



## "Estructura de las relaciones públicas y el protocolo en el cine. Eventos internacionales: el caso del Sevilla Festival de Cine Europeo"

Auxiliadora Alfaro Lara y Marta Pulido Polo,  
Universidad de Sevilla.

### ABSTRACT

En un contexto globalizado y multicultural como el actual, cada vez más los profesionales de las relaciones públicas trabajan al servicio de instituciones, organismos u empresas que se comunican con sus públicos a través de numerosas manifestaciones culturales, tales como la danza, la música, la pintura,...

El *cine*<sup>1</sup> es una de ellas y su potencial comunicador se multiplica aún más en los eventos de carácter internacional como los *festivales*, a través de los cuales los pueblos se unen para exponer al mundo los problemas, las vivencias y los sueños a un público de todas las edades e ideologías.

Su repercusión mediática y social lanza a nuestro mercado la necesidad de reflexionar sobre el método de gestión diferenciador que requieren este tipo de eventos, donde el *acto protocolario* se solapa con el *acto cultural* al servicio del *séptimo arte*.

Proponemos, por lo tanto, analizar el significado de estos eventos en el contexto mundial y cómo, a través de ellos, el proceso de comunicación permite el conocimiento de otros países y culturas y establece diálogos y relaciones.

### Metodología:

Partiremos del estudio de los procesos y mecanismos de organización y planificación de los *eventos cinematográficos*, sobre el caso del *Sevilla Festival de Cine Europeo*, deteniéndonos en aspectos de creatividad, producción y difusión del evento, estudiando cómo afectan los elementos de espacio-tem-

---

1. Señalizamos en formato negrita y cursiva las palabras clave de esta comunicación. Ejemplo: cine



porales (calendario, escenario...) y la *estructura de las relaciones públicas y el protocolo*.

Concretamente, abordaremos el análisis de las características de sus departamentos de relaciones públicas y protocolo, así como sus funciones y relaciones con el resto de áreas de comunicación (prensa, patrocinadores, etc) y someteremos a crítica los falsos estereotipos sobre las *relaciones públicas cinematográficas*.

Partiremos siempre del análisis de contenido y de entrevistas de profesionales responsables de la organización de eventos cinematográficos.

### **Objetivos:**

Nuestro objetivo será establecer criterios, aunar experiencias y exponer los nuevos retos que implican las fórmulas características de relaciones públicas y protocolo en el cine entorno a:

- Su importancia y modelos de comunicación.
- Estructura orgánica y funcional de los gabinetes de relaciones públicas y protocolo.
- Principales hitos organizativos en eventos internacionales.

## **"ESTRUCTURA DE LAS RELACIONES PÚBLICAS Y EL PROTOCOLO EN EL CINE. EVENTOS INTERNACIONALES: EL CASO DEL SEVILLA FESTIVAL DE CINE EUROPEO"**

### **1. Introducción: Filosofía y Objetivos**

La propuesta de Sevilla Festival de Cine se presenta no sólo como un espacio para dar a conocer el cine europeo sino también para conocerse a sí mismo y aspira a convertirse, dentro del variado panorama de festivales de cine existente, en un instrumento cohesionador de la cultura europea a través de la potente creación audiovisual. Sevilla Festival de Cine responde, por lo tanto, a una demanda real del mercado, que necesita crear un espacio propio para la promoción y difusión del cine europeo.

La realización de un Certamen especializado, dedicado al Cine Europeo y Contemporáneo se justifica, en primer lugar, por que la Unión Europea es una



amalgama de culturas que se abre a la incorporación de nuevos países, sabemos que las diferencias culturales no implican distancia en las problemáticas cotidianas. Sevilla Festival de Cine propone una plataforma desde la que los europeos nos encontremos unos con otros y nos descubramos a través de nuestro cine más innovador.

Sevilla Festival de Cine, con la intención de convertirse en mucho más que un certamen de cine, se ha planteado difundir la cultura cinematográfica europea, haciendo que el cine europeo se abra cada vez más a nuevas sensibilidades y a nuevos públicos. Este festival se ha convertido así en un lugar de encuentro de culturas diferentes, que ha invitado al diálogo y a la reflexión de nuestros problemas, de nuestras diferencias y de nuestros lugares comunes y todo ello a través del cine.

