



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

RELACIONES PÚBLICAS, CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: UNA EXPERIENCIA EN EL  
HOSPITAL CENTRAL FAP

PRESENTADA POR  
GIOVANNA MARLENE VALDIVIESO VALDIVIESO

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN CIENCIAS  
DE LA COMUNICACIÓN

LIMA – PERÚ

2017



**Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada**  
**CC BY-NC-ND**

La autora sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede cambiar de ninguna manera ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN,  
TURISMO Y PSICOLOGÍA**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

**RELACIONES PÚBLICAS, CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: UNA EXPERIENCIA EN EL  
HOSPITAL CENTRAL FAP**

**Trabajo de Suficiencia Profesional**

**Para obtener el título de Licenciada en Ciencias de la  
Comunicación**

**Presentado:**

**GIOVANNA MARLENE VALDIVIESO VALDIVIESO**

**LIMA - PERU**

**2017**

## **Dedicatoria**

Este trabajo se lo dedico con todo cariño a mi querida familia por haber confiado y ser testigos de las muchas noches de quedarme hasta muy tarde; de todo el tiempo que no pude compartir junto a ellos, por la comprensión y apoyo que siempre me brindaron en todo momento y ser mi ayuda incondicional hoy puedo decir que valió la pena.

## **Agradecimientos**

En primer lugar agradezco a Dios por haberme permitido llegar a esta etapa de mi vida, por ser mi fortaleza y guía. A toda mi familia, a mis padres por darme todo el soporte incondicional y confiar en mí, a mi hija Katherine y hermanas Mónica y Maribel quienes siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo.

Un agradecimiento especial al Decano Johan Leuridan Huys, Director de la Universidad San Martín de Porres, por guiar mi trabajo, por darme la oportunidad de desarrollar mi labor. Agradezco también a todas aquellas personas que siempre me brindaron un consejo y supieron escucharme.

Solo me queda decir, GRACIAS

## Tabla de contenidos

Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos.....	iii
Tabla de contenidos.....	iv
Introducción.....	v
Capítulo 1: Marco Teórico.....	1
Capítulo 2: Descripción de la experiencia profesional.....	18
Capítulo 3: Conclusiones.....	46
Capítulo 4: Fuentes de información.....	47
Capítulo 5: Anexos 1, 2, 3.....	49

## Introducción

Las Relaciones Públicas desempeñan un papel esencial en la estrategia de comunicación que va dirigida a los empleados y constituye una herramienta fundamental de relación entre organización y públicos. Asimismo están orientadas a mejorar y mantener las buenas relaciones entre los públicos internos y externos; una correcta dirección de estas relaciones permitirá el éxito de las organizaciones, instituciones, empresas, diferentes entidades etc.

Las funciones más importantes a desarrollar por las relaciones públicas son: Preparar y supervisar las acciones puntuales de promoción y marketing de las especialidades que se brinda; mantener un clima permanentemente favorable con los servicios que brinda, mediante el contacto constante con los pacientes; establecer un buen clima laboral y conseguir en los empleados el espíritu e imagen que la institución pretende en el exterior; conseguir que ningún problema altere o perjudique la imagen de la institución en el ámbito social.

La identidad corporativa también juega un papel muy importante dentro de las relaciones públicas y tiene la tarea de dar la imagen que la institución va a dar ante sus interlocutores, en pocas palabras que son percibidas por los receptores que son los pacientes militares oficiales y subalternos, así como sus familiares, padres, esposo (a), hijos, que acuden al Hospital Central FAP, en las diversas especialidades.

## **Capítulo**

### **1.Marco teórico**

#### **Las Relaciones Públicas**

Hoy se definen tanto como una ciencia y como un arte que busca mejorar o fortalecer los vínculos y relaciones entre una organización y sus públicos a través de acciones relacionales y comunicacionales que consoliden los principales intangibles de la organización, tales como: la imagen, el prestigio y, sobre todo, la reputación.

Los individuos y los grupos siempre han establecido relaciones con otras personas para satisfacer sus deseos y necesidades. En la sociedad moderna, el aumento de interdependencia exige interacción social, política y económica, todavía más compleja. Motivo por el cual se va hacer la descripción de la historia.

#### **1.1. Historia de las Relaciones Públicas**

Se ubica de manera profesional, generalmente en los Estados Unidos, pero como actividad podríamos remontarnos al Imperio Romano. Así, a lo largo de la historia se emplearon diversas técnicas y herramientas para aproximar a los gobiernos, líderes o grupos con la población. Armendáris (2010) nos dice:

En la época de Julio Cesar y C. Augusto se impone de forma general la lectura del acta diurna para conseguir de los súbditos del imperio la sumisión de aceptación del modo de gobernar.

En 1778, Thomas Jefferson utiliza por vez primera en la historia del término "Relaciones Públicas" en un discurso que pronuncia ante el Congreso de los Estados Unidos de América. Posteriormente este término ha ido afianzándose hasta conseguir imponerse en la práctica diaria y que las mismas universidades tomen conciencia de la necesidad de dar una total formación a los sujetos dedicados a las relaciones públicas (p.21)



De otro lado, Xifra (2010) nos señala que desde mediados del siglo XIX algunas organizaciones estadounidenses recurren de manera primitiva a acciones y estrategias de Relaciones Públicas, especialmente, orientadas a la difusión de información dado que el surgimiento de estas se centra en la necesidad de comunicarse. Así, serán las empresas, sobre todo las ligadas al mundo del arte y el deporte las que empiecen este camino, permitiendo el nacimiento de esta ciencia. En esta instancia será el periodismo quien juegue un rol preponderante en su desarrollo debido a la labor de los llamados 'agentes de prensa'.

A mediados del siglo XX surgirá la figura Ivy Ledbetter Lee quien resalta la importancia de la opinión pública y orienta su labor al respeto del derecho a la información del cual esta goza, diferenciándose de la tradicional estrategia de no difundir u ocultar información sobre la organización.

Con el paso del tiempo surgirán las llamadas 'escuelas' de Relaciones Públicas. Prado (2010) nos dice que son tres:

- a. Escuela norteamericana: propugna el desarrollo de la imagen institucional o corporativa a través del empleo de estrategias comunicacionales y defiende, de paso, la vigencia del sistema capitalista. Asimismo, sostiene que el cuidado de la imagen y la defensa del sistema socio-económico-político cobra vital importancia, constituyéndose en los pilares básicos de su práctica profesional, siendo el relacionista público un 'agente de imagen' de la organización.
- b. Escuela europea: Si la escuela norteamericana difundía la imagen institucional, la escuela europea se preocupa por contribuir a la motivación del trabajador de las organizaciones y a generar la confianza entre los públicos. Esta corriente de Relaciones Públicas tiene un componente más social al darle una especial importancia al "factor humano" buscando relaciones de confianza, solidaridad,

autenticidad y veracidad entre la organización y los grupos sociales que se relacionan con ella.

Lucien Matrat, uno de los principales propulsores de la Escuela Europea de Relaciones Públicas, Presidente y Fundador del Centro Europeo de Relaciones Públicas (CERP), quien considera que esta disciplina social se funda sobre el respeto a una ética rigurosa. Se busca, entonces, un conjunto armonioso al interior de la organización para alcanzar un clima de respeto al ser humano. (p.36)

- c. Escuela latinoamericana: toma como referencia a las anteriores corrientes con el agregado de que comienza a dar testimonio de su preocupación por los factores propios de la peculiar realidad económica, político y social que envuelve a las organizaciones en esta parte del continente.

Se busca compatibilizar los intereses de la empresa con los de la sociedad, dándole forma a la responsabilidad social tanto para sus públicos internos como externos. Se recomienda que el relacionista público asuma la función de administrar la responsabilidad social empresarial (p.35)

Es importante conocer la historia de las Relaciones Públicas para establecer y mantener a todos los niveles sociales constituyendo un campo muy amplio, tanto de estudio académico, como de la práctica profesional.

## **1.2. Definición de Relaciones Públicas**

A fin de comprender lo que son las Relaciones Públicas y elaborar una definición incluyente, se citan a continuación algunas de las definiciones más usadas:

- Disciplina humano-social que estudia al hombre de la organización en su acción relacional y comunicacional. Tiene como finalidad integrar la organización con sus públicos y con la sociedad en general. También emplea métodos y teorías de la publicidad, marketing, diseño, comunicación, política, psicología, sociología, periodismo, entre otras ramas y profesiones (Grunig, 2003, p.45)
- Son un conjunto de acciones de comunicación estratégica coordinadas y sostenidas a lo largo del tiempo, que tienen como principal objetivo fortalecer los vínculos con los distintos públicos, escuchándolos, informándolos y persuadiéndolos para lograr consenso, fidelidad y apoyo en acciones presentes y a futuro, tratan del modo en que la conducta y las actitudes de los individuos, organizaciones y gobiernos inciden unos sobre otros (Black, 2004, p.15).
- Son una función directiva característica que ayuda a establecer y mantener líneas de comunicación mutuas, entendimiento, aceptación y cooperación entre una organización y sus públicos; implica la gestión de problemas o temas, ayuda a los directivos a mantenerse informados y sensibles hacia la opinión pública; define y enfatiza en la responsabilidad de los directivos de servir al interés público; ayuda a los directivos a mantenerse al frente de los cambios y utilizarlos de forma efectiva contemplándolos como un sistema de aviso para anticiparse a las tendencias y utiliza la investigación, la preparación y la comunicación ética como sus herramientas principales (Solano, 1995, p.20).
- Las Relaciones Públicas son el manejo estratégico de las relaciones entre una organización o institución y sus diversas audiencias objetivo cuyo propósito es el incrementar el posicionamiento, estimular las ventas, facilitar las comunicaciones y establecer relaciones entre las audiencias objetivo, la empresa y su marca (Simon, 2009, p.54).

