



**"Año de la reconstrucción de la Nación  
Argentina"**

**"40 años de la creación del Consejo  
Interuniversitario Nacional - CIN"**



**Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Turismo y Urbanismo**

VILLA DE MERLO, S.L., 19 de agosto de 2025

**VISTO:**

El EXPE 16895/2025 mediante el cual el Director del Departamento de Turismo, Mgter. Diego Fernando DÍAZ, eleva propuesta de asignaturas para el dictado de la Optativa I de la carrera Licenciatura en Gestión para el Desarrollo Urbano y Regional, y;

**CONSIDERANDO:**

Que la asignatura OPTATIVA I se dicta en el segundo cuatrimestre de tercer año de la carrera Licenciatura en Gestión para el Desarrollo Urbano y Regional (Plan OCS 49/19).

Que el Director del Departamento de Turismo elevó la propuesta para la OPTATIVA I, con el programa correspondiente, de la asignatura PROTOCOLO, CEREMONIAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS correspondiente al Plan de Estudios de la carrera Licenciatura en Hotelería (Plan OCS 2/14).

Que la temática de la asignatura PROTOCOLO, CEREMONIAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS no está incluida dentro de la currícula de la carrera Licenciatura en Gestión para el Desarrollo Urbano y Regional.

Que la asignatura se dictará por primera vez a estudiantes de la Carrera Licenciatura en Gestión para el Desarrollo Urbano y Regional en el ámbito de la Facultad de Turismo y Urbanismo, bajo la responsabilidad de la docente Lic. Cinthia Desirée VELAZQUEZ con un crédito horario de SESENTA (60) hs.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE TURISMO Y URBANISMO  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** PROTOCOLIZAR el dictado de la asignatura PROTOCOLO, CEREMONIAL y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS en carácter de OPTATIVA I para Tercer Año de la carrera Licenciatura en Gestión para el Desarrollo Urbano y Regional (Plan OCS N°49/2019), bajo la responsabilidad de la Lic. Cinthia Desirée VELAZQUEZ, con una carga horaria de SESENTA (60) hs. durante el segundo cuatrimestre del presente año, conforme al programa detallado en el Anexo que forma parte de la presente disposición.



**"Año de la reconstrucción de la Nación  
Argentina"**

**"40 años de la creación del Consejo  
Interuniversitario Nacional - CIN"**



**Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Turismo y Urbanismo**

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, notifíquese, insértese en el Libro de Resoluciones de la Facultad, publíquese en el Digesto de la Universidad y archívese.

MAR

Documento firmado digitalmente según OR N°15/2021, por: Decana, Agustina Generoso -  
Secretario Académico, Pablo Nicolás Montero.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"  
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional - CIN"

Anexo

Programa de Protocolo Ceremonial y Organización de Eventos – 2025

### I – OFERTA ACADÉMICA

MATERIA	CARRERAS	PLAN DE ESTUDIOS ORD. N°	AÑO	PERIODO
Protocolo Ceremonial y Organización de Eventos (6)	Licenciatura en Hotelería	CS - 02/14	2025	Cuatrimstral

### II - EQUIPO DOCENTE

APELLIDO Y NOMBRE	FUNCIONES	CARGO	DEDIC.
VELÁZQUEZ, Cinthia Desirée	Responsable	Prof. Adjunta	Simple

### III- CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

CREDITO HORARIO SEMANAL					TIPIFICACIÓN / PERIODO	DURACIÓN			
Teórico/ Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Prácticas de lab/camp /resid/PIP, etc.	Total	A – B - C	Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de horas
4 hs.	-	-	-	4 hs.	<b>B</b>	04/08/25	14/11/25	15	60 hs.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"  
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional - CIN"

#### IV- FUNDAMENTACIÓN

La asignatura tiene como propósito ofrecer a los estudiantes la formación necesaria para desempeñarse en el campo de las relaciones públicas (RRPP), ceremonial, protocolo y la organización de eventos de distinta índole, permitiéndoles contar con herramientas básicas para cubrir las necesidades de quien se desempeñarán en este campo profesional de turismo y hotelería. El campo de los eventos es hoy en día uno de los sectores de mayor crecimiento en nuestro país y por lo tanto requiere cada vez más de personal capacitado. Actualmente las organizaciones de servicios turísticos requieren saberes vinculados a las RRPP, el ceremonial, el protocolo y la organización de eventos de todo tipo.

