Protocolo en la Corte.

### SEGUNDA PARTE

Tema 2: ENTIERROS INSTITUCIONALES POR MOTIVOS DE MUERTE NATURAL, ACCIDENTE Y TERRORISMO.

### TERCERA PARTE

Tema 3: ORGANIZACIÓN DE LA FIRMA DE CONVENIOS.

Tema 4: LEY Y PROTOCOLO EN LA TOMA DE POSESIÓN DE LOS ALCALDES Y PRESIDENTES DE LAS DIPUTACIONES.

Tema 5: RÉGIMEN DE TRATAMIENTOS: Verbales y escritos.

Tema 6: INAUGURACIÓN DE UNA FERIA.

Tema 7: PROYECTO Y SOLUCIÓN PROTOCOLARIA DEL ACTO DE INAUGURACIÓN DE UNA CASA REGIONAL

### CUARTA PARTE

Tema 8: LAS VISITAS: Comportamiento en casa ajena y fiestas. Visitas a enfermos. No olvidemos que en todo momento somos los embajadores de nuestra empresa o institución.

Tema 9: LAS FELICITACIONES POR DIFERENTES CAUSAS.

Tema 10: MESAS DE NEGOCIOS.

Tema 11: REUNIONES DE DIRECTORES.

### QUINTA PARTE

Tema 12: GABINETE DE PRENSA: ¿Qué es un gabinete de prensa? El Jefe de prensa o "Dircom". Trato con los periodistas. La Rueda de prensa. Tipos de comunicados.

Tema 13: CONTACTOS CON LA PRENSA. Agenda de la comunicación. Los medios de comunicación en León. Los horarios de los medios. ¿Cómo llegar a los medios?

Tema 14: DOSSIER DE PRENSA: Elaboración. Destinatarios. Formatos. El dossier a demanda.

Tema 15: LA COMUNICACIÓN POLÍTICA Y LOS MEDIOS: La comunicación en los partidos políticos y sindicatos. La comunicación institucional. Los gabinetes públicos. La figura del portavoz y el líder. Políticos y periodistas, amigos o colaboradores necesarios