En base a las definiciones presentadas concluimos que las Relaciones Públicas son una función directiva, que ayuda a establecer líneas de comunicación mutua de cooperación, entendimiento y aceptación entre una organización y sus públicos.

### **1.3. Funciones de las relaciones públicas**

Consideramos funciones las actividades que le dan sentido a las Relaciones Públicas. Asimismo, el Relacionista Pública debe conocer las características de la empresa y del público que la componen para realizar un buen trabajo.

Grunig, y Todd (2003) identifican entre las funciones propias (o generales) de las Relaciones Públicas, las siguientes:

- a. Investigar: Se trata de detectar conductas, actitudes, hechos que tienen relación directa o indirecta con la organización y que pueden perjudicarla.
- b. Planificar: De acuerdo a lo investigado, analizado y diagnosticado se diseña un plan estratégico para lograr contrarrestar o reforzar las situaciones diagnosticadas según fuera el caso.
- c. Ejecutar: Son las acciones que permiten poner en marcha el plan y sus estrategias una vez aprobado por la alta dirección.
- d. Evaluar: Es la función que permitirá determinar si se lograron los objetivos deseados mediante un exhaustivo requerimiento y control de la política de las Relaciones Públicas puesta en marcha.
- e. Seguimiento: es una de las funciones para controlar y hacer la receptividad que se aprecia en los públicos a los cuales van dirigidas las acciones de las organizaciones.

Pero, también se pueden considerar las funciones específicas, entre las que se destacan:

- a. Gestionar las relaciones y comunicaciones con grupos de interés, comunidades y la opinión pública desde una función gerencial (o directiva).
- b. Gestionar la responsabilidad social de las organizaciones (empresa, entes estatales, asociaciones civiles en general).
- c. Proyección de la imagen, tanto institucional (Estado) como corporativa (organizaciones privadas).
- d. Organización de eventos, orientados a la motivación social de los públicos.
- e. Organización del ceremonial y el protocolo a cargo de un especialista en la materia, conocedor de las precedencias que implica la planificación de este tipo de certámenes. (Grunig, 2003, pp.88-61)

El relacionista busca ganar y conservar las opiniones favorables de los públicos vinculados a la institución y tener en alto el prestigio de la empresa, así como la moral de los trabajadores, a través de una actitud bien intencionada de alta dirección y de las relaciones públicas.

#### **1.4. Modelos de Relaciones Públicas**

Es el destacado estudioso y relacionista público norteamericano, James Grunig quien nos explica los cuatro modelos de comunicación que, a lo largo de la historia, se han venido aplicando a las relaciones públicas. La evolución de los mismos responde a la evolución de la disciplina y a la comprensión de sus principales funciones, objetivos y posibilidades.

Así, Grunig (2003, p.320- ss) propone los siguientes modelos:

- a. **Modelo agente de prensa** (1850-1900). Este modelo inicial de las Relaciones Públicas se caracteriza por la desinformación, propaganda y manipulación en que incurrían las empresas de la industria del espectáculo en su afán de trasladar mensajes a los medios masivos de comunicación para beneficiarse

lucrativamente. El rasgo característico que define a los agentes de prensa contratados por las empresas del espectáculo es el afán constante por conseguir espacios gratuitos en los medios de comunicación a favor de la entidad que tomaba sus servicios. Cabe precisar que en la época no existía un relacionista público de planta o permanente dentro de la organización; eran contratados esporádicamente para campañas puntuales.

- b. **Modelo de información pública** (1900 – 1920). En el caso de este modelo, el propósito es la difusión del mensaje ajustado a la verdad aunque no necesariamente con una intención puramente persuasiva. La naturaleza de la comunicación es unidireccional, de lo que se infiere que todavía no hay feedback o realimentación entre la organización y sus públicos; aunque se nota un cierto interés social por satisfacer el derecho a la información de los públicos vinculados a la entidad empresarial. En lo que respecta a la investigación de los públicos, ésta se circunscribe a identificar el número de lectores de las noticias empresariales y si el mensaje ha sido entendido.
  
- c. **Modelo asimétrico bidireccional** (1920 – 1960). Se denomina doble flujo porque por primera vez la organización busca establecer una realimentación o *feedback* con sus públicos. Se establecen patrones de persuasión científica desde la organización hacia sus públicos sin que esto implique que haya un entendimiento mutuo. Existe realimentación porque la organización luego de emitir mensajes escucha y toma nota de las opiniones o sugerencias de sus públicos, pero no ejecuta las acciones que permitan la satisfacción de las expectativas de sus públicos, ya que sólo acepta aquello que considera acorde con sus lineamientos.

- d. **Modelo simétrico bidireccional** (1960 – hasta la actualidad).  
En este modelo las Relaciones Públicas se constituyen en auténticas mediadoras entre las organizaciones y sus públicos. El objetivo de la disciplina es contribuir a que las entidades alcancen una comprensión mutua con sus públicos. Al doble flujo se le añade la simetría que viene a ser el equilibrio, la convergencia que debe haber entre el pensamiento de la organización y el punto de vista de los públicos. La organización investiga tendencias, actitudes y conductas de los públicos no sólo para que éstos la comprendan, sino que a la vez las entidades se amolden a los requerimientos y necesidades de los públicos.

Mediante los modelos de las Relaciones Públicas se puede ampliar la información conceptual para realizar las actividades en la empresa.

## **1.5. Los públicos y sus clasificaciones**

Rovigatti, citado por Solano (2001) nos dirá, al respecto, que:

El público no es sino un conjunto de individuos privados, considerados en particular como opuestos o contraparte de lo que es público; de hecho, el público no coincide ni con el pueblo ni con la población, siendo en realidad una parte de ella, a saber, aquella parte que se interesa en un hecho, una situación, un servicio, etc., y asume juicios, actitudes y aun comportamientos (pág. 18).

### **1.5.1. Clasificación de los públicos**

Para hacer una clasificación de las relaciones públicas en una institución es necesario considerar al público, porque es a ellos a quienes se dirige el esfuerzo que realiza una institución como tal para lograr satisfacer sus diversas necesidades.

Solano (1995) y Black (2004) plantean dos tipos básicos o clásicos de públicos:

- a. Los públicos internos: aquellos con quienes la organización tiene una relación contractual y por lo general comparten el mismo espacio físico. Los canales o medios de comunicación que empleamos para comunicarnos y relacionarnos con este público interno son: revista, boletín institucional, periódico mural, memoria anual, organización de eventos, teléfono, reuniones de información e intercambio, tarjetas de saludo, pésame e invitación, cartas, becas y viajes, cursos de capacitación, recreación y deportes para hijos de los trabajadores, cartas del presidente a los trabajadores, encuestas de opinión, fiestas institucionales (movilidad, comedor, seguro médico, sueldos, etc.).
  
- b. Los públicos externos: son aquellos que están fuera de la organización, pero son importantes para lograr los objetivos. Por ejemplo: los clientes, el gobierno o las autoridades gubernamentales, los vecinos y la comunidad en general. Y los medios de comunicación. Con los públicos externos es recomendable emplear cartas, notas de prensa, oficios, tarjetas de felicitación (saludo y pésame), cartas, organización de eventos, visitas guiadas, radio, tv, periódicos, conferencias de prensa, carteles, paneles, obras de apoyo a la comunidad, donaciones, patrocinios culturales, oficina de información y orientación.

Es importante comprender que el público es el factor que le da vida a una institución y de este público dependerá el éxito o el fracaso de la misma; por lo que es necesario establecer una



imagen favorable a través de planes estratégicos de comunicaciones, que lleven a una institución a una cúspide.

## **1.6. El ceremonial y protocolo**

Podemos observar la aplicación del ceremonial y protocolo desde la antigüedad en organizaciones e instituciones; por ejemplo en muchas tribus, donde se establecían determinados rituales obligatorios: antes del matrimonio, para ser considerado “hombre”, etc. Con el paso del tiempo desde la antigüedad hasta los tiempos actuales podemos evidenciar el alto nivel de ritualismo y simbolismo en la vida del hombre. Esto se evidencia aún más en la política y la religión.

Prado (2010) nos dice que el término o expresión ceremonial viene del latín ‘*caeremoniālis*’, perteneciente o relativo al uso de las ceremonias. Se refiere al total de las normas que se instauran para definir la manera en que deben de aplicarse los actos solemnes que hayan sido previamente organizados y normados por la autoridad pertinente, sea esta civil, eclesiástica, militar o diplomática. Debemos tener en consideración que toda ceremonia es un complejo de acciones simbólicas desde lo histórico, político o institucional.

