

2018

**CURSO – TALLER**  
**CEREMONIAL Y PROTOCOLO**  
**MUNICIPAL**

(Convenio Marco ID 1532522)

**Santiago, 4 y 5 de Octubre de 2018**

## EL OFERENTE: LA UNIVERSIDAD DE CHILE

### **Excelencia, Tradición y Liderazgo**

Fundada en 1842, es una institución nacional y pública. La principal y más antigua casa de estudios superiores de Chile.

De acuerdo a su rol de universidad pública en el Siglo XXI, la **Universidad de Chile** cuenta con una institucionalidad y una visión estratégica que le permite afrontar los desafíos presente manteniendo su tradición y excelencia, sin claudicar en los valores que le son propios. La institucionalidad universitaria está fijada en el Estatuto de la Universidad de Chile en la que se la define como Persona Jurídica de Derecho Público, Autónoma, Institución de Educación Superior del Estado de carácter nacional y público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, y plena autonomía.

La generación, desarrollo, integración y comunicación del saber en todas las áreas del conocimiento y dominios de la cultura, constituyen la misión y el fundamento de las actividades de la Universidad, conforman la complejidad de su quehacer y orientan la educación que ella imparte. En este contexto es que asume con vocación de excelencia la formación de personas y la contribución al desarrollo espiritual y material de la Nación. Cumpliendo su misión a través de las funciones de docencia, investigación y creación en las ciencias y las tecnologías, las humanidades y las artes, y de extensión del conocimiento y la cultura en toda su amplitud. Procurando ejercer estas funciones con el más alto nivel de exigencia. Siendo su responsabilidad contribuir con el desarrollo del patrimonio cultural y la identidad nacionales y con el perfeccionamiento del sistema educacional del país.

La Universidad cuenta con una acreditación máxima por **7 años** de la Comisión Nacional de Acreditación, en todas las áreas.

**Su misión es ser conciencia crítica de la sociedad** a la que pertenece, así como producir y transmitir el conocimiento, preparando nuevas generaciones para el desarrollo del país. Las universidades estatales, y en especial la Universidad de Chile, deben contribuir sustancialmente a dichos fines, con especial orientación hacia la creación y promoción de bienes públicos como el pluralismo, la libertad y la tolerancia, elementos fundamentales en la construcción de la sociedad. **El sello formativo de la Universidad** combina la excelencia académica y profesional con un profundo sentido de responsabilidad social y compromiso con la comunidad;

contribuyendo a la formación de ciudadanos capaces de aportar al desarrollo espiritual y material del país mediante soluciones técnicas con sustento ético. Se conforma por **31.457** estudiantes de pregrado (2016), **9.337** alumnos de postgrado, **3.645** académicos y **1.560** con jornada completa.

En este contexto, algunos **hechos que evidencian que la Universidad de Chile mantiene su liderazgo, tanto a nivel nacional como internacional**, son:

- Cuarta universidad más prestigiosa de América Latina según el Ranking de Times Higher Education (2017).
- Entre las 400 mejores universidades del mundo en el ranking elaborado por la Universidad Jiao Tong de Shanghai (2017).
- Número 201 en el mundo y sexta en Latinoamérica, según el QS World University Rankings (2018).
- 442° a nivel mundial en la medición del Center for World University Rankings (2017).
- Primer lugar en el país según el último reporte Scimagoir, 424 a nivel mundial y 10 en Latinoamérica (2017).
- Primera a nivel nacional, sexta en Latinoamérica y 371 en el mundo en el Ranking Web de Universidades (Webometrics) del Consejo Superior de Investigaciones Científicas de España, CSIC (enero 2018).
- Primer lugar en Chile en calidad y el acceso según Ranking de Universidades de Revista América Economía (2017).
- Primera en producción de artículos científicos de alto impacto y colaboración internacional entre académicos según University Ranking by Academic Performance (2017-2018)
- Primer lugar en desempeño científico, impacto y colaboración en Chile en el CWTS Leiden Ranking (2017). Noveno lugar en Sudamérica y dentro de los 500 mejores planteles del mundo.

## EL EJECUTOR: INSTITUTO DE ASUNTOS PÚBLICOS

El 13 de noviembre de 2001, en sesión del Consejo Universitario, se aprobó la creación del **Instituto de Asuntos Públicos** de la Universidad de Chile. Este Instituto surge como una propuesta para fortalecer y renovar la capacidad académica multidisciplinaria de excelencia en la investigación, reflexión, debate, docencia, extensión, cooperación técnica y asesoría orientada a la solución de los principales problemas y materias de interés público del país.

