

Diplomacia pública, protocolo y comunicación de eventos

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO PÚBLICOS

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.



DATOS GENERALES

Breve descripción

Esta asignatura que tiene como objetivo profundizar en los conceptos básicos de la diplomacia pública, aportando las herramientas necesarias para trasladar mensajes a la opinión pública global. Asimismo, la materia pretende identificar los eventos que mejor canalizan la estrategia de comunicación de una institución pública, aplicando de forma práctica la regulación del protocolo a dichos actos.

Título asignatura

Diplomacia pública, protocolo y comunicación de eventos

Código asignatura

102553

Curso académico

2023-24

Planes donde se imparte

[MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO PÚBLICOS](#)

Créditos ECTS

3

Carácter de la asignatura

OPTATIVA

Duración

Cuatrimestral

Idioma

CONTENIDOS

Contenidos

1. Diplomacia pública

Diplomacia pública: definición y contexto

Conceptos clave: soft power, relaciones internacionales, imagen y reputación.

De la diplomacia pública al place branding

Comunicación e imagen

2. Organización de eventos

La gestión de eventos en el marco de la estrategia de comunicación institucional

Eventos específicos de la administración pública

Planificación, gestión y comunicación de eventos

La importancia de la gestión de eventos en el marco de la diplomacia pública

3. Protocolo

La importancia del protocolo en la diplomacia pública

La simbología en los actos públicos. Precedencias

Presidencias

Invitaciones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y DE FORMACIÓN

Generales

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas

CE4 - Analizar, diseñar y ejecutar políticas y programas que integren los Objetivos de Desarrollo Sostenible e incorporen los principios del gobierno abierto.

CE7 - Conocer los principios y técnicas de la comunicación pública y aplicarlos al diseño, la ejecución y el análisis de la estrategia global de las organizaciones públicas.

CE9 - Integrar la innovación en el marco de procesos de cambio organizacional, identificar las oportunidades y desafíos que supone la transformación digital para las Administraciones públicas, y disponer de los conocimientos técnicos y organizativos necesarios para poder liderar proyectos de digitalización, informatización y automatización de servicios públicos.

Competencias de la especialidad

CCP6 Formular y desarrollar la política informativa de las organizaciones públicas.

CCP7 Anticipar, desde el punto de vista de la comunicación, los riesgos y las crisis del sector público, así como identificar las necesidades para gestionarlos eficazmente.

CCP8 Aplicar las utilidades tecnológicas en la comunicación de la Administración Pública.

CCP9 Identificar los eventos que mejor canalizan la estrategia de comunicación de una institución pública y aplicar en la práctica la regulación del protocolo.

CCP10 Comprender los conceptos básicos de la diplomacia pública y saber cómo trasladar mensajes a la opinión pública global.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

Las actividades formativas de esta asignatura serán las siguientes:

AF1.- Clases presenciales (15 horas - 100% presencialidad)

AF2.- Trabajo en equipo (10 horas - 0% presencialidad)

AF3.- Trabajo individual (15 horas - 0% presencialidad)

AF5.- Trabajo autónomo (35 horas - 0% presencialidad)

Metodologías docentes

A partir de la bibliografía, diversos estudios de caso y el trabajo guiado por las docentes, la asignatura pretende trabajar de manera práctica las herramientas y los contenidos habituales en la diplomacia pública y en los actos institucionales que conlleva la comunicación derivada de la misma con los diferentes agentes implicados. De la misma manera, se trabajarán las fórmulas protocolarias habituales en este tipo de actos de manera práctica.

Resultados de aprendizaje

1. Analizar la importancia de la Diplomacia Pública en el contexto de la comunicación institucional
2. Profundizar en todos aquellos conceptos claves en la Diplomacia Pública
3. Comprender en papel del Place Branding en el contexto de la estrategia de Diplomacia Pública
4. Comprender la importancia de la gestión de eventos en la estrategia de comunicación institucional
5. Conocer los eventos específicos de la administración pública
6. Aprender a desarrollar un evento, en base a los objetivos estratégicos del mismo
7. Entender la importancia del protocolo en la comunicación institucional
8. Comprender la simbología específica de los eventos organizados habitualmente por la administración pública
9. Aplicar la regulación del protocolo a los actos específicos propios de la administración pública

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

La asignatura se evaluará de la siguiente manera:

EV1.- Participación en foros - 10% de la calificación total

EV2.- Trabajo en equipo - 40 % de la calificación final

EV3.- Trabajo individual - 50 % de la calificación final

El **Trabajo en equipo (40%** de la calificación total), se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Claridad (precisión conceptual y claridad de expresión) y fundamentación (aportación de referencias) de la memoria escrita. (0 - 2,5 puntos).

