



## FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS

### ESCUELA DE TURISMO

#### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN DEL PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS  
**Código:** TRS0400  
**Paralelo:** A  
**Periodo :** Marzo-2021 a Julio-2021  
**Profesor:** RINCON DEL VALLE NATALIA MARIA  
**Correo electrónico:** nrincon@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 4

#### Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 72		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
48	0	16	56	120

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

Gestión del Protocolo y Relaciones Públicas o se articula con diversas disciplinas del área del turismo principalmente con Operación de turismo receptivo, Recursos Humanos, marketing y producto turístico y organización de eventos que permitirá al estudiante desenvolverse de una manera correcta en el ámbito laboral.

La materia de Relaciones Públicas constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de las actividades turísticas en los diversos campos, partiendo de que las relaciones públicas constituyen el arte de gestionar la comunicación entre una organización y sus públicos internos o externos, razón por la cual se analizarán diferentes teorías y técnicas que se emplean dentro del ámbito turístico, y de igual manera se implementarán las normas y prácticas protocolarias utilizadas a nivel nacional e internacional.

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### 4. Contenidos

1.1	Introducción
1.2	Definición
1.3	Origen y evolución del protocolo
1.4	Conceptos básicos del protocolo
1.5	Tipos de protocolo: institucional, empresarial, eclesiástico, militar, deportivo, y social
1.6	Reglas básicas del protocolo
1.7	Reglas básicas utilizadas dentro del protocolo Español Manual ceremonial de protocolo (España)
1.8	Manual ceremonial de protocolo en Ecuador ( Ecuador)
2.1	Introducción
2.2	Definición del protocolo empresarial
2.3	Objetivos de los actos protocolarios empresariales
2.4	La importancia del protocolo en las empresas

2.5	Tipos de eventos empresariales
2.6	Reuniones de Trabajo
2.7	Salida de Observación
2.8	Reuniones profesionales
2.9	La despedida
3.1	Introducción
3.2	Concepto
3.3	Origen y antecedentes históricos
3.4	El perfil del profesional de las relaciones publicas
3.5	Perfil : Conocimientos, funciones, responsabilidades
3.6	Imagen y apariencia personal
3.7	Objetivos de las relaciones públicas
3.8	El departamento de relaciones públicas: Personal del departamento de relaciones públicas
4.1	Elementos de las relaciones públicas
4.2	Aplicación de los fundamentos de las relaciones públicas: el público y adecuación de la actividad
4.3	Etapas en la aplicación y valoración de las relaciones públicas en el ámbito turístico
4.4	Turístico empresarial e institucional
4.5	La identidad corporativa: Definición, clasificación, elementos, marcas y logotipo
4.6	Pasos para la elaboración del manual corporativo e imagen

## 5. Sistema de Evaluación

### Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

#### Resultado de aprendizaje de la materia

#### Evidencias

. Aplica las reglas específicas y generales del protocolo y utiliza el lenguaje verbal y no verbal dentro de diferentes actos protocolarios.

-Aplica las reglas específicas y generales del protocolo y ceremonial al igual que utiliza el lenguaje verbal y no verbal dentro de diferentes actos protocolarios.

-Evaluación escrita  
-Reactivos  
-Trabajos prácticos -  
productos

-Comprende el funcionamiento administrativo aplicado a empresas turísticas de servicios complementarios.

-Evaluación escrita  
-Reactivos  
-Trabajos prácticos -  
productos

-Emplea información relevante para la creación y aplicación de campañas y presupuestos en actividades vinculadas al sector turístico.