Durante las últimas décadas, como consecuencia del avance del proceso de globalización, del predominio del mercado, de la modernización de la economía y del fortalecimiento de la sociedad civil, las sociedades se han hecho más complejas y las políticas públicas han dejado de ser del ámbito exclusivo del Estado. Al mismo tiempo, este último enfrenta el desafío de encarar su propia modernización a fin de estar a la par con los avances logrados en el resto de las esferas anteriormente mencionadas.

El Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile, pretende colaborar desde el mundo académico en la construcción de un país más solidario, democrático, eficiente, equitativo y ambientalmente sustentable, proponiendo para ello soluciones interdisciplinarias provenientes de la ciencia política contemporánea, del análisis de las políticas públicas, y de las formas más modernas de administración o gestión pública: la política, las políticas y la gestión.

La experiencia del instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile y la de sus profesionales y académicos en el área de capacitación y formación de funcionarios del sector público de los niveles nacional y sub nacional en las diversas áreas del quehacer público, tanto en la realización de Cursos y Diplomas como de Seminarios y particularmente las experiencias desarrolladas en los Cursos de Gestión Municipal realizados para SUBDERE, es puesta al servicio de las Municipalidades con el objetivo de colaborar a que estas puedan cumplir con la Visión, la Misión y sus Objetivos Estratégicos Institucionales.

Por ello es que nos parece del todo pertinente presentar este curso de apoyo a una de las áreas operativas de los municipios.

## INTRODUCCION

Reservados, en el pasado a la diplomacia y eventos de altas autoridades de gobierno, el ceremonial y el protocolo se han ido haciendo cada vez más necesarios para el realce de las ceremonias comunales, tales como cuentas públicas, celebraciones patrias, aniversarios, entregas de premios o condecoraciones.

Derivado de lo anterior, se ha detectado la necesidad de capacitar a personas de diversos estamentos municipales en temáticas relacionadas con el Ceremonial y el Protocolo, pero también con el Trabajo de Equipo, para apoyar la realización de los diversos actos y eventos que realiza una Municipalidad, aportando con su trabajo, al óptimo desarrollo de ellos.

La adecuada redacción de las invitaciones, el libreto y el vocativo de un evento Municipal, se convierten en una pieza fundamental del buen desarrollo de un Evento Municipal, colaborando con el éxito de la actividad.

## OBJETIVOS DEL CURSO – TALLER

### OBJETIVO GENERAL

Al Finalizar el Curso, los y las participantes serán capaces de participar activamente en el diseño y ejecución de un Evento de la Municipalidad, trabajando en equipo y aplicando reglas de Ceremonial y Protocolo.

### DESCRIPCION DEL PROGRAMA: LA METODOLOGIA

El Curso - Taller para Concejales/as, profesionales y funcionarios/as municipales, es un curso que realizaremos en modalidad presencial de capacitación *andragógica*, (orientada hacia el adulto que aprende), basado en un modelo centrado en el funcionario-estudiante o en el aprendizaje; que es aquel que tiene como eje a la participante y sus procesos cognitivos. El modelo considerando sus momentos teóricos y prácticos se plantea como un modelo abierto en tanto la realidad que representa es cambiante y dinámica, este modelo describe una forma de entender y de construir, en este caso la especialización.

El modelo tiene como principios fundamentales partir de las necesidades, iniciativas y capacidades de los participantes, al mismo tiempo que respetar su movilidad, integración y participación en los cambios o transformaciones de la realidad cotidiana, con la intención de que pueda combinar el conocimiento teórico con la práctica para concretarlo en aportes al desarrollo de su realidad. Lo anterior dentro de un modelo realista, flexible, coherente e imaginativo que permita la retroalimentación en todas sus fases para reconvertirlas de acuerdo con las prioridades de la participante, es decir, que es adaptable a los intereses de los destinatarios.

El programa se estructura en sesiones presenciales con diferentes actividades en ellas. Se incluirán actividades grupales, de taller, seminarios, ejercicios de reflexión y autoconocimiento, entre otras técnicas didácticas, de acuerdo a los requerimientos de cada módulo.

## DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: CONTENIDOS POR MÓDULO

### **Módulo I: Ceremonial y Protocolo**

- Ceremonial y protocolo
- La organización de los actos protocolares
- Normativa de protocolo en Chile

### **Módulo II: Protocolo Institucional**

- Definición de eventos y clasificación por tipologías
- Protocolo según tipología de eventos
- Precedencia y Proxemia
- Los Actos Municipales

### **Módulo III: Redacción y Ortografía**

- Ortografía acentual, literal y puntual
- Signos de puntuación
- Uso de mayúsculas
- Principios de la redacción

### **Módulo IV: Redacción para Eventos y Actos protocolares**

- Invitaciones
- Vocativos
- Libretos
- Apoyo a los discursos

### **Módulo V: Diseño y Planificación de Eventos**

- Normas básicas en la organización de eventos
- Timing de un evento
- La planificación

### **Módulo VII: Gestión de Eventos**

- La Organización y la Gestión del Evento
- Cronograma
- Los recursos humanos. Equipo de trabajo y coordinación

### **Módulo VIII: Trabajo en Equipo**

- Comunicación y Motivación
- Los Equipo de Trabajo y el Trabajo en Equipo

### **Módulo IX: Taller de Gestión de Eventos**

- Desarrollo Grupal de Caso

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:  
ESTRUCTURA DE OBJETIVOS**

Objetivos	Contenidos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir los conceptos relacionados con ceremonial y protocolo.</li> <li>▪ Describir la normativa legal vigente sobre el tema.</li> </ul>	<p>Conceptos de Ceremonial, Protocolo, Etiqueta, Precedencia, Proxemia Noción Moral del Protocolo.</p> <p>Normativa Chilena de Ceremonial y Protocolo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Explicar los diversos tipos de Eventos protocolares, sociales y académicos y su diferencia con los actos oficiales.</li> <li>▪ Interpretar adecuadamente las Normas de precedencia y la proxemia.</li> <li>▪ Distinguir el uso correcto de emblemas, vocativos, y servicio y vajilla.</li> <li>▪ Interpretar los decretos respectivos del Ceremonial y Protocolo de la Municipalidad si los hay.</li> </ul>	<p>Eventos protocolares, Sociales y Municipales. Actos Oficiales y Otros Eventos.</p> <p>Ley de la Derecha y Ley de orden lateral y orden Lineal, Norma del 10 y Norma del 8. Precedencia de pie o sentados. La proxemia, el uso de las distancias y la comunicación no verbal.</p> <p>Los Vocativos, el uso de Emblemas, los Estrados.</p> <p>Decretos de Ceremonial y Protocolo Los actos Municipales, las Sesiones de Trabajo, las Sesiones de Estudio y otras.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reafirmar habilidades para el correcto uso del lenguaje escrito.</li> <li>▪ Identificar y utilizar los principios de la buena redacción para lograr una comunicación eficaz.</li> </ul>	<p>Principios básicos de gramática. Signos de puntuación. Uso de mayúsculas.</p> <p>Principios de la redacción. Características de la redacción práctica.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y aplicar Redacción específica para eventos y actos protocolares.</li> </ul>	<p>Invitaciones. Vocativos. Libretos. Apoyo a los discursos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer normas básicas en la organización de eventos.</li> <li>▪ Identificar las etapas en la Planificación, Organización y Gestión de un Evento.</li> <li>▪ Distinguir los elementos del Timming de un evento.</li> <li>▪ Construir un Cronograma.</li> </ul>	<p>Las Banderas, El Estrado, La recepción de Invitados, Los asistentes de Protocolo.</p> <p>El Antes, el Durante y el Después, Las responsabilidades.</p> <p>Confección de un Timming de evento.</p> <p>¿Carta Gantt o Calendario?</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Explicar la importancia de los recursos humanos.</li> <li>▪ Entender la necesidad del Trabajo en Equipo en los Equipo de Trabajo</li> <li>▪ Relacionar los conceptos de Comunicación y Motivación</li> </ul>	<p>Equipo de trabajo, sus miembros y la coordinación entre ellos.</p> <p>Trabajo Grupal y Trabajo en equipo.</p> <p>Pirámide de necesidades de Maslow, Nociones básicas de comunicación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar a partir de la aplicación de los contenidos anteriores uno de los siguientes actos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ceremonia de Cuenta Pública.</li> <li>○ Ceremonia de Aniversario.</li> <li>○ Recital Grupos Musicales de la Municipalidad.</li> <li>○ Firma de Convenio con Institución Privada.</li> <li>○ Visita del Presidente de la República.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Trabajo práctico a realizar en equipos de trabajo conformados en el curso.</p>



## LOS/AS PARTICIPANTES

El curso se encuentra dirigido a: Concejales/as, Profesionales y/o Técnicos que trabajan en Municipios, no expertos en materias de Ceremonial y Protocolo, pero que desempeñen funciones relacionadas con el diseño, implementación y desarrollo de actividades protocolares Municipales.