Podemos decir, por tanto, que Sevilla Festival de Cine se plantea como objetivo básico la difusión de la cultura cinematográfica europea, con especial atención de las cinematografías europeas emergentes, dando entrada a la incorporación de los nuevos soportes de expresión cinematográficos. Al mismo tiempo, persigue el encuentro de las obras de nuevos creadores y de figuras consagradas, que permitan mostrar una perspectiva amplia de las más recientes y significadas producciones a nivel internacional.

Desde un punto de vista comunicativo, dichas aspiraciones suponen la definición de los siguientes objetivos de comunicación:

1. Difundir el conocimiento y la afición por el cine europeo.
2. Dar a conocer la industria audiovisual europea.
3. Propiciar el encuentro de nuevos creadores y de figuras consagradas, prestando especial atención a las más recientes y significativas producciones a nivel internacional.
4. Acercar al cine español un tandem de personas caracterizadas por su trabajo en la distribución u producción de películas, así como directores, actores y guionistas de películas de países europeos que no habían tenido antes vinculación alguna con nuestro país.
5. Consolidar esta cita internacional en Sevilla y a la ciudad como escaparate desde el que difundir la diversidad cultural europea a través del cine.
6. Promover en Sevilla el turismo y la actividad económica.



La consecución de dichos objetivos supone la puesta en práctica de un programa de relaciones públicas internacionales. Shirley Harrison (2002: 205-206) los clasifica en dos categorías: por un lado, los programas de relaciones públicas desarrollados por una entidad de carácter nacional pero dirigidos a audiencias de otros países y, por otro lado, las actividades de relaciones públicas a favor de organizaciones extranjeras (normalmente, gobiernos extranjeros) dirigidas a la audiencia nacional.

En el caso del Sevilla Festival de Cine, estaríamos ante un plan de relaciones públicas desarrollado por un ente nacional (puesto en marcha por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Sevilla), dirigido a un público de carácter europeo: los países de la Unión Europea, incluyendo los países de futura incorporación.

## **2. Estructura departamental: Área de Relaciones Públicas y Protocolo**

Para lograr los objetivos anteriormente descritos, el Sevilla Festival de Cine cuenta con los siguientes recursos personales y materiales:

La Dirección del Sevilla Festival de Cine está compuesta por dos Subdirecciones: de Relaciones Institucionales y Producción y Administración.

A. Bajo la Subdirección de Producción y Administración se reúnen las áreas de: Producción e Infraestructuras (gestión de proveedores y adecuación de los espacios e infraestructuras del Festival), Programación (selección y diseño de los contenidos del Festival: secciones y películas a concurso) y Actividades Paralelas (coordinación de acciones de carácter cultural relacionadas con el cine: seminarios, mesas redondas, ciclos de cine infantil, etc).

B. Bajo la Subdirección de Relaciones Institucionales: Área de Prensa (nacional e internacional), de Imagen Corporativa (diseño integrado de elementos corporativos en materiales impresos) y Área de Relaciones Públicas y Protocolo.

El área de Relaciones Públicas y Protocolo, dada sus dimensiones y funciones, se estructura además en los siguientes departamentos:

- Relaciones Públicas
- Protocolo



- Invitados y Acreditaciones
- Transporte
- Voluntarios

Esto supone el trabajo de un plantilla que ha llegado a reunir a más de 150 profesionales, con al menos un 80% de personas desempeñando funciones de comunicación, a la que hay que añadir las instituciones participantes (Academia de Cine Europea, Eurimages, Consejería de Cultura, Caja San Fernando) junto con los organizadores (Área de Cultura del Ayuntamiento de Sevilla) patrocinadores y entidades colaboradoras.

Entre las infraestructuras a disposición de cada uno de estos departamentos debemos mencionar:

La sede del Festival: El Casino de la Exposición fue el Pabellón de la Ciudad de Sevilla durante la exposición Iberoamericana de 1929, junto con el anexo Teatro Lope de Vega.

En pleno casco histórico, a escasa distancia de los Hoteles para los invitados y acreditados que alberga las oficinas del Festival durante la muestra.

Las Salas Cinematográficas:

- Teatro Lope de Vega: 700 butacas. Ubicado en la misma sede del Festival, el Casino de la Exposición, con un amplio vestíbulo y varios salones, está vinculado estrechamente a la cultura Sevillana; fue el edificio emblemático de la Exposición Iberoamericana de 1929. Ha albergado de forma continuada los grandes espectáculos ofrecidos en Sevilla durante buena parte del Siglo XX. Constituyen el marco principal donde se celebran las ceremonias de Apertura, Clausura y Galas de Homenajes. Es el lugar idóneo para las retransmisiones televisivas en directo.