El programa cubre de alguna manera una gama de intereses que van desde la normalización y homogeneización de una serie de conocimientos, técnicas y métodos que podrán conservar, utilizar y aplicar en las labores actuales y futuras.

Por todo ello, se pretende desarrollar habilidades para que los alumnos puedan participar en el diseño, organización y gestión de eventos en el contexto de la hospitalidad, haciendo uso del Ceremonial, el Protocolo y la etiqueta.

#### V- PROPÓSITOS

##### OBJETIVOS

Esta asignatura tiene como objetivo primordial potenciar las aptitudes a través de la formación, logrando un cambio conceptual y actitudinal para que los estudiantes al finalizar el curso puedan:

- Realizar un análisis situacional de las organizaciones de la actividad de la Hospitalidad.
- Conocer y manejar los aspectos de la comunicación interna y externa de las organizaciones turísticas.
- Conocer la organización del área de Relaciones Públicas y Protocolo y sus funciones.
- Diseñar, gestionar, seleccionar, preparar y adaptar los materiales y recursos para la administración de eventos contextualizados.
- Identificar los factores determinantes de la calidad en las Relaciones públicas, atención al cliente, banquetes y otras áreas de servicios al turista.

#### VI – CONTENIDOS

UNIDAD I: Introducción al protocolo.

Relaciones Públicas, Protocolo, Diplomacia, Etiqueta y Ceremonial: conceptos y objetivos.

El campo de la diplomacia.

El protocolo en ámbitos gubernamentales y empresariales.

Clasificación de Protocolo.

UNIDAD II: Aplicación del Protocolo.

Las relaciones públicas en las empresas hoteleras: objetivos, políticas empresariales, relaciones públicas internas y externas. Comunicación del producto: medios de comunicación – comunicación verbal y no verbal - públicos y su clasificación – imagen y opinión pública - imagen empresarial, personal y del producto.

Planificación en el departamento de Protocolo.

Actos oficiales, Acto Público y Actos Privado, diferencias, aplicación y uso de normas y esquila.

Ceremonial escrito.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"  
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional - CIN"

**UNIDAD III:** La Precedencia.

Orden de precedencia – Órdenes de prioridades.

Tratamiento protocolar de las autoridades.

Aplicación del protocolo en Alimentos y Bebidas.

**UNIDAD IV:** Organización de Congresos y Eventos

Definición de Congresos y Eventos – Características y Diferencias – Diseño, Planificación, Organización, Ejecución y Control de Eventos.

Previsión de las necesidades para la organización de eventos protocolares. Análisis de los recursos y presupuesto.

Organización de Congresos científicos / Convenciones. Seminarios, Talleres, Simposios, Foros, Cursos y Jornadas, Ferias y exposiciones.

Perfil del organizador.

Congresos, eventos, cursos, jornadas, talleres virtuales.

**UNIDAD V:** El Protocolo en Eventos Sociales

Organización de Comidas: menús y vajilla,

El Servicio: tipos de mesas

Tipos de servicios y montajes.

## VII - PLAN DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Se solicitarán Trabajos prácticos áulicos y en grupo al finalizar cada unidad, donde el estudiante podrá repasar los conocimientos adquiridos en la clase teórica y bibliografía. El Puntaje mínimo para su aprobación es de 6 (SEIS).

Se hará un primer trabajo práctico de campo con el desfile del 17 de agosto en la localidad de la Villa de Merlo, el cual es de asistencia obligatoria. La aprobación implica la asistencia y la respuesta de la grilla de preguntas brindadas previamente.

## VIII- RÉGIMEN DE APROBACIÓN

### RÉGIMEN DE PROMOCIÓN

Para la promoción del curso se deberá cumplir:

- a) Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales con al menos de 7/10 puntos en primera instancia.
- c) Aprobación de todos los trabajos prácticos con al menos de 7/10 puntos.
- d) Aprobación de un examen de carácter integrador con al menos de 7/10 puntos.