## LUGAR, HORARIO Y FECHA DE EJECUCIÓN

La actividad se desarrollará en las salas de capacitación del Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile, ubicadas en la sede central del Instituto, Santa Lucía N° 240, Santiago Centro.

### Fechas

**Día 1:** jueves 04 de octubre de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas

**Día 2:** viernes 05 de octubre de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas

**Total de 16 horas.**

## EVALUACIÓN: LA EVALUACIÓN DE CONTENIDOS

La evaluación constará de 2 partes, ambas prácticas:

**A.-** La primera corresponderá a los contenidos de los módulos de Redacción y ortografía y Redacción específica, y

**B.-** Una segunda, que será la programación de la realización de un evento Municipal de características de Ceremonia en que se tenga que aplicar los conocimientos adquiridos en el curso taller.

La escala de notas es de 1.0 (uno coma cero) a 7.0 (siete coma cero), siendo la nota de aprobación de 4,0 (cuatro coma cero).

Será requisito de evaluación, la asistencia a por lo menos del 75% de las clases, para certificar esto se pasará lista en cada jornada de trabajo.

## EVALUACIÓN:

## LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

Se aplicará una evaluación sobre el desempeño de los relatores y de satisfacción de clientes en lo relativo a las características generales del curso y su implementación, evaluación que forma parte de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

## CERTIFICACIÓN

Se entregará a cada participante un Diploma, certificando su participación en el Curso. Se entregará igualmente un certificado en el que consten las calificaciones obtenidas y la asistencia.

## GENERALIDADES: APOYO LOGÍSTICO

El Curso incluye la entrega de los siguientes elementos:

Carpeta, pendrive con copia de las presentaciones, block de apuntes y lápiz por cada participante.

Se entregará igualmente un Servicio de Café de Pausa, consistente en un café o té, además de un complemento salado o dulce en horario de 11:00hrs en la mañana y de 16:00 horas en la tarde.

## GENERALIDADES: APOYO ADMINISTRATIVO

Secretaria:

Sra. Marisol Molina Rojas

Dirección de correo electrónico: [diplomas.cursos@iap.uchile.cl](mailto:diplomas.cursos@iap.uchile.cl)

Fono: 29771517

## GENERALIDADES: LOS RELADORES

### **Mariana Ardiles Thonet**

Periodista y Licenciada en Comunicación Social de la P. Universidad Católica de Chile. Magíster en Ciencia Política de la Universidad de Chile, con experiencia en periodismo digital, redes sociales y edición de medios en el ámbito político y de las políticas públicas, y en la organización de eventos de extensión académica.

Relatora en el Instituto de Asuntos Públicos en los temas de Redacción y Ortografía. Se desempeña actualmente como Periodista en el Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile.

### **Leonardo Luci Palominos**

Químico Laboratorista de la Universidad de Chile, Magister en Gobierno y Gerencia Pública, Diplomado en Gestión Municipal y Desarrollo Local y en Gobierno y Gerencia Pública (U. de Chile); Especialización en Gerencia y Marketing Político en los Gobiernos Locales (Unión Iberoamericana de Municipalistas).

Relator en el Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile y en otras Instituciones de los temas de Ceremonial y Protocolo, además de Habilidades Sociales como Motivación, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Comunicación. Ex Director de Desarrollo Institucional de la Asociación de Guías y Scouts de Chile Se desempeña actualmente como Coordinador de la Unidad de Proyectos Externos del Instituto de Públicos.

## INSCRIPCIONES Y CONSULTAS

Sra. Marisol Molina R.

Correo electrónico: [diplomas.cursos@iap.uchile.cl](mailto:diplomas.cursos@iap.uchile.cl)

Fono: 229771517

[www.inap.uchile.cl](http://www.inap.uchile.cl)

## COSTOS

El costo de curso, es de \$240.000.- si se compra vía Convenio Marco, si se compra en forma particular es de \$270.000.-