- Complejo Cine Sur: 4.405 localidades distribuidas entre 20 salas. De reciente construcción, está equipado con los más avanzados sistemas de proyección y sonido. Está enclavado en el centro Comercial Nervión Plaza a pocos pasos del casco histórico de la ciudad.

### **3. Definición de públicos:**



Una vez descrito resumidamente los sujetos y objetos de este evento de carácter internacional, podemos identificar con claridad cuáles son sus públicos objetivos:

- Organizadores y participantes: Área de Cultura del Ayuntamiento de Sevilla, Academia de Cine Europea, Eurimages, Consejería de Cultura y Caja San Fernando.

- Entidades colaboradoras y patrocinadores (pueden variar en cada edición).

- Jurados: Existen cuatro jurados, formados cada uno de ellos por relevantes nombres del cine europeo, que seleccionarán los films ganadores en cada una de las secciones oficiales a concurso en las que pueden competir las películas (SECCIÓN OFICIAL AL CONCURSO DE PELÍCULAS ARGUMENTALES: La más importante de las secciones a concurso, en la que concurren largometrajes de producción europea inéditos en España; SECCIÓN EURODOC: Concurren en esta sección, de carácter competitivo, largometrajes documentales de producción europea, estrenados en el país de origen pero inéditos en nuestro país a nivel comercial; SECCIÓN EUROPA-EUROPA: Concursan una amplia panorámica del mejor cine europeo, incluyendo entre otras las seleccionadas y nominadas por la Academia de Cine Europeo para los Premios del Cine Europeo del año en curso; SECCIÓN EURIMAGES: Presenta para el Premio del Público una selección de las películas producidas con fondos de la Unión Europea a través del programa Eurimages)

- Acompañantes de películas: miembros del equipo de producción, distribución y dirección de las películas a concurso.

- Invitados: directores, actores, productores y distribuidores relacionados o no con los films a concurso pero de relevancia social en el mundo del cine del país anfitrión y procedentes de los países que integran la Unión Europea.

- Autoridades de la Administración Local, Nacional y de la Unión Europea: teniendo en cuenta que la organización del Festival depende del Área de Cultura del Ayuntamiento de Sevilla.

#### **4. Análisis funcional del Área de Relaciones Públicas y Protocolo**

Llegados a este punto podemos preguntarnos qué aspectos organizativos de un



festival de cine de carácter internacional como éste no requiere la asesoría de un responsable de comunicación. Por este motivo, en el presente artículo, sólo nos detendremos a analizar la importancia del papel desempeñado por el área de relaciones públicas y protocolo.

Si consultamos la bibliografía existente sobre las relaciones públicas internacionales nos daremos cuenta que poco o nada mencionan la organización de eventos culturales o cinematográficos de carácter internacional en sus manuales, tales como el evento que nos ocupa. Al mismo tiempo, pocos son los autores que hablan de cine en el ámbito de las relaciones públicas especializadas.

Las razones tal vez haya que buscarlas en las siguientes hipótesis:

- La falsa creencia de que en el cine los programas de relaciones públicas son planes superficiales liderados por rostros populares y gente de la farándula.
- La suposición de la ausencia de la aplicación de las normas de protocolo en la organización de eventos cinematográficos.
- La falta de profesionales de relaciones públicas y protocolo en el cine, con una formación y experiencia demostrables.

Sin embargo, un análisis de este tipo de eventos puede y debe mostrarnos el trabajo de los responsables de comunicación en este campo, como una rama de nuestra profesión que tiene por delante una gran proyección.

En el caso del Sevilla Festival de Cine nos encontramos ante un evento de carácter público oficial (organizado por una de las áreas de la administración local sevillana), de ámbito internacional, más concretamente europeo y de contenido cinematográfico y multicultural (caracterizado por la puesta en marcha de actos paralelos con acento cultural y mestizos, tales como mesas redondas sobre literatura y cine, ciclos de cine dedicados a un país de la Unión Europea, etc) Se caracteriza además por su caducidad: se celebra cada año con la vocación de convertirse en una cita cíclica y aunque cuenta con una oficina durante todo el año, el Festival se consume en siete días (la primera semana del mes de noviembre, dentro del circuito de festivales de cine)



Analizaremos por tanto las necesidades de relaciones públicas y protocolo del Sevilla Festival de Cine en ese período temporal.