Así, entendemos que el ceremonial instituye modelos de comportamiento, sociabilidad y trato entre quienes deberán proceder basándose en los usos y costumbres, así como la legislación vigente o sentido común.

Según la Real Academia Española nos dice del ceremonial lo siguiente: “Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne, perteneciente o relativo al uso de la ceremonia.” El ceremonial, en ese sentido, se concentra en la distribución de todos los factores y convenciones relativos a la organización de un acto o ceremonia.

De otro lado, la citada autora nos dice que protocolo viene de las expresiones griegas ‘*proto*’ que significa “primero” y ‘*kollao*’ (pegar), así

esta expresión se identificaba la primera hoja, pegada a un documento. Prado también nos dice que el protocolo (2010) es

El libro donde se asientan los protocolos de un registro público autenticados con la firma de la autoridad oficial correspondiente. Por extensión, la palabra "protocolo" se aplica a la correspondencia oficial, entre el Estado y los encargados de las relaciones diplomáticas y, en este sentido amplio se dice, que "protocolo" es el conjunto de normas y formalismo que rigen las relaciones entre los Estados y sus representantes diplomáticos (p.9).

Desde la Real Academia Española el protocolo es: "Normas y reglas de carácter jurídico de las que se nutre el ceremonial, establecidas por decreto o costumbre." Por tanto, consideramos que el protocolo implanta las normas, decretos y reglamentaciones que deberán cumplirse durante el ceremonial. Es el cumplimiento exacto y riguroso de normas. Pero, a su vez, está ligado a la creatividad, ligada al estudio y conocimiento.

Por lo expresado, es importante tener conocimiento de los protocolos social, oficial y empresarial, con el fin de seleccionar el más adecuado en función del tipo y objetivo del evento en que se utilizarán considerando las características de los públicos organizacionales así como las tareas específicas del relacionista público.

### **1.7. Características de ceremonial y protocolo.**

Botton (2015, pp. 27-28) propone las siguientes características:

- a. Disposiciones de organizar la ceremonia o evento.
- b. Contar con los objetivos, escenario
- c. Proyecto de un programa de la ceremonia
- d. Conocer los públicos. Pp 27-28.

### **1.8. Funciones de ceremonial y protocolo.**

Para Prado (2010, p. 103) las principales funciones del ceremonial y protocolo son:

- a. Analizar las tendencias de la organización y sus públicos en función de los intereses legítimos de ambos.
- b. Diagnosticar problemas y conductas que puedan construir males dentro de la empresa.
- c. Pronosticar las posibles consecuencias de problemas en los que no se busquen soluciones oportunas.
- d. Asesorar a los directivos o responsables de la marcha de la institución sobre las políticas de acción que hay que tomar.
- e. Planificar programas de comunicación.
- f. Evaluar permanentemente los resultados de los programas.

### **1.9. Importancia de ceremonial y protocolo**

Su importancia radica en que nos permite llevar de manera adecuada e idónea las conductas, reglas y normas sociales que deben conocerse, respetarse y cumplirse, no solo en el medio oficial ya establecido, sino también en el medio social, laboral, académico, político, cultural, deportivo, policial y militar. A través del ceremonial y protocolo se promueven diferentes actos de eventos tanto en el sector público y privado (Botton, 2015).

Es posible asegurar que el mundo gira sobre el ceremonial. Los seres humanos somos seres simbólicos y necesitamos comprender y demostrar los significados de acciones, gestos, conductas y actividades. Por tal razón, la importancia trascendental. El ceremonial, protocolo y etiqueta valoran, ayudan a percibir y notar el valor de personas y acontecimientos, realzan las creencias y la idiosincrasia de una sociedad en un determinado tiempo y lugar.

### **1.10. Herramientas de ceremonial y protocolo**

Barquero (2010) menciona las siguientes:

- a. La palabra:
- i. Lenguaje verbal: el mecanismo más importante y directo de la comunicación. Debe ser utilizado racionalmente a través de los medios de comunicación de masas, radio y televisión. El mensaje transmitido por ellos tiene la ventaja de una audiencia mayoritaria, con el consiguiente impacto sobre la opinión pública. Otras formas de utilizar el lenguaje verbal son por medio de charlas, conferencias, cursillos, mesas redondas, etc., teniendo la ventaja del contacto directo y personal.
  - ii. Lenguaje escrito: con mayor limitación en el alcance de la transmisión del mensaje, se usa por las relaciones públicas, el lenguaje escrito. Periódicos y revistas serán los medios idóneos para presentar el mensaje que se pretende hacer llegar a los distintos públicos.
- b. La imagen: el atractivo que representa una bella imagen no puede ser olvidado por el relacionista. Es un medio publicitario posible de ser utilizado en ocasiones: cine, dispositivos, fotografía, carteles, etc. Entre los medios que el profesional de las relaciones públicas usa, basados en el lenguaje hablado, están: charlas, conferencias, discursos, coloquios, seminarios, etc.

De otro lado, Prado (2010, pp.68-75) propone las siguientes

**ORALES:**

- a. El contacto o entrevista personal: es el vehículo ideal de la relación. Siempre y cuando el sujeto llamado a efectuarlo posea un mínimo de cualidades de sociabilidad. La conversación requiere una gran flexibilidad y algunas observaciones de detalle. Idea general: naturalidad. Procuremos ser nosotros mismos con la mayor sencillez.

No intentemos aparentar sabiduría, importancia, madurez, experiencia, seguridad. Hay que saber escuchar, mostrando auténtico interés hacia

lo que dicen los demás. El respeto al prójimo, que implica también a sus opiniones, debe hacer acoger con la mayor serenidad cualquiera de estas, aunque nos parezca extravagante o rechazable. Una vez abordado el tema principal, que la motivaba, es preferible ser breve.

Llamar a cada cosa por su nombre, precisar, afinar. Cuando la entrevista se desarrolla con una persona de superior categoría en edad, saber, jerarquía social, etc., es correcto cederle a ella la iniciativa, no atropellarla, con nuestra verbosidad. Que sea ella quien inicie la conversación, marcando así hacia donde prefiere llevarla. Otra cosa es que luego, la vayamos desviando hacia los temas que a nosotros nos interesan.

- b. La conversación telefónica: el teléfono es un gran protagonista de la vida moderna. “cuando se habla por teléfono la voz y el tono crean la imagen, esta a su vez puede ser imaginada mejor o peor de que es en realidad. Si hablo desde unos grandes almacenes, como empleado de estos, mi voz y mi tono crean la imagen de los almacenes. De ahí la importancia, a efectos de relaciones públicas, de un correcto uso del teléfono. La voz y el tono ante todo. Pero también las frases que se pronuncien. Es preciso hablar muy claro. Vocalizando, para que nos comprenda bien. A veces, la línea telefónica tiene parásitos: la elocución tiene que ser perfecta, para que no hayas dudas. “¿Cómo dice? Repita por favor...” no hay que hacer perder el tiempo. Las frases deben ser breves, concisas, suficientes, no perderse en largas parrafadas.
  - i. Cuando llamamos, indicar quienes somos, nuestro nombre, el interlocutor debe saber desde el primer momento quien llama. Tener bien definido lo que vamos a decir, el motivo de nuestra llamada. No divagar. El mensaje debe ser muy breve, conviene marcar alguna pausa para que el interlocutor nos vaya dando muestras, y también oralmente, de que oye, comprende o está

de acuerdo. Personalizar el dialogo, con el objeto que el interlocutor se sienta más inclinado a participar. Despedirse con alguna frase cortés, de ser posible no estereotipada, una manifestación de servicio, un buen deseo, etc. Por ejemplo: “si desea algo más, no tiene más que pedírmelo” “por favor, no vacile en llamarme si surge alguna duda” etc.

- ii. Cuando nos llama el otro.- Responder a la llamada con rapidez. No debe permitirse que el teléfono suene largo rato. Ello causa impresión de poca seriedad y menos eficiencia. Esta tardanza en responder ya crea imagen negativa, porque la gente se fatiga de llamar. Darse a conocer bien, precisando quien está respondiendo desde el otro lado telefónico. Una vez descolgado el teléfono, no hacer esperar por ningún motivo, si la persona a quien se destina la llamada no está en su lugar o la información que se nos requiere tiempo de búsqueda, hay que advertir la circunstancia al interlocutor, ofreciendo llamarle nosotros tan pronto como sea posible. Y tener una despedida cortés.

- c. Géneros orales en público: a veces hay que hablar en público, y hablar en público no es como hablar entre amigos, la convicción de que también así, se está creando imagen, por lo que debiera salir la intervención casi perfecta.

Los grandes enemigos de quien tiene que hablar en público son quizá estos: el miedo (por no saber lo que va pasar), la falta de preparación (que decir y como), los nervios (es por la falta de preparación). En cambio la preparación meticulosa sobre un tema presta una seguridad a quien habla: este llega a conversarse de que en efecto puede hacer un buen papel, tiene temas interesantes que comunicar y está en condiciones de no hacerlo bien. De rechazo, el miedo y los nervios se reducen. No

desaparecen casi nunca, mientras no se posee un notable hábito, pero al menos son más fácilmente dominables.