-Evaluación escrita  
-Reactivos  
-Trabajos prácticos -  
productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	Capítulo 1	Capítulo 1. Protocolo	APORTE DESEMPEÑO	10	Semana: 4 (05-ABR-21 al 10-ABR-21)
	APORTE CUMPLIMIENTO		APORTE CUMPLIMIENTO	10	Semana: 15 (21-JUN-21 al 26-JUN-21)
	APORTE ASISTENCIA		APORTE ASISTENCIA	10	Semana: 15 (21-JUN-21 al 26-JUN-21)
Trabajos prácticos - productos	Todos los capítulos	Capítulo 1. Protocolo, Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial, Capítulo 3 Relaciones Públicas, Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico	EXAMEN FINAL ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (19-07-2021 al 25-07-2021)
Evaluación escrita	Todos los capítulos	Capítulo 1. Protocolo, Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial, Capítulo 3 Relaciones Públicas, Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico	EXAMEN FINAL SINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (19-07-2021 al 25-07-2021)
Trabajos prácticos - productos	Todos los capítulos	Capítulo 1. Protocolo, Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial, Capítulo 3 Relaciones Públicas, Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico	SUPLETORIO ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (19-07-2021 al 25-07-2021)
Evaluación escrita	Todos los capítulos	Capítulo 1. Protocolo, Capítulo 2. Protocolo aplicado al sector empresarial, Capítulo 3 Relaciones Públicas, Capítulo 4. Relaciones Públicas: Aplicaciones de los fundamentos y los elementos de las Relaciones Públicas en el ámbito turístico	SUPLETORIO SINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (19-07-2021 al 25-07-2021)

## Metodología

### Descripción

El desarrollo de la materia se realizará basado en clases magistrales, trabajos grupales, prácticas pre profesionales (trabajo práctico)

### Tipo horas

Horas Docente

## Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Trabajos individuales, serán presentados por medio del sistema del CAMPUS VIRTUAL, en donde se considerará la investigación, redacción, ortografía y la opinión del estudiante sobre el tema solicitado. Trabajos grupales serán presentados en el aula y se calificarán los criterios de trabajo en equipo, investigación. Lecciones escritas se apreciará el procedimiento, el análisis, el criterio analítico, fluidez oral.	Autónomo
Trabajos individuales serán presentados por medio del sistema del aula virtual EDMODO, en donde se considerará la investigación, la redacción, ortografía y la opinión del estudiante sobre el tema solicitado. Trabajos grupales serán presentados en el aula y se calificará los criterios de trabajo en equipo, investigación, ortografía, presentación, creatividad, fluidez de los expositores. Lecciones escritas se apreciará el procedimiento, el análisis, el criterio analítico, fluidez oral. Prácticas de protocolo dentro de los eventos de la Universidad del Azuay en donde deberán demostrar sus habilidades, comportamiento, iniciativa y trabajo en equipo. Lecciones orales fluidez y el dominio de términos especializados en el área serán de mucha importancia, al igual que el manejo del público. Examen final - oral, se realizará con un profesor asignado como tribunal, de igual manera el estudiante demostrará su aprendizaje mediante preguntas elaboradas por el profesor, las mismas que el estudiante deberá aplicar no solamente la teoría si no su razonamiento y adecuada argumentación.	Horas Docente
Trabajos individuales serán presentados por medio del sistema del aula virtual de la UDA, en donde se considerará la investigación, la redacción, ortografía y la opinión del estudiante sobre el tema solicitado. - Trabajos grupales serán presentados en el aula y se calificará los criterios de trabajo en equipo, investigación, ortografía, presentación, creatividad, fluidez de los expositores. - Lecciones escritas se apreciará el procedimiento, el análisis, el criterio analítico, fluidez oral. - Lecciones orales fluidez y el dominio de términos especializados en el área serán de mucha importancia, al igual que el manejo del público. - Examen final: se realizará con un profesor asignado como tribunal, de igual manera el estudiante demostrará su aprendizaje mediante la creación de un evento.	Total docencia

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
DÁVILA ÁLVAREZ PATRICIA	UTPL	IMAGEN, ETIQUETA Y PROTOCOLO: RELACIONES PÚBLICAS	2011	978-9942-00934-0
JOSÉ ANTONIO DORADO J	Madrid: Síntesis	PROTOCOLO, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN / JOSÉ ANTONIO DORADO J	2011	978-84-975669-9-5
Álvaro, Xavier	Mar Abierto	La guía del guía: Manual para guías de turismo	2010	

#### Web

Autor	Título	Url
Estrategias De Marketing & Comunicación	La Revista Del Marketing Directo, Mkt Promocional, Eventos Y No Convencionales	<a href="http://www.estrategias.com">http://www.estrategias.com</a>
No Indica	Revista Eventos Y Turismo De Reuniones	<a href="http://www.revistaeventosyturismodereuniones.com/">http://www.revistaeventosyturismodereuniones.com/</a>

#### Software

#### Revista

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

#### Web

Software

---

Revista

---

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **10/03/2021**

Estado: **Aprobado**