#### **4.1 Área de Relaciones Públicas y Protocolo: Departamento de Relaciones Públicas**

Este departamento tiene el objetivo de facilitar y favorecer la estancia de los invitados, acompañantes de películas y jurados en el Festival, por lo que el Jefe de Relaciones Públicas es responsable de:

- La formación del equipo de relaciones públicas, dependiendo del número de invitados y miembros del jurado a los que habrá que atender.
- Montaje de stands de recepción e información en los hoteles, el aeropuerto y en la estación de trenes, gestionando los permisos y acreditaciones necesarios.
- Coordinación de la logística de invitados: llegadas y alojamientos.
- Supervisión de documentación: dossiers de información para jurados e invitados.
- Organización del timing de llegada de invitados a los actos y supervisión de su acomodo en Inauguración y Clausura.
- Organización de posibles intervenciones de actores en actos oficiales.
- Coordinación de los invitados que participan en la entrega y recogida de premios durante la clausura.

Aunque el trabajo de este jefe de relaciones públicas se desarrollan en las semanas previas al festival, de él depende el buen funcionamiento de un equipo de relaciones públicas al que corresponde durante el festival:

##### A. Preparación y entrega de material:

Se trata de un dossier a modo de manual de trabajo que reúne la organización completa del Festival y que recoge contenidos necesarios para los miembros de relaciones públicas del festival, los propios invitados al evento y para las tareas de información de aquellos interesados y espectadores.





Al mismo tiempo se organiza partiendo de este dossier, los programas para invitados generales del festival, invitados como jurado del festival y los invitados especiales o VIPs. (Toda esta documentación traducida a la lengua inglesa)

Entre esta documentación tenemos:

- Carta de Bienvenida del Director
- Direcciones de las infraestructuras del Festival
- Programa de Actos y actividades complementarias del festival.
- Miembros del jurado. (invitados del jurado)
- Who is Who
- Programación de películas del festival (invitados del jurado)
- Programa individual (acompañantes de películas e invitados vips)
- Relación de Restaurantes
- Horarios de Autobuses
- Mapa del recorrido Sede del FESTIVAL - HOTEL - CINES
- Documento de petición de transporte

Esta documentación para los invitados se entrega junto con una bolsa para el invitado, dípticos de algunos restaurantes, Catalogo del Festival, Camiseta del Festival, regalos de otras entidades colaboradoras, mapa de Sevilla, invitaciones para los diferentes actos, la acreditación. talonarios de comida y folletos varios de actividades complementarias.

Esta documentación se entregada por el personal de relaciones públicas asignado a cada uno de los invitados en la recogida en el Aeropuerto o la Estación de Trenes.

### B. Atención personalizada a los invitados

En el desarrollo del Festival los miembros del departamento cuentan entre sus funciones específicas la atención directa a todos los invitados, entre los cuales se encuentran: acompañantes de películas, periodistas VIPs, directores y guionistas de películas, Jurado del Festival, representantes de Instituciones Cinematográficas y Distribuidoras, personalidades de la cultura y actores y actrices.

La atención mínima a todos los invitados consiste en la recogida en el aerop-



uerto o estación de trenes, acompañamiento y registro en el Hotel y entrega del material, así como en acompañamiento a su salida de Sevilla, según los casos. Del mismo modo los responsables de relaciones públicas se presentan ante sus invitados como referente del festival, debiendo resolver todo tipo de contratiempos y circunstancias avenidas durante la estancia de todos ellos en Sevilla.

De modo más específico se ha trabajado una atención particular para cada tipo de invitado:

- Todos los acompañantes de películas: acompañamiento a las ruedas de prensa y presentaciones de sus correspondientes películas en las diferentes salas de proyección y la asistencia a los diferentes actos.
- Los Jurados del Festival: acompañamiento durante todas las proyecciones programadas para su toma de decisiones, a los actos del Festival y a las actividades que a criterio individual demandan, organización de comidas y desplazamientos.
- Invitados VIPs: acompañamiento en todos los actos, acompañamiento y organización de actividades demandadas por el invitado, organización de comidas y desplazamientos.

Para facilitar el recibimiento, se montan dos puntos de enlace e información:

1. Welcome en el Aeropuerto: 2 Hospitality Desk situados en las salas A y B del Aeropuerto y atendidos por personal del Festival que suministran a los responsables de relaciones públicas e invitados documentación e información diaria del Festival.
2. Welcome en los hoteles: 1 Hospitality Desk en el hall de cada hotel, como punto de enlace con los invitados alojados en dicho hotel.