- a. La charla: es un género de comunicación oral en público, pero informal y desenvuelta. Puede entenderse, incluso, como un contacto o entrevista personal, pero a nivel colectivo.
- b. Parlamentos breves: la presentación tiene que ser estrictamente informativa: exponer datos para que el oyente conozca la personalidad o la obra presentada.
- c. El brindis: es una intervención breve, se trata de felicitar a un homenajeado, un ascenso, o expresar buenos deseos.
- d. Intervención parcial: es un acto donde deben sucederse varios oradores. En este caso particular la brevedad no solo es exigencia del género, sino del respeto debido a los colegas en el uso de la palabra, para no comerse parte del tiempo que les corresponde a ellos.
- e. Acción de gracias: después de un homenaje o un agasajo, el homenajeado tiene que dar las gracias. Es preciso que su parlamento sea brevísimo.
- f. Clausura: las palabras de clausura son protocolarias: un saludo a los reunidos, una felicitación por el trabajo efectuado, unas frases de estímulo, una idea concreta sobre orientaciones nuevas.
- g. La conferencia: es un género oral extenso, que tiene por objeto el desarrollo de un tema científico, técnico o cultural.
- h. El discurso: se trata de una comunicación también extensa, pero con fines eminentemente oficiales para políticos, en vez de científicos o culturales.
- i. El informe oral: se destina a unas minorías interesadas, pero conviene que se haga llegar por escrito a los miembros de las mismas: bien por anticipado, para que puedan opinar o interrogar cuando se efectúe su presentación oral; o bien a continuación de esta, para que tengan ocasión de repasarlo en privado.
- j. El coloquio: es un género abierto por definición a la participación del público. Para que un coloquio resulte eficaz precisa la intervención de

un moderador, es decir una persona encargada de ordenar las intervenciones, velar por el cumplimiento de las normas de convivencia social y mantener la conversación dentro de los fines prefijados.

## **ESCRITO**

- a. La correspondencia personalizada: una norma general de buenas relaciones públicas: toda carta recibida, toda consulta formulada, duda, queja, observación, consejo, etc., merece ser objeto de una respuesta. Quien escribe a una entidad preguntando algo, quejándose o exponiendo unas ideas, espera ser contestado: por consiguiente, el silencio será siempre para él una desatención y por tanto una causa de mala relación o al menos mala impresión sobre aquella entidad que no le ha hecho caso. Por el contrario, una respuesta cortes, si es posible satisfactoria, deja al comunicante con la impresión de que ha sido tenido en cuenta, es decir, crea con él un vínculo que en cualquier momento puede revelarse útil.

Factores decisivos en la correspondencia:

- i. Presentación material: la presentación del material, calidad del sobre, membrecía, etc., condiciona la aceptación del mensaje.
  - ii. Personalización de la correspondencia: se recomienda lograr un estilo propio en la redacción de las cartas, deben ser claras, precisas y breves.
  - iii. Ocasiones especiales para correspondencia: ocasiones felices: felicitación por onomástico, por un logro o éxito profesional. Ocasiones luctuosas: cartas de pésame, muy breve, sin tópicos, expresando condolencias en los términos más escuetos y ofreciendo amistad.
- b. La circular: la carta circular es la negación de la personalización, se lee poco y se atiende menos. Ello está explicado a propósito de la presentación material de la comunicación escrita: cuando ya el primer vistazo nos indica que aquello “es para todos” y no precisamente para nosotros, la atención se desvía.



- c. El folleto: un folleto se impondrá a la atención del receptor por la sugestión de sus fotografías, la contundencia de su slogan o sencillamente el interés de su contenido.

Es importante conocer las principales herramientas para establecer y mantener adecuados canales de comunicación, comprensión, aceptación y cooperación entre una organización y su público.

## **2. Descripción de la experiencia profesional**

En esta ocasión presento la institución donde vengo laborando hace 12 años que es el HOSPITAL CENTRAL DE LA FUERZA AEREA DEL PERU, el cargo que ocupo es de Relacionista Pública, ingrese por medio de un concurso para una plaza en el área respectiva. Esta área se caracteriza por realizar trabajos directamente coordinados con el alto mando del Hospital Central FAP (Director, Sub-Director, Director Ejecutivo de Salud y Director Ejecutivo de Administración), a lo largo de todos estos años he crecido profesionalmente, por que comparto aprendizajes con otros profesionales de otras instituciones armadas, ya que cuando realizo actividades fuera de la institución sirve para demostrar los conocimientos aprendidos en la universidad y ponerlos en práctica en mi centro laboral demostrando eficiencia y eficacia en mi producción, así también reconocen mi trabajo mediante felicitaciones y enviándome de comisiones a provincias para realizar trabajos de la especialidad.

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA FUERZA AEREA DEL PERU quien está a cargo de la Dirección es el Mag. Briceño Gordillo, Roberto; este nosocomio se encuentra ubicado en la avenida Aramburú cuadra 2-Miraflores y San Isidro), tiene como misión brindar atención integral de salud y de alta complejidad al Personal Militar FAP, para optimizar su capacidad operativa y calidad de vida extendiendo su accionar a los familiares y la comunidad.

Con una infraestructura de líneas modernas, presenta consultorios externos con salas de esperas amplias y cómodas, distribuido en un edificio de cinco pisos;

asimismo, el área de hospitalización con diez pisos, cuenta con 283 camas en habitaciones confortables equipadas con teléfono y televisión por cable.

El Hospital Central FAP desde 1995 cuenta con un local anexo para las atenciones odontológicas, geriátricas y salud mental, el mismo que está ubicado entre las calles Las Tiendas y Los Paujiles, en el Distrito de Surquillo. Es un moderno centro asistencial especializado con equipos biomédicos de última generación recientemente adquiridos como es el caso del Resonador magnético y el Tomógrafo Multicorte, que lo ubican como uno de los hospitales de mayor tecnología del país.

Horario de Atención: Lunes a Viernes

- De 07:45 Horas a 13:00 Horas. (Turno Mañana)
- De 13:00 Horas a 14:00 Horas. (Refrigerio)
- De 14:00 Horas a 18:00 Horas. (Turno Tarde)

Horario de Emergencia: Lunes a Domingo 24 Horas

Horario de Visita: Lunes a Domingo de 16:00 a 19:00 Horas

Servicios Asistenciales

- Anatomía Patológica
- Banco de Sangre
- Ecografía
- Endoscopía
- Laboratorio
- Mamografía
- Medicina Nuclear

- Nutrición y Dietética
- Radiología
- Resonancia Magnética
- Servicio Social
- Tomografía Axial Computarizada

(ver anexo 1)

### **Reseña Histórica**

Durante los años 1950 a 1959 se nombraron varias Comisiones para estudiar la factibilidad de construcción de un **Hospital FAP** y adquisición de un terreno en el Distrito de Surquillo. Con Decreto Supremo N° 019 de enero de 1962, se licitan las obras de construcción del **Hospital Central FAP**.

El 16 de Julio de 1965 se coloca la “Primera piedra” del futuro **Hospital FAP** en los terrenos del Instituto de Salud de Aeronáutica (ISA), oficializada mediante R.M. N° 1056 del 03-09-65 y el 30 de Abril de 1970, en acto público se inaugura el **Hospital Central FAP**, fecha considerada, inicialmente, como su aniversario, y que contó con la presencia del Señor Presidente de la República, General de División Don Juan Velasco Alvarado, y el Ministro de Aeronáutica y Comandante General de la FAP, Teniente General Rolando Gilardi Rodríguez, quienes develaron la placa cuya leyenda expresaba:

**“La salud es el más preciado tesoro que posee la humanidad, preservarla es un deber ineludible al poner en servicio este centro**

**hospitalario altamente especializado la fuerza aérea cumple con esta obligación”**

## **MISIÓN**

“Brindar atención integral de salud de alta complejidad al Personal Militar FAP, para optimizar su capacidad operativa y calidad de vida, extendiendo su accionar a los familiares y la comunidad; así como brindar soporte administrativo necesario para tal propósito”.

## **VISIÓN**

“Alcanzar la excelencia en la prestación de salud, docencia e investigación”

## **VALORES**

- Atención con calidad y eficiencia
- Servir con responsabilidad
- Trabajar en equipo

## **Área de educación:**

Actividades: formación y especialización de recursos humanos  
capacitación

- Autorización de Campo Clínico para docencia (Residentado médico, Internado médico y no médico, Pasantías, prácticas pre-profesionales, etc.)