Riqueza de contenido (aportación adecuada de ideas y capacidad de reflexión) (0 – 5 puntos)

Calidad de la presentación oral (sesión presencial) y en formato electrónico. (0 - 2,5 puntos)

El **trabajo individual (50%)**, se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Complejidad del caso elegido (0 – 0,5 puntos)

Claridad (precisión conceptual y claridad de expresión) y fundamentación (aportación de referencias) (0 - 2,5 puntos)

Riqueza de contenido (aportación adecuada de ideas y capacidad de reflexión) (0 – 4 puntos)

Capacidad de relacionar el estudio de caso escogido con los contenidos trabajados en la asignatura (0 – 3 puntos)

PROFESORADO

Profesor responsable

Jiménez Morales, Mònika

Profesora Doctora Universidad Pompeu Fabra

Profesorado

Vinyals Mirabent, Sara

HORARIO

Horario

La asignatura se divide en una parte virtual y una parte presencial, con el calendario que se indica a continuación.

Parte virtual: del 30 de enero-19 de febrero

- **Participación en Webinarios:**

Título: Introducción al curso

Fecha: 30 de enero. 16:30-18:00 horas.

Descripción de la actividad: Webinar de introducción a los conceptos clave que enmarcan la asignatura, así como las dinámicas de trabajo durante el curso, actividades individuales y en grupo, y sistema de evaluación.

Docente responsable: Mònika Jiménez-Morales y Sara Vinyals-Mirabent

- **Participación en foros en el aula virtual:**

Título: Foro evaluable. Debate sobre estudios de caso

Fechas: 31 de enero a 12 de febrero

Descripción de la actividad: En base a las propuestas que los estudiantes encontrarán en el aula virtual, se fomentará el debate en torno a las mismas

Docente responsable: Mònika Jiménez-Morales y Sara Vinyals-Mirabent

- **Trabajo autónomo**

Consistirá en la realización de las siguientes actividades:

- Lectura de bibliografía y diversa documentación. Se pondrá a disposición del alumno en el aula virtual.

- Documentación y consulta de páginas web. Se facilitará a los alumnos pautas para realizar tareas de documentación que ayuden a preparar el trabajo en equipo sobre distintos casos.

- **Trabajo en equipo**

Título: Elaboración de un plan de comunicación orientado a la Diplomacia Pública

Fechas: 6 al 19 de febrero (13 y 14 de febrero se trabajará intensivamente en clase)

Descripción de la actividad: A través de diversas actividades guiadas, los alumnos trabajarán en equipo con el objetivo de elaborar un plan de comunicación orientado a la diplomacia pública y la imagen de marca del país asignado. Asimismo, se desarrollará uno de los eventos mencionados en el plan de comunicación, aplicando las herramientas protocolarias necesarias.

Docente responsable: Mònika Jiménez-Morales, Sara Vinyals-Mirabent

• **Trabajo individual:**

Título: Comentario personal sobre evento vinculado a la estrategia de diplomacia pública

Fechas: 6 al 19 de febrero

Descripción de la actividad: A partir de las pautas facilitadas por las docentes, los alumnos buscarán un acto oficial llevado a cabo dentro de los parámetros de la diplomacia pública de algún país y desarrollarán un breve ensayo comentando los diferentes aspectos del evento y del protocolo aplicado en el mismo.

Docente responsable: Mònika Jiménez-Morales, Sara Vinyals-Mirabent

A continuación, se propone un esquema de trabajo **orientativo** y de planificación para esta asignatura:

- Semana 1: Del 30 de enero al 5 de febrero, lecturas obligatorias individuales y trabajo de documentación.
- Semana 2: Del 6 al 12 de febrero, trabajo en equipo y trabajo individual a partir de los ejercicios propuestos.
- Semana 3: Del 13 al 19 de febrero, trabajo en equipo y trabajo individual a partir de los ejercicios propuestos.