### C. Coordinación en la logística de invitados

El departamento de relaciones públicas trabaja a diario en coordinación con los demás departamentos para facilitar el desarrollo normal de la agenda de los invitados:



- Con los miembros relaciones públicas, repaso del cuadrante de asignación de los invitados, según las llegadas y salidas, contrastándolo con el programa del festival y el programa individual de cada invitado.
- Con el área de dirección para la organización de almuerzos, cenas y entrevistas con representantes del Festival, a incluir en los programas individuales, según la agenda del equipo directivo.
- Coordinación con el departamento de transporte para definir las recogidas de invitados.
- Con el área de prensa para concretar ruedas de prensa, entrevistas y posados fotográficos de los invitados, según el programa individual de cada uno de ellos.
- Con el área de producción y el departamento de protocolo, en cuanto a las llegadas y salidas de los invitados a los eventos y sus funciones en cada una de las ceremonias.
- Con el departamento de acreditaciones para la realización de acreditaciones previas a las llegadas de invitados.
- Con el departamento de Protocolo para la distribución de invitaciones y de localidades en los aforos de los diferentes eventos.
- Con el departamento de Acreditaciones e Invitados se establecen reuniones diarias, durante el Festival y los días previos, para actualizar detalles de cambios en las llegadas y salidas.
- Con entidades colaboradoras, para la celebración de actos en los que los invitados tienen una participación directa o desinteresada.

#### **4.2 Área de Relaciones Públicas y Protocolo: Departamento de Protocolo**

El área de protocolo asume las funciones detalladas en el siguiente esquema con el objetivo de diseñar, ejecutar y supervisar los actos oficiales (con presencia de autoridades) del Festival:

- Elaboración de listados de invitados.



- Coordinación del diseño y aprobación contenido de invitación de Inauguración, Clausura y Cócteles de Inauguración y Clausura.
- Envío de invitaciones y confirmación de asistencia a Inauguración y Clausura.
- Canjeo de invitaciones y distribución del aforo de Inauguración y Clausura..
- Palcos, recepción y acompañamiento de autoridades.
- Organización de la presentación del Festival y de otras galas o actos por determinar en cada edición (inauguración de exposiciones, ciclos, seminarios recepciones y proyecciones especiales)
- Elaboración y envío de documentación a autoridades, instituciones y colaboradores.

En la pasada edición, el programa de actos oficiales incluyó un total de 8 actos oficiales:

**Inauguración de la Exposición "JOYCE INTERNACIONAL"** , sobre el escritor irlandés James Joyce.

Lugar: Biblioteca Pública "Infanta Elena"

Descripción: Presentación a la prensa. A través de 22 paneles, esta exposición, organizada por la sección cultural del Ministerio de Asuntos Exteriores de Irlanda, cuenta a través de fotografías y documentos la vida del escritor británico James Joyce (1882-1941), uno de los artistas más relevantes del siglo XX.

Entrada libre.

**Apertura CICLO CREMASTER** (Proyección de 5 películas del artista norteamericano Matthew Barney).

Lugar: Teatro Lope de Vega.

Descripción: Presentación en colaboración con BIACS.

Entrada libre hasta completar aforo.

Inauguración de la Exposición de "GIUSEPPE TORNATORE. FOTÓGRAFO EN SIBERIA"

Lugar: Monasterio de San Clemente.

Descripción: Inauguración oficial. Presentación de las fotografías



realizadas por el director al pueblo de Novij Urengoi.  
Entrada libre hasta completar aforo.

**Acto Inaugural del Seminario "EL CINE EUROPEO DEL SIGLO XXI".**

Lugar: Paraninfo de la Universidad de Sevilla  
Descripción: Inauguración oficial y clase magistral impartida por el director de origen checo Milos Forman, el productor Saul Zaentz y el guionista Jean-Claude Carrière.  
Entrada con invitación. Necesaria confirmación previa.

Gala de Inauguración, en el Teatro Lope de Vega y Cóctel de Inauguración.

Descripción: Homenaje a Milos Forman, director de "Alguien voló sobre el nido del cuco", "Amadeus"... durante el acto Inaugural, con la presencia de Victoria Abril y proyección de la película Exils, del director Tony Gatlif, con la presencia de su protagonista Lubna Azabal.  
Entrada con invitación. Necesaria confirmación previa.