- Programación y Ejecución de Actividades Académicas
- Programación de Rotaciones de Alumnos, Internos y Residentes
- Inducción de Internos, Residentes, Pasantes, Practicantes, etc.
- Programación de Auditorio, aulas y equipos para docencia
- Supervisión de las actividades docentes
- Programación de Cursos – cronograma anual
- Convocatoria, presentación y aprobación de Proyectos de Investigación y Ensayos Clínicos.
- Monitoreo y Supervisión de trabajos de Investigación
- Autorización de Renovación de extensión de Ensayos clínicos

**Capacitación médica y no médica continua:**

- Ciclo de Internado en Medicina Humana (25 Internos)
- Ciclo de Internado en Odontología (25 Internos)
- Ciclo de Internado en Nutrición (16 Internos)
- Ciclo de Internado en Farmacia (04 Internos)
- Ciclo de Internado en Psicología (14 Internos)
- Ciclo de Internado en Tecnología Médica (25 Internos)
- Ciclo de Internado en Enfermería (24 Internos)
- Ciclo de Residentado Médico (63 residentes de I, II, y III año)
- Pasantías y Stage en Medicina, Enfermería, Laboratorio, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición y Odontología fundamentalmente (18)
- Cursos de pregrado de diversas Universidades (54)

- Cursos de Capacitación para el personal médico y paramédico (1,600 Participantes)

### **Actividades académico científicas conjuntas**

- Conferencias Magistrales
- Conversatorios Clínicos Y Clínicos Patológicos
- Revisión de Casos de Muertes y Complicaciones
- Semana Científica de Aniversario del Hospital
- Semana Científica por el Día de la Medicina

## **2.1. Plan de trabajo: área relaciones públicas - año 2017**

### **Introducción:**

Las Relaciones Públicas son una función directiva característica que ayuda a establecer y mantener líneas de comunicación mutuas, entendimiento, aceptación y cooperación entre una organización y sus públicos; implica la gestión de problemas o temas, ayuda a los directivos a mantenerse informados y sensibles hacia la opinión pública; define y enfatiza en la responsabilidad de los directivos de servir al interés público (pacientes) ; ayuda a los directivos a mantenerse al frente de los cambios y utilizarlos de forma efectiva contemplándolos como un sistema de aviso para anticiparse a las tendencias y utiliza la investigación, la preparación y la comunicación ética como sus herramientas principales.

En Grecia debido al sistema democrático que tenían, se crearon técnicas para persuadir al público y conseguir la voluntad de su pueblo, por lo tanto la oratoria se fue constituyendo como un medio de comunicación, el más usado por los políticos griegos de ese entonces conjuntamente con los discursos, literatura, arte, etc.

Las RRPP interpretan el entorno de una empresa, son la antena, el radar, y la conciencia de la misma para la toma de decisiones relacionadas con la integración de la empresa a la comunidad. El área de relaciones públicas ayuda al Hospital FAP a anticipar y enfrentar la crisis organizacional.

Las Relaciones Públicas tuvieron actuación en el ámbito político en los primeros años de Estados Unidos, del mismo modo la publicación y difusión de documentos del Estado permitieron la ratificación de la Constitución de Estados Unidos, por consiguiente ese trabajo fue calificado como el más perfecto de relaciones públicas a través de la historia.

En el gobierno de Andrew Jackson apareció el Primer Secretario de Prensa de la Presidencia llamado Amos Kendall este transmitía las ideas del Gobierno al Congreso y al pueblo, él conocía el valor de la opinión también, organizaba las ruedas de prensa.

En 1960 se crea la primera empresa de Relaciones Públicas en España, SAS de Relaciones Públicas. Para 1973 se realiza la II segunda Asamblea Nacional de Relaciones Públicas en Madrid, teniendo gran aceptación entre los profesionales. Así mismo el diario El Acázar de Madrid, publica semanalmente una página sobre Relaciones Públicas, para promocionar la profesión a nivel mundial.

El proyectar una buena imagen de la institución no es ni más ni menos que el mercado tenga un conocimiento, una opinión y una valoración positiva de nuestra organización y por tanto, de los servicios que ofrecemos (atención al paciente).

La publicidad es una excelente herramienta de ayuda para transmitir esa imagen, pero probablemente, y tan importante como la publicidad, está la puesta en marcha de un plan de comunicación que transmita esa imagen a los diferentes mercados y que además lo haga de una forma creíble.

Los métodos de comunicación también juegan un papel muy importante dentro de las relaciones públicas porque tienen como finalidad brindar una buena imagen de la institución ante su público.

## **OBJETIVOS:**

### **Objetivo General:**

Fortalecer los vínculos con los distintos públicos, escuchándolos, informándolos y persuadiéndolos para lograr consenso, fidelidad y apoyo en acciones presentes y a futuro para el Personal Militar en Actividad y Retiro; Civil y familiares FAP.

### **Objetivos Específicos:**

- Dirigir y participar en las actividades, según los requerimientos de las áreas de trabajo.
- Realizar un boletín informativo actualizado con las especialidades médicas y los nombres de los médicos que atienden en el HCFAP.
- Brindar una buena recepción, información y atención a los usuarios.
- Encargarse de los actos ceremoniales y religiosos durante el año en el HCFAP.
- Brindar una solución rápida y efectiva para satisfacer la necesidad del paciente.
- Brindar apoyo y orientación a los pacientes en la tercera edad.
- Consolidar y proyectar la imagen de la institución.

### **ALCANCE:**

Para todo el Personal Militar en Actividad y Retiro, Civil y Familiares FAP.



## **RECURSOS:**

### **Personal Profesional:**

Actualmente el área de Relaciones Públicas cuenta con:

- Dos (02) militares FAP, una Oficial con el grado de Teniente y una Técnico, ambas con la especialidad de comunicaciones y
- Un (01) profesional licenciada Civil en Ciencias de la Comunicación.

### **Recursos materiales:**

#### **a. Planta Física**

El área de Relaciones Públicas, cuenta con un ambiente dentro de la Dirección del HCFAP, para realizar el trabajo de recepción, entrevista, para el Personal que concurre a la Sección.

#### **b. Mobiliario y Equipo**

La sección cuenta con el mobiliario mínimo:

- Tres escritorios.
- Seis sillas.
- Tres computadoras.
- 2 impresoras.
- Cámara fotográfica.

Dentro de las actividades que se realiza en el hospital central FAP se empieza gestionando, desde el mes de enero organizando la bienvenida al nuevo personal cambiado (cada dos años se cambia al personal militar desde el director hasta el personal subalterno) esto se

hace mediante una ceremonia el primer día útil en el auditorio. También se realiza la ceremonia para dar la bienvenida a los internos 2017 de enero a diciembre, ingresantes de las diversas universidades y especialidades como medicina, odontología, psicología, fisioterapia, enfermería, nutrición.

Para realizar dicho evento se solicita el auditorio y se coordina en la agenda del Director del hospital, así como también el subdirector COR. FAP Negrillo, el director ejecutiva de salud el COR. FAP Rivas, el director ejecutiva de administración el COR. FAP Bardales, y el COR. FAP Bustamante jefe del dpto. De docencia, esas son todas las autoridades que preside la mesa de honor para la ceremonia, el cual se coordina con ellos para el día que el director dispone. Se verifica si todo esta en orden la mesa con el mantel para esta ocasión con los banderines del hospital y de la Fuerza aérea, donde preside los representantes de la institución, antes mencionados.

Así mismo se coordina con el maestro de ceremonia como va ser la presentación quienes van a dar las palabras de bienvenida, en este caso es el jefe de docencia y para finalizar con las palabras del director del hospital el MAG Briceño Gordillo. Se chequea que el audio este bien, se coordina con el jefe de servicios para que envíe al personal de operarios de limpieza para que esté limpio el auditorio, y así también envíe a los mozos para esta ocasión, y coordinar con ellos,

en que momento tienen que hacer su ingreso con los vasos para el brindis y los bocaditos.

En algunas ocasiones se realiza a las 9 am u otras veces a las 8.am, dependiendo de la agenda del director del hospital central FAP. Una vez que se inicia la ceremonia, comienzo a presentar a los oficiales que presiden la mesa de honor, una vez presentados se inicia la entonación del himno nacional, después el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proseguir con las palabras de bienvenida del director a los internos 2017, una vez finalizada la ceremonia protocolar se pasa a invitar a los mozos para que repartan las copas (con jugo) para el respectivo brindis de honor y posteriormente los bocaditos.

Se realiza el calendario cívico del mes de enero para colocar en el periódico mural, sobre las fechas importantes para la institución (ver Anexo 3). Así también se coordina con el departamento de personal para que emitan del sistema los cumpleaños del mes de enero y publicarlos en el periódico mural, para después hacer las tarjetas de felicitación de onomástico para hacerla firmar por el director del hospital el MAG. Briceño que está asumiendo recién este año el cargo para después entregar a cada uno de los trabajadores en su fecha de onomástico, así mismo el último jueves de fin de mes se realiza una ceremonia en el auditorio para todos los homenajeados del mes en curso, se coordina con el área de servicios (cocina) para que preparen,

bocaditos, refresco y una torta grande, para repartir con todos los homenajeados. Este evento de onomástico se realiza todos los meses.

Así también en todos los eventos que se realiza en el hospital central FAP se toman fotos, para colocarla en el periódico mural o en la página web del hospital central FAP.

En el mes de febrero se realiza el calendario cívico del mes para colocar en el periódico mural, que se encuentra a la entrada del hospital, sobre las fechas importantes para la institución. Así también se coordina con el departamento de personal para que emitan del sistema los cumpleaños del mes de enero y publicarlos en el periódico mural, para después hacer las tarjetas de felicitación de onomástico para hacerla firmar por el director del hospital el MAG. Briceño que está asumiendo recién este año el cargo para después entregar a cada uno de los trabajadores en su fecha de onomástico.

