

GUÍA DOCENTE 2025-2026

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA:	Comunicación y Protocolo		
PLAN DE ESTUDIOS:	Máster Universitario en Comunicación Corporativa		
FACULTAD:	Centro de Posgrado		
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:	Obligatoria		
ECTS:	4		
CURSO:	Primero		
SEMESTRE:	Segundo		
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:	Español		
PROFESORADO:	Hadit Pamela Brito		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	hadit.brito@uneatlantico.es		

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS PREVIOS:
No aplica.
CONTENIDOS:
• Tema 1. Gestión y dirección de actividades de protocolo en la empresa - Subtema 1.1. Comunicación organizacional - Subtema 1.2. Gestión de la comunicación - Subtema 1.3. Gestión y dirección de actividades • Tema 2. Ámbitos y gestión del protocolo con los clientes de la empresa.

- Subtema 2.1. Gestión y dirección del protocolo
- Subtema 2.2. El modelo de las 7 S de McKinsey
- Subtema 2.3. La dirección de comunicación en las organizaciones

Tema 3. Tendencias actuales en la implementación del protocolo con los medios de comunicación.

- Subtema 3.1. Comunicación externa
- Subtema 3.2. Reputación corporativa
- Subtema 3.3. Medios de comunicación y gabinetes de prensa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAH5- Analizar los proyectos y experiencias del protocolo establecido en diversos sectores de la industria

METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Resolución de ejercicios
- Aprendizaje cooperativo/ trabajo en grupos
- Trabajo autónomo

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas		Hora
Actividades supervisadas	Sesiones expositivas virtuales	8
	Actividades de foro	15
	Supervisión de actividades	3
	Tutorías (individual / en grupo)	8
Actividades autónomas	Preparación de las actividades de foro	15
	Estudio personal y lecturas	25
	Elaboración de trabajos (individual-en grupo)	20
	Realización de actividades de autoevaluación	3
Actividades de evaluación	Actividades de evaluación	3

El día del inicio del período lectivo de la asignatura, el profesor proporciona información detallada al respecto para que el alumno pueda organizarse.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Actividades de debate	20%
Trabajo	30%
Examen final	50%

Para más información consúltase [aquí](#).

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En la convocatoria extraordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Calificación obtenida en la actividad de debate de la convocatoria ordinaria	20%
Trabajo	30%
Examen final	50%

Para más información consúltese [aquí](#).

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria y están ordenadas por nivel de importancia:

- Negrín, E. (s.f.) Comunicación y protocolo. Material didáctico propio elaborado para el máster.
- Ballesteros, M., & Carbonell, E. (2021). Protocolo Oficial y Empresarial en España. Editorial UOC.
- Camacho, M. (2021). *Protocolo y relaciones públicas: Herramientas para el éxito corporativo*. Editorial UOC.
- González-Meneses, A. (2022). El Protocolo en la Comunicación y los Eventos Corporativos. Editorial UOC.
- Herrero, J.C y Campos, G. (2010) El necesario protocolo en la comunicación organizacional. En Revista ICONO 14, año 8, Vol. <https://icono14.net/ojs/index.php/icono14/article/view/252>
- Martínez Sánchez, M.d.C. (2010). Comunicación y Protocolo. En R. Reig García (Ed.), La dinámica periodística: perspectiva, contexto, métodos y técnicas (pp. 248-261). Sevilla: Asociación Universitaria Comunicación y Cultura. <https://idus.us.es/handle/11441/74191>
- Martínez, A. (2020). *Protocolo y comunicación en la empresa: La imagen y el trato personal como herramientas clave*. Editorial Síntesis.
- Palomares, R. (2020). El Protocolo en la Comunicación Institucional y Empresarial. McGraw-Hill.
- Palomar, E. (2021). *El protocolo en las instituciones: Reglas y procedimientos de la comunicación institucional*. Editorial Fragua.
- Pérez-Campanero, P. (2021). Protocolo y Comunicación Corporativa en el Siglo XXI. Editorial CEF.

- Pullido, M. (2012). Técnicas de relaciones públicas en la comunicación organizacional. En Revista internacional de relaciones públicas, N° 3, Vol. II. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3966647.pdf>
- Ruiz Carreras, M. (2022). *Protocolo oficial y eventos: Claves para una comunicación exitosa*. Tecnos.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable. Están ordenadas alfabéticamente

- De Sola, J. M. (2021). *Técnicas de Organización de Eventos y Protocolo Oficial*. Síntesis.
- De Juan, A. (2021). *Manual Práctico de Protocolo y Comunicación Institucional*. Tecnos.
- García Coll, A. (2020). *Protocolo Internacional: Nuevas Tendencias en las Relaciones Diplomáticas*. Pirámide.
- Martí, D. (2008). Comunicación y protocolo. Perspectivas teóricas. En Revista ICONO 14, n° 11. <https://www.icono14.net/ojs/index.php/icono14/article/view/352>
- Moreno, C. (2020). *Protocolo Oficial y Empresarial en Iberoamérica*. Fragua.
- Otero, M. T. (2006). Relaciones públicas y gestión de públicos en eventos: los principios rectores del ceremonial y el protocolo. Anàlisi 34. <http://www.raco.cat/index.php/Analisi/article/view/55456>
- Papí, M. (2021). *Protocolo Empresarial: Gestión de la Imagen y la Comunicación*. Editorial Universidad de Salamanca.
- Putnam, L., Costa, J. y Garrido, J. (2002). *Comunicación Empresarial*. Ediciones Gestión 2000. Barcelona, España.
- Ricarte, O. (2004). CRM. Gestión de Relaciones con el Cliente. Strategy Consultors.
- Rosselló, P. (2019). *Relaciones Públicas y Protocolo Empresarial: Herramientas para el Éxito Corporativo*. ESIC Editorial.
- Sánchez, L. (2005). Comunicación organizacional. Revista Dircom, no. 47, junio. pp.9. Buenos Aires, Argentina.
- Segura, M. (2020). *Protocolo y Etiqueta en el Mundo Empresarial*. EUNSA.
- Valle, M. M. (2003). La Comunicación Organizacional de cara al siglo XXI. Revista Razón y Palabra, no. 32, abril-mayo. Distrito Federal, México.
- Vallejo, F. (2022). *Protocolo en el Ámbito Institucional y Corporativo: Claves para la Comunicación Exitosa*. Tecnos.

WEBS DE REFERENCIA:

- Protocolo & Etiqueta: <https://www.protocolo.org/>

- Escuela Superior de Protocolo y Relaciones Institucionales:
<https://www.espriprotocolo.eu/blog/>
- Gerardo Correas: reflexiones de protocolo y organización de eventos:
<https://gerardocorreas.com/>
 - Protocolo.org: https://www.protocolo.org/#google_vignette
 - Escuela Internacional de Protocolo: <https://www.protocolo.com/>

OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

- Base de datos EBSCO – Acceso a través del campus virtual.