Parte presencial: 13 y 14 de febrero

Las sesiones presenciales combinan la exposición de conceptos teóricos y el trabajo grupal. En concreto, se facilitarán y comentarán contenidos de carácter teórico de forma aplicada a cada uno de los casos trabajados por los alumnos. Dichas sesiones se estructuran en base al siguiente programa:

Lunes 13 de febrero

10.00-12.00 h. Diplomacia Pública

Docente: Sara Vinyals-Mirabent

12.00 h a 12.30h: DESCANSO

12:30 - 14:00 h. Trabajo en equipo

Docentes: Sara Vinyals-Mirabent y Mònika Jiménez Morales

14:00 – 15:00 DESCANSO

15:00 - 16:30 h. Organización de eventos

Docente: Mònika Jiménez-Morales

16:30 - 19.00 h. Trabajo en equipo

Docente: Mònika Jiménez-Morales y Sara Vinyals-Mirabent

Martes 14 de febrero

9:00 – 11.00 h. Organización de eventos

Docente: Mònika Jiménez-Morales

11.30h a 11.30h: DESCANSO

11:30 - 14:00 h. Protocolo

Docente: Mònika Jiménez-Morales

14:00-15:00 DESCANSO

15:00-18:00. Trabajo en equipo

Docente: Mònika Jiménez-Morales y Sara Vinyals-Mirabent

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

Bibliografía obligatoria

Castro-Martínez, Andrea. (2019). Ciberdiplomacia y comunicación institucional: La presencia de la diplomacia digital española en redes sociales | Cyber-diplomacy and institutional communication: The presence of Spanish digital diplomacy in social networks. REVISTA ESTUDIOS INSTITUCIONALES. 6. 45. 10.5944/eeii.vol.6.n.10.2019.23243.

Cull, N. J. (2009). Diplomacia pública: consideraciones teóricas. Revista Mexicana de Política Exterior, (85) 55-92.

de San Eugenio Vela, J. (2013). Del Estado-nación al Estado-marca. El rol de la diplomacia pública y la marca de país en el nuevo escenario de las relaciones internacionales. Revista de estudios sociales, (46), 145-157.

Fernández-Cavia, J., Kavaratzis, M., & Morgan, N. (2018). Place branding: A communication perspective. Communication & Society, 31(4), 1-6.

Lafuente, C. F. (2018). Protocolo para actos oficiales. Editorial UOC.

Otero Alvarado, M. T. (2006). Relaciones públicas y gestión de públicos en eventos: Los principios rectores del ceremonial y el protocolo. Anàlisi, (34), 255-269.

Pulido Polo, M. (2016) Comunicación institucional y transparencia: una revisión teórica sobre la función social del ceremonial, el protocolo y la organización de actos. Actas del I Congreso Internacional Comunicación y Pensamiento Comunicracia y Desarrollo Social.

Sánchez-González, D. (2017). Protocolo y Relaciones Institucionales | Protocol and Public Affairs. REVISTA ESTUDIOS INSTITUCIONALES. 4. 158. 10.5944/eeii.vol.4.n.7.2017.20633.

Bibliografía recomendada

Anholt, S. (2016). Places: Identity, image and reputation. Ed. Springer.

Casal Maceiras O. (2016) Manual de comunicación escrita en ceremonial y protocolo. Madrid. Ed. Síntesis.

Castro Martínez A. (2019) Diplomacia y protocolo. Ed. Elearning

Cull, N. J. (2019). Public diplomacy: Foundations for global engagement in the digital age. Ed. John Wiley & Sons.

Govers, R. (2018). Imaginative communities: Admired cities, regions and countries. Ed. Reputo Press.

Jiménez-Morales, Mònika; Panizo Alonso Julio M. (2017). Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales. Editorial UOC. Barcelona

Portugal Bueno, M. d C. (2019). Libro de estilo del protocolo oficial y las relaciones institucionales. Ed. UOC. col. Manuales

Pulido Polo, M. (2016). Manual de organización de actos oficiales y empresariales. Madrid, Ed. Síntesis