El 27 de febrero se celebra el día del tecnólogo médico, en el cual el área de relaciones públicas coordina con la jefatura de ese departamento para ver la programación del evento para ese día. Así mismo también se coordina con el jefe de servicio para los mozos, el menaje y lo que se va a dar al momento del brindis. El servicio a celebrar hace una programación trayendo ponentes con respecto a varios temas, que se proyecta para esa fecha. Se solicita al director, subdirector, jefe del director ejecutivo de salud para que acudan a la ceremonia de la especialidad. Después de terminar el evento científico

que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor que el personal de tecnólogo medico viene realizando en el hospital y también el jefe de tecnólogo medico que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de marzo se realiza el calendario cívico con las fechas más relevantes y significativas para el hospital, así como la relación de los cumpleaños de este mes. El día 8 se celebra el día internacional de la mujer, en el que se realiza un evento a nivel general de la fuerza aérea. Se coordina con el personal de relaciones públicas de otras unidades para nombrar al personal femenino de cada unidad para asistir ese evento, la celebración se hace en la escuela de oficiales en la base las palmas en la que acuden todo el personal femenino de todas las unidades a nivel de lima metropolitana.

Se inicia con una ceremonia en la que preside el comandante general, da apertura al evento, se sortea regalos gestionados con algunas casas comerciales, como maquillajes, o neceseres, una rosa a cada persona se le entrega al momento que ingresa. Después se ameniza el evento con una orquesta y un show para dar un poco de entretenimiento y salir fuera de la rutina y hacer un reconocimiento por su labor. El día 12 se celebra el día de la cardiología peruana, en la

que se coordina con el personal de cardiología el evento científico van a realizar y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento.

Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los médicos cardiólogos que viene realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de cardiología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de abril se realiza el calendario cívico con las fechas más relevantes y significativas para el hospital, así como la relación de los cumpleaños de este mes. El hospital cuenta con una capilla donde se realiza la misa de toda la semana santa y también de algunos departamentos y/o secciones que programan dentro de su evento empezar con una misa. El día 26 se celebra el día de la secretaria, en la que se empieza realizando el evento con una misa en la capilla, convocando a todas las secretarias del hospital a participar, después se va al comedor que queda en el piso 10 para que participen de el desayuno que el director ha mandado a preparar para compartir con el personal de secretarias, después acuden al auditorio porque se

gestiona con el área de docencia para hacer un evento científico, invitando a institutos para den conferencia sobre administración documentaria, oficios, cartas, etc. Y finalmente se hace una ceremonia empezando con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al personal de secretarias que laboran en el hospital, por parte del director y también el jefe de cardiología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis. El día 30 se celebra el día del psicólogo, en la que se coordina con el personal de psicología el evento científico van a realizar y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los psicólogos que viene realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de psicología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de mayo, el 06 se celebra el día del auxiliar, técnico de enfermería, en la que se coordina con el personal de técnico de enfermería para ver que evento científico van a realizar y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la

dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento. Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los técnicos de enfermería, que viene realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de enfermería, asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 10 se celebra el día del archivero, en la que se coordina con el personal de registros hospitalarios para ver cómo se va a realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al personal que trabaja en archivos que viene realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de registros hospitalarios que es el departamento donde trabaja el personal de archiveros, que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 13 se celebra el día del químico farmacéutico, en la que se coordina con el personal de farmacia para realizar el evento científico y desde



que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los químicos farmacéuticos que viene realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de farmacia que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 14 se celebra el día de la madre, en la que se coordina con el director para ver sobre el presupuesto que se va utilizar para este evento y las compras que se va a realizar, en las compras que se realiza para ese día hacer sorteo entre las madres que laboran en el hospital son televisores, lavadora, horno microondas, ollas arroceras, cafeteras, wafleras, billeteras, licuadoras, etc, se coordina con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, se empieza la ceremonia con una homilía a las 11 am, después se prosigue con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su día a las madres del hospital por parte del director, se continua con el sorteo de los regalos, y finalmente se procede hacer el brindis.

El día 29 se celebra el día del empleado civil, en el cual se coordina con el director del hospital, para realizar la ceremonia al medio día, en la que se coordina con el jefe de servicio para que designen a los mozos, y lo que se va a brindar para realizar el brindis y los bocaditos, se convoca a todos los empleados civiles para que acudan a la ceremonia en la que se empieza con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los empleados civiles que viene realizando en el hospital por parte del director , luego se procede hacer el brindis.

El 31 se celebra el día mundial del tabaco, en la que hay muchos casos que se presentan en el hospital, por ese motivo el comité de COPRECAD, realiza un pasacalle dentro del hospital en todos los pisos de consultorios y también de hospitalización, en la que el comité relata un poco sobre lo que es el tabaco las causas, consecuencias y así mismo entregan trípticos de la información brindada. Se toman fotos respectivas del evento para publicar en el periódico mural del hospital.

En el mes de junio se celebra el 7 el día de la bandera en la que la ceremonia central se realiza en la base aérea las palmas, en la que se designa al personal 100% para que acuda al izamiento de la bandera. Acude el comandante general a la ceremonia, se empieza entonando las estrofas del himno nacional, después el himno de la fuerza aérea del Perú.

El 18 se celebra el día del padre, en la que se coordina con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, se empieza la ceremonia con una homilía a las 11 am, después se prosigue con el himno nacional, el himno de la Fuerza Aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su día a los padres del hospital por parte del director, y finalmente se procede hacer el brindis.

En el mes de julio como todos los años, se celebra el 8 el aniversario del hospital central FAP, en el cual se toma una semana antes en la que se hace una programación en la que se empieza desde el lunes con una misa en la capilla del hospital que se inicia a la 8 de la mañana en la que acude todo el personal a dicho evento.

El día martes se programo un evento científico con temas que ayudan al personal, en este caso fue el manejo de un equipo para realizar tomografías a todo el personal que acude al hospital, posteriormente el miércoles y jueves se programo cine en el auditorio a las 14.00 pm, las películas que se pusieron este año fueron los transformes y la mujer maravilla, y para finalizar el viernes se realizo un almuerzo de camaradería en un local en Chorrillos donde acudieron cerca de 300 personas del hospital para compartir un día especial como el aniversario del hospital. El evento duró desde las 12 del medio día hasta las 9 pm, también se coordinó una movilidad con la unidad del SETRA (servicio de transportes) para movilizar al personal para que

acuda donde se realiza el evento de almuerzo. El día 19 de este mes como todos los años se celebra la condecoraciones de 20 años, 25 años, 30 años y 35 años de servicio en la institución en la que previa a esta celebración se coordina con el cuartel general para que nos envíen la relación del personal que va ser condecorado, y para ver que día se recogen las medallas que serán entregadas ese día de la ceremonia.

Esta ceremonia se realiza en el auditorio del hospital, se convoca al personal a condecorar que son entre personal oficial, personal subalterno, y personal civil. Se empieza entonando el himno nacional, después el himno de la fuerza aérea del Perú, para después llamar a cada personal que es condecorado por el director del hospital y el cual le coloca su respectiva medalla, para finalizar con las palabras de felicitaciones de parte del director del hospital. El día 23 es el día de la fuerza aérea del Perú, se realiza la ceremonia central en la base aérea de las palmas en la que acuden el personal de oficiales, subalterno y personal civil en la base aérea para ver el evento, en el que también los pilotos vuelan aeronaves en la base las palmas.

En el mes de agosto el 1 se celebra la semana internacional de la lactancia materna, en la cual se coordina con el servicio de ginecología para la realización del evento ya que el hospital cuenta con un ambiente que es el "lactario" para el personal que lo desee utilizar. Así también los ginecólogos y las obstetrices, hacen un evento científico en

el que colocan temas relacionados a la importancia de la lactancia materna y en algunas ocasiones invitan a ponentes de otras instituciones como ESSALUD, hospital del niño, etc.

El 6 se celebra el día del nutricionista, en la que se coordina con el personal de nutricionista para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, Después de terminar el evento científico que al mediodía, se realiza la ceremonia con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los nutricionistas que vienen realizando en el hospital por parte del director y también el jefe de nutricionista que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 26 se celebra el día nacional del adulto mayor, en la que se coordina con el jefe de geriatría, para realizar el evento en que horario se va a llevar a cabo, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al centro geriátrico, que es otra sede del hospital central FAP, se convoca a todas las personas del adulto mayor, a celebrar su día, en el que se le prepara un show artístico y se sortea regalos para los presentes en el evento, se les invita a bailar, con el personal que los atiende en el centro geriátrico, finalmente después se procede a las palabras de felicitaciones por su

día al adulto mayor y la importancia que tienen en la sociedad, así también el jefe de geriatría también da las palabras de agradecimiento por el evento realizado para luego proceder hacer el brindis.

