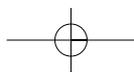
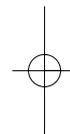
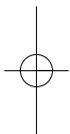


MONTSE SOLÉ

EL PROTOCOLO Y LA EMPRESA

Montse Solé
El protocolo y la empresa



A quienes creen en la eficacia del protocolo

*A Paco, Cheles, Cristina y Javier,
con todo mi agradecimiento*

Reglas, experiencia y sentido común

El Diccionario de la Real Academia Española establece, dentro de la voz «protocolo», la acepción que define al término como aquella «regla ceremonial diplomática o palatina establecida por decreto o por costumbre». Una definición más al uso, y que quizá sea la que más nos atañe en esta ocasión, podría considerar al protocolo como el conjunto de normas o procedimientos que explican qué ha de hacerse en según qué casos.

Más que detenerme en seguir dando detalles del término, cosa que considero innecesaria porque ya se ocupa sobradamente de ello la autora de este interesante y oportuno manual, creo más conveniente plantear una reflexión previa para los empresarios o directivos de empresa, puesto que éstos son sus destinatarios naturales. Lo cierto es que el lector tiene en