### RÉGIMEN DE ALUMNOS REGULARES

Para la aprobación del curso se deberá cumplir:

- a) Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales con al menos de 6/10 puntos, en primera instancia o en sus respectivos recuperatorios.
- c) Aprobación de todos los trabajos prácticos con al menos de 6/10 puntos o sus respectivos recuperatorios.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"  
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional - CIN"

### **ALUMNOS LIBRES**

El alumno libre es aquel que no haya alcanzado las condiciones de alumno regular o promocional. Para acceder a rendir como libre deberá presentar y aprobar, con una calificación de al menos 6/10 puntos un Trabajo Final 10 días antes del examen.

Además, el día del examen final deberá aprobar las siguientes dos instancias con al menos el 60% de los puntos:

Evaluación escrita: preguntas comprensivas, de carácter eliminatorio.

Evaluación oral: se evaluarán conocimientos teóricos/prácticos.

### **IX - BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

BLANCO VILLALTA J. G. (1992 y posteriores) – CEREMONIAL. Buenos Aires. Lugar Editorial S.A (e-book)

Berisso, M. (2006) Protocolo y ceremonial. Oficial, empresario y social (5ta edición). Buenos Aires: Espasa. (físico en biblioteca)

Jijena Sanchez, Rosario. (2009) Como organizar eventos con éxito. México. Ed. Lectorum Ugerman (físico y e-book)

Otero Alvarado, Maria Teresa. (2011). Protocolo y empresas. El ceremonial corporativo. Editorial UOC (físico).

Otero Alvarado, Maria Teresa. (2009). Protocolo y organización de eventos. Editorial UOC (físico).

Barreto, A. (2015) Introducción al Ceremonial y Protocolo. San Luis: FTU-UNSL [en línea] disponible en:

<http://moodle2.fices.unsl.edu.ar/moodle/login/index.php>

### **X - BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Academia Argentina de Ceremonial (2014). [en línea] disponible en:

<http://www.aaceremonial.com.ar/>

Protocolo y Etiqueta (copy 1995-2008). [en línea] disponible en:

[http://www.protocolo.org/gest\\_web/proto\\_Portada.pl](http://www.protocolo.org/gest_web/proto_Portada.pl)

Revista Electrónica "ICONO 14" (s.f.). [en línea] disponible en:

<http://www.icono14.net/ojs/index.php/icono14/article/view/252>

Manual de ceremonial y protocolo de las universidades nacionales

Manual de etiqueta y protocolo en las videoconferencias UNAH

Manual de protocolo ceremonial y etiqueta . Universidad Nacional de Cuyo.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"  
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional - CIN"

## XI- RESUMEN DE OBJETIVOS

- Realizar un análisis situacional de las organizaciones de la actividad de la Hospitalidad.
- Conocer y manejar los aspectos de la comunicación interna y externa de las organizaciones turísticas.
- Conocer la organización del área de Relaciones Públicas y Protocolo y sus funciones.
- Diseñar, gestionar, seleccionar, preparar y adaptar los materiales y recursos para la administración de eventos contextualizados.
- Identificar los factores determinantes de la calidad en las Relaciones públicas, atención al cliente, banquetes y otras áreas de servicios al turista.

## XII- RESUMEN DE PROGRAMA

UNIDAD I: Introducción al protocolo.

UNIDAD II: Aplicación del Protocolo.

UNIDAD III: La Precedencia.

UNIDAD IV: Organización de Congresos y Eventos

UNIDAD V: El Protocolo en Eventos Sociales

## XIII- IMPREVISTOS

Las clases serán presenciales, según lo dispuesto por la FTU a través del aulero publicado oportunamente.

Además del dictado antes mencionado, la cátedra podrá utilizar los recursos de dictado de clase online – sincrónico - y offline – asincrónico - alternativamente. Las clases que sean dictadas de manera ONLINE, tendrán las mismas características de las clases presenciales, por lo tanto quienes no puedan acceder de manera online a las clases, serán considerados ausentes.

El formato virtual no altera la planificación de las clases, como tampoco los días y horarios previstos para consultas, por dos vías: 1. durante las clases, 2. canal de mensajes entre docentes/estudiantes que se usará con frecuencias para reforzar las comunicaciones.

Aquellos estudiantes que no poseen conexión estable de internet, pueden solicitar el envío de clases a través de correo electrónico y mensajería whatsapp.

Todo lo anteriormente indicado, no afectará el normal desarrollo de contenidos, evaluaciones y sus correspondientes recuperatorios.

## Hoja de firmas