El 30 se celebra el día de la enfermera, en la que se coordina con la jefa de enfermeras para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, empiezan haciendo una homilía, para después continuar el evento científico, y posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a las enfermeras que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por la jefa de enfermeras que es una militar asimilada, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 31 se celebra el día de la obstetrix, en la que se coordina con el jefe de ginecología, para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, que empiezan con un evento científico, y posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a las obstetricas, que vienen realizando en

el hospital por parte del director y también por el jefe de ginecología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de setiembre, el 01 se celebra el día del fisioterapeuta, en la que se coordina con el jefe de medicina física y rehabilitación para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al personal de fisioterapeutas que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe de medicina física y rehabilitación, que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 13 se celebra el día del programador informático, en la que se coordina con el jefe de informática para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al programador informático que vienen realizando en el hospital por parte

del director y también por el jefe del departamento de informática que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 22 se celebra el día del epidemiólogo, en la que se coordina con el jefe de epidemiología para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al epidemiólogo que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de epidemiología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de octubre, El 03 se celebra el día de la odontología, en la que se coordina con el jefe de odontología para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, empiezan haciendo una homilía, para después continuar el evento científico, y posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los odontólogos que vienen realizando



en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de odontología que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

Toda esta ceremonia se lleva a cabo en el centro geriátrico, que también queda el servicio de odontología y salud mental. El 05 se celebra el día de la medicina, en la que se coordina con el jefe del departamento de medicina para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, empiezan haciendo una homilía, para después continuar el evento científico, y posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los médicos de diferentes especialidades que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de medicina que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis (ver Anexo 2).

El 10 se celebra el día mundial de la salud mental, en la que se coordina con el jefe de psiquiatría y el jefe de psicología para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan

al evento, empiezan haciendo una homilía, para después continuar el evento científico, y posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor al personal de salud mental (psiquiatras y psicólogas) que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de salud mental que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis. Este evento se realiza en el centro geriátrico donde atiende el servicio de salud mental.

En el mes de noviembre, El 12 se celebra el día de la pediatría peruana, en la que se coordina con el jefe del departamento de pediatría para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los pediatras que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de pediatría que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

El 20 se celebra el día de la psiquiatría peruana, en la que se coordina con el jefe del departamento de psiquiatría para realizar el evento científico y desde que hora, para coordinar con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los psiquiatras que vienen realizando en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de psiquiatría que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

En el mes de diciembre, El 01 se celebra el día de la lucha contra el sida, en la que hay muchos casos que se presentan en el hospital, por ese motivo el comité de coprecos (comité de prevención de consejería de sida), realiza un pasacalle dentro del hospital en todos los pisos de consultorios y también de hospitalización, en la que el comité relata un poco sobre lo que es el VIH/SIDA, las causas, consecuencias y así mismo entregan trípticos de la información brindada.

Se toman fotos respectivo del evento para publicar en el periódico mural del hospital. Así también se prepara la celebración por fiestas navideñas, que se realiza el 19 de diciembre, en la que se coordina con el director para ver sobre el presupuesto que se va utilizar para este evento y las compras que se va a realizar para ese día hacer sorteo

entre el personal que laboran en el hospital, los obsequios que se compran son televisores, lavadora, horno microondas, ollas arroceras, cafeteras, wafieras, billeteras, licuadoras, se arma canastas navideñas, etc, se coordina con el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, antes del ingreso al auditorio para el evento a cada personal se entrega una tajada de panetón y un vaso de chocolate, después se empieza la ceremonia con una homilía a las 11 am, después se prosigue con el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones por navidad por parte del director, se continua con el sorteo de los regalos, y finalmente se procede hacer el brindis.

Para el día 28 se programa la clausura de los internos 2017, de todas las especialidades, en la cual se coordina con el jefe del departamento de Docencia, el director, el subdirector y el jefe de la dirección ejecutiva de salud para que acudan al evento, posteriormente se realiza la ceremonia protocolar, entonando el himno nacional, el himno de la fuerza aérea del Perú, para después proceder a las palabras de felicitaciones y reconocimiento por su labor a los internos que han realizado durante este año en el hospital por parte del director y también por el jefe del departamento de Docencia, que es un militar asimilado, da las palabras de agradecimiento por el evento realizado. Luego se procede hacer el brindis.

## **Capítulo 3**

### **Conclusiones**

1. Las empresas dependen en gran parte de su entorno social por lo cual debe fomentar sus relaciones sociales y contactos institucionales mediante la función del ceremonial y protocolo, ya que por medio de éste facilite la comunicación dentro de las actividades del Hospital Central FAP, lo cumplen los actos sociales, espacios dedicados a la interacción y participación en acciones de integración entre los miembros.
2. Las Relaciones Públicas es importante porque ayuda a la institución a alcanzar el buen funcionamiento con el público interno y externo contribuyendo a brindar una mejor atención y mejorar la imagen de la empresa.
3. Gracias a la carrera de Ciencias de la comunicación puedo poner en práctica en el departamento de Relaciones Públicas del HCFAP, los conocimientos adquiridos y ser parte primordial del equipo de trabajo, fomentando un buen desempeño y prestigio laboral, en beneficio de la imagen de la institución y así mismo con el público externo (pacientes) y publico interno (personal que labora en el hospital).

## **Fuentes de información**

Armendáriz Enrique (2010) Las Relaciones Públicas y su evaluación. Editorial Fragua.

Barquero Cabrero José Daniel, Pérez Senac Román, Barquero Cabrero Mario. (2010) Dirección Estratégica de Relaciones Publicas. Editorial PROFIT.

Botton Giron Rosario (2015) protocolo y ceremonial. 1ra edición. Editorial Fundación Académica Diplomática del Perú.

Black, Sam (2004) ABC de las relaciones publicas (todos los secretos y fundamentos de las Relaciones Publicas con ejemplos reales. Editorial Gestión.

Castillo Esparcía, Antonio (2009) Relaciones públicas: teoría e historia. 1ra edición. Editorial. UOC.

Grunig James E., Todd Hurt. (2003) Dirección de Relaciones Publicas. Editorial GESTION 2000

Prado Salazar, Ana Cecilia (2010) Relaciones Públicas: organización de eventos y protocolo. 1ra edición.

Simón H., Raymond. (2009) Relaciones Públicas: Teoría y Práctica. Editorial Limusa.

Solano Fleta, Luis. (1995) Fundamentos de las Relaciones Publicas. Editorial Síntesis.

Solano Fleeta, Luis (2001). El papel profesional de las Relaciones Públicas en la administración de la controversia pública. Revista de la SEECI. Nº8. Noviembre. Año V. Páginas: 14-29. ISSN: 1576-3420 DOI: <http://dx.doi.org/10.15198/seeci.2001.8.14-29>

Xífra Triadu Jordi. (2010) Relaciones Públicas: Empresa y Sociedad. Una aproximación ética. 1ra edición. Editorial UOC.

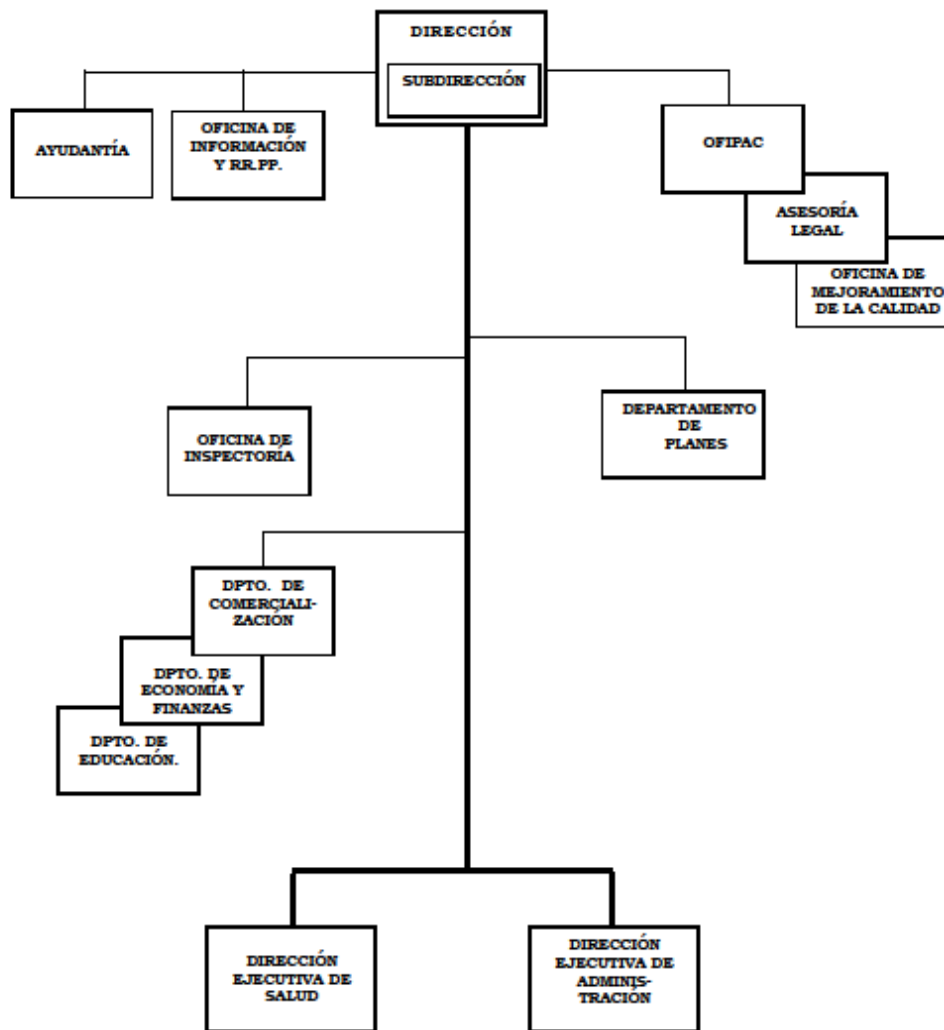
Anexo 1

Ord. FAP 20-18  
ANEXO "A"

**ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL CENTRAL**

COMANDO DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD





## Anexo 2

### NOTA INFORMATIVA HOSPI – 062-2017

#### CEREMONIA POR EL DÍA DE LA MEDICINA EN EL HCFAP

Cada 05 de Octubre se conmemora en el Perú el Día de la Medicina Peruana, una jornada que recuerda el acto heroico de Daniel Alcides Carrión, mártir de esta profesión en el país.