**Proyección "EL CINE DEL 29"**

Lugar: Salón de Actos Caja San Fernando. C/ Chicarrerros.  
Descripción: Presentación de materiales documentales de la Exposición Iberoamericana de 1929, restaurados por Filmoteca Española, con la colaboración de Sevilla Festival de Cine.  
Entrada Gratuita hasta completar aforo.

**Proyección Especial DIE FETTEN JAHRE SIND VORBEI (The Edukators)**

Lugar: Teatro Lope de Vega.  
Descripción: Proyección con la presencia de la Ministra de Cultura y el director Hans Weingartner en honor a Alemania, país invitado de esta edición, seguido del cóctel ofrecido por la Embajada Alemana.  
Entrada con invitación. Necesaria confirmación previa.

Gala de Clausura, en el Teatro Lope de Vega y Cóctel de Clausura

Descripción: Clausura oficial. Entrega de los premios a las diferentes películas ganadoras. Proyección "Der Neunte Tag", con la presencia de su director Volker Schlöndorff.



Entrada con invitación. Necesaria confirmación previa.

En cada uno de estos actos, el departamento de protocolo se encarga de:

- Aprobación del diseño y contenido de las invitaciones
- Mailing y cheking telefónico
- Canjeo de invitaciones por entradas y distribución del aforo
- Diseño del palco de autoridades y timing de las mismas
- Recepción y acompañamiento de autoridades
- Organización del catering
- Ejecución y control
- Envío de documentación (abonos y entradas) a instituciones, patrocinadores y colaboradores.

Sin embargo, el programa de actos no se cierra con los eventos oficiales, sino que todo festival de cine conlleva la organización, por parte de los diferentes departamentos dependientes de la Subdirección de Relaciones Institucionales los siguientes hitos:

- Pases de prensa: Proyecciones de películas exclusivas para prensa.
- Ruedas de prensa por parte de los responsables de las películas participantes.
- Presentaciones Especiales de películas en las salas de proyección: a cargo de los propios directores y abiertas al público en general.
- Organización de programas de actividades paralelas, por ejemplo visitas turísticas.

### **4.3 Área de Relaciones Públicas y Protocolo: Departamento de Invitados y Acreditaciones**

Este departamento efectúa un mailing a sus invitados (jurados, acompañantes de películas, actores y directores, productores y distribuidores y prensa), incluyendo un formulario de acreditación que debe ser cumplimentado y reenviado por éstos.

Los diferentes categorías de acreditación (acreditación para prensa, de invitados, para jurado y para personal de la organización) delimitan los derechos de pase de cada uno de los invitados, las dietas correspondientes y permite la identificación de todos los participantes antes (pues dicho formulario debe ir



acompañado necesariamente de una foto) como en el transcurso del Festival (gracias al sus de las acreditaciones como documento de identificación).

Asimismo, a través de esos formularios, el departamento de invitados actualiza su base de datos y registra en ella todos los datos necesarios de los acreditados: desde el día de su llegada, el tipo de billete de avión, la hora de salida, quién lo recoge, etc.

Asimismo, se elaboran acreditaciones para los asistentes a las diferentes actividades paralelas, cuyos datos pasan a ser almacenados en el sistema del Festival como espectadores potenciales para próximas ediciones: acreditaciones para estudiantes, acreditaciones para los inscritos en los seminarios, etc.

#### **4.4 Área de Relaciones Públicas y Protocolo: Departamento Transporte y Voluntarios**

El jefe de transporte tiene en su haber la responsabilidad de formar un equipo de conductores cuyo número dependerá de la cifra total de invitados con derecho a transporte a cargo del Festival y quiénes deberán estar disponibles todo el día.

Por otro lado, ha de contratar una flota de coches de alquiler (si estos no son de patrocinio), encargándose de la recogida y devolución de dicha flota. De nuevo, la coordinación de las necesidades de transporte de los invitados y la disponibilidad de los coches se controla a través de una base de datos que indica en cada momento el lugar en que se encuentra cada automóvil y la persona que lo ocupa y conduce.

Por otro lado, se lleva a cabo la contratación del servicio de autobuses lanzadera que cubren el itinerario que va desde los hoteles a la sede del festival y a las salas de proyección cada media hora, facilitando así la movilidad de los invitados.

Los miembros de este departamento son responsables de gestionar los aparcamientos oportunos en aeropuertos, estaciones de trenes y garajes, controla el sistema de reportaje de la flota de vehículos y su mantenimiento.

Su misión más importante es la de coordinar:



- El planning de horarios de autobuses.
- El planning de transporte diario de invitados (llegadas y salidas desde el aeropuerto a los hoteles).
- Recogida y llevada de invitados a actos determinados.
- Y otros servicios especiales demandados por las otras áreas del Festival para el transporte de la organización, en la medida de lo posible.

Por último, la Dirección del Festival puede asumir la puesta en marcha de un equipo de voluntarios en función de las necesidades del personal. En ese caso, los jefes de este departamento desarrollan un programa de captación de voluntarios hasta elaborar un planning de las colaboraciones que llevarán a cabo los voluntarios, les cede uniformidad y dieta y un período de formación, tanto general del Festival, como específica de cada área para lograr la perfecta integración de los voluntarios en la filosofía y el trabajo diario de este evento al que pasan a formar parte.

## 5. Conclusiones

Con este somero análisis se pone de manifiesto y se contrastan nuestras hipótesis de partida:

- Las relaciones públicas internacionales son un elemento clave para vertebrar con armonía la convivencia de públicos procedentes de diferentes países no sólo en eventos de carácter político (como pueden ser las cumbres internacionales) sino también culturales, y más concretamente cinematográficos.

- Su puesta en marcha responde a una planificación estratégica y rigurosa, caracterizada por la necesaria coordinación del departamento de relaciones públicas y protocolo con otros departamentos (acreditaciones e invitados, transporte o voluntarios) y áreas (prensa, producción, etc).

Dicha planificación requiere, como hemos visto, de una fijación de objetivos, identificación de públicos objetivos y del diseño de las estrategias, técnicas y tácticas a través de las cuales se les va a hacer llegar el mensaje (Xifra: 2005, 171 - 213) la identidad y valores propios del cine europeo.

- El protocolo puede y debe vertebrar los espacios y tiempos en eventos organizados dentro del programa de actos de un festival de cine (tanto en aquellos festivales organizados por la Administración como aquellos que, siendo priva-





dos, cuentan con la presencia de autoridades nacionales e internacionales)

- Todo ello subraya la necesidad de incorporar al ámbito cinematográfico responsables de comunicación o gestores de actos que trasladen las técnicas de organización de eventos a este tipo de encuentros de carácter internacional y contenido cultural.

- El personal de relaciones públicas y protocolo asume en este conglomerado de actos y proyecciones que forman el Sevilla Festival de Cine la gran responsabilidad y el enorme reto de lograr una convivencia ejemplar de invitados, espectadores, artistas y ciudadanos, articulando el diálogo de todos los públicos del Festival, favoreciendo el encuentro de culturas diferentes y puntos de vista contrapuestos, con el deseo de articular unas excelentes relaciones públicas.

## 7. Bibliografía

ARCEO, J.L. (1988): Fundamentos para la teoría y técnica de las relaciones públicas, Barcelona, ESRP-PPU.

BERNAYS, E.L. (1998): Cristalizando la opinión pública, Barcelona, Gestión 2000.

CUTLIP, S.M. y CENTER, A.H. (2001): Relaciones Públicas efectivas, Barcelona, Gestión 2000.

GRUNIG, J.E.y HUNT T. (2000): Dirección de Relaciones Públicas, Barcelona, Gestión 2000.

HARRISON, S. (2002): Relaciones Públicas: Una introducción, Madrid, Paraninfo, S.A.

KUHN, T.S. (1997): La estructura de las revoluciones científicas, México, Fondo de Cultura Económica.

OTERO ALVARADO, M. T. (2000): Teoría y Estructura del Ceremonial y el Protocolo, Sevilla, Mergablum.

PAVLIK, J.V. (1999): La investigación en Relaciones Públicas, Barcelona, Gestión 2000.

SEITEL, F.P.(2002): Teoría y práctica de las relaciones públicas, Madrid, Prentice Hall.

WILCOX, D.L., AULT, P.H., AGEE, W.K. y CAMERON, G.T. (2000): Relaciones Públicas: Estrategias y Técnicas, Madrid, Addison-Wesley, 2000.

XIFRA, J. (2003): Teoría y Estructura de las Relaciones Públicas, Madrid, Mc-Graw Hill.

(2005): Planificación Estratégica de Relaciones Públicas, Barcelona, Paidós.