Dentro del marco de las celebraciones por este importante día, el Hospital Central FAP, llevó a cabo un ciclo de conferencias dirigido a nuestros médicos en las instalaciones de su auditorio, y realizó una Ceremonia Central el día lunes 05 de octubre del presente, la cual estuvo presidida por el Director del Hospital Central FAP Mayor General FAP Mario Raúl Contreras León Carty, quien estuvo acompañado en la mesa de honor por el Sub Director Coronel FAP Fernando Fernández Rivera y el Director Ejecutivo de Salud Coronel FAP Julio Espinoza García. Durante la ceremonia el Director hizo entrega de placas recordatorias a distinguidos médicos militares que ocuparon el cargo de Director de Salud: Coronel FAP @Jaime Blote Ore y Coronel FAP @Jorge Silva Del Águila, asimismo por su excelente desempeño profesional en el ejercicio de su profesión a la Doctora Fresia Castro Pavéz y al Doctor Víctor Rodríguez Chávez.

De esta manera el HCFAP, rindió un merecido homenaje al Médico FAP, quien día a día se esfuerza incansablemente por brindar un servicio de salud de calidad a nuestros pacientes.





## Anexo 3: calendario cívico

### 03 de agosto: Día del Diplomático Peruano



El 3 de Agosto se celebra el Día del Diplomado Peruano, gracias a que en el año 1821 en la misma fecha, se creó la Secretaría de Estado y Relaciones Exteriores por el General José de San Martín, la cual fue encargada a Don Juan García del Río. Dos años después, la primera Constitución Política del Perú, promulgada el 12 de noviembre de 1823, consolidó la existencia de tres secretarías, otorgándoles el nombre de Ministerio. Desde su instauración, esta institución de la nación peruana está asociada a la defensa de los intereses nacionales y de sus miembros, por ello cada año se celebra el Día del Diplomático peruano.

### 06 de agosto: Aniversario de la Batalla de Junín

El 6 de Agosto de cada año se celebra el Día de la Gloriosa Batalla de Junín. La Batalla de Junín se efectuó el 6 de agosto de 1824 en las pampas del mismo nombre, a 4,105 msnm, en el lugar denominado Chacamarca, donde ahora se levanta el imponente obelisco de granito, coronado con una esfera de bronce. La Batalla duró apenas 45 minutos y se libró cuerpo a cuerpo. Cuando parecía una segura derrota peruana, aparecieron los Húsares del Perú, al mando de Isidoro Suárez y Andrés Bázuri, cuyos hombres potenciaron a los patriotas y lograron la victoria independentista. Reconociendo la valentía y arrojo de los peruanos, Bolívar mediante Orden General otorga el honroso título de Húsares de Junín al primer escuadrón nacional.



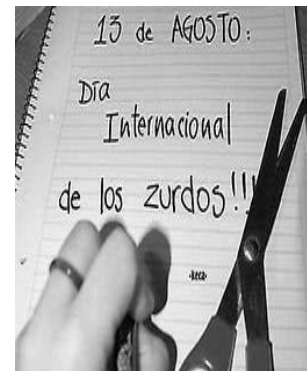
### 09 de agosto: Día Internacional de las poblaciones indígenas



El 9 de Agosto de cada año se celebra el Día Internacional de las poblaciones Indígenas, fecha establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 23 de diciembre del año 1994, en la que decide que se celebre el 09 de cada año. El Perú es un país multicultural, con una población que supera los 25 millones de habitantes, de los cuales más de ocho millones pertenecen a pueblos indígenas. Esta diversidad cultural de los pueblos nativos se refleja en la presencia de más de 50 grupos étnicos quechuas, aymaras, aguarunas, ashaninkas, entre otros.

### 13 de agosto: Día Internacional del Zurdo

Se celebra desde el 13 de agosto recordando la fundación de la Organización Internacional de Zurdos, en la ciudad de Topeca, en Kansas (Estados Unidos) en 1975. Se originó en el Reino Unido con el Left-Handers Club de Londres (Club de Zurdos de Londres) el 13 de agosto de 1976, organismo que se creó para deshacer mitos y supersticiones sobre las personas que emplean la mano izquierda para escribir. Esta fecha se conmemora con la intención de dar a conocer y ayudar a reducir las dificultades que encuentran las personas zurdas en una sociedad predominantemente diestra, como tener que usar herramientas pensadas para diestros y diversas situaciones de discriminación e incluso acoso.





## **17 de agosto: Aniversario de la Muerte de San Martín**



Se conmemora el aniversario de la muerte del General de San Martín, quien proclamó nuestra independencia nacional el 28 de julio de 1821. Fue nombrado Protector del Perú, convocando un Congreso Constituyente para superar las diferencias entre los líderes de la revolución. Después de una entrevista con Bolívar en Guayaquil, regresó a Lima y presentó su renuncia, alejándose del Perú en setiembre de 1822, se trasladó a Chile, luego a Buenos Aires y después se dirigió a Francia en compañía de su única hija Mercedes. Se instaló en París donde reside hasta su muerte ocurrida el 17 de agosto de 1850, a la edad de 72 años.

## **22 de agosto: Día mundial del Folclore**

El 22 de Agosto de cada año se celebra el Día Mundial del Folclore, fecha establecida por la Unesco, gracias a aquel 22 de agosto de 1846, en que el arqueólogo inglés Williams John Thorns, publicó en la revista Atheneum, un artículo en la que por primera vez usó el término Folclore. El folclore es la expresión auténtica de un pueblo que abarca sus tradiciones, leyendas, costumbres, música, danzas, etc. Precisamente estas peculiaridades distinguen una cultura de otra.



## **26 de agosto: Día del Adulto mayor**



En el Perú el 26 de agosto de cada año se celebra el Día del Adulto Mayor, en honor a la festividad de Santa Teresa Jornet e Ibras, Patrona de la ancianidad que murió en Valencia (España), un 26 de agosto de 1897. Fundadora de la Congregación de las Hermanitas de los Ancianos Desamparados, obra que se extiende a Europa, América y África. En el Perú, esta congregación cuenta con 12 residencias ubicadas en Lima, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Cuzco, Chacabuco, Chiclayo, Huancavelica, Piura y Trujillo.

## **30 de agosto: Día de Santa Rosa de Lima**

El 30 de Agosto de cada año se celebra el día de Santa Rosa de Lima, y esta fecha es celebrada desde el año 1671. En esta fecha, los limeños se visten de fiesta para rendirle homenaje a la Patrona de la Ciudad Santa Rosa de Lima. Isabel Flores de Oliva, nació en la antigua Ciudad de los Reyes. Lima, el 20 de abril de 1586; recibió ese nombre en la pila bautismal en honor a su abuela. Murió en agosto de 1617 a los treinta y un años. El proceso que condujo a la beatificación y canonización de Rosa empezó con la información de testigos promovida en 1617 – 1618 por el arzobispo de Lima, Bartolomé Lobo Guerrero. Tras un largo procedimiento, Clemente X la canonizó en 1671. Es patrona de la Policía Nacional de la República del Perú y de las Fuerzas Armadas de América y de las Filipinas.



### **30 de agosto: Día de la Enfermera Peruana**



El 30 de agosto de cada año se celebra el día de la Enfermera Peruana. Fecha tan importante que se celebra desde 1955, a raíz de una Bula que expidió el Papa Pío XII, que coincidió con las festividades de Santa Rosa de Lima, patrona de las Enfermeras del Perú. Los orígenes de la enseñanza de la enfermería en nuestro país eran de carácter benéfico y empírico. En 1907 se da inicio a la enseñanza profesional al crearse la primera Escuela de Enfermería. Con el devenir del tiempo, esta disciplina profesional es impartida en distintas universidades de nuestro país.

### **31 de agosto: Día del Gran Mariscal Ramón Castilla**

Don Ramón Castilla nació en Tarapacá el 31 de agosto de 1797. Sus padres fueron don Pedro Castilla, argentino y doña Francisca Marquesado, dama peruana. Años después, llegó a ser presidente, destacándose como un consumado estadista. Durante sus dos periodos de gobierno el Perú alcanzó máximo esplendor. Es el más grande gobernante que ha tenido el Perú en su vida republicana, uno de los jefes más característicos de nuestro ejército en todos los tiempos y uno de los más grandes patriotas, reconocido como insigne Patrono del Arma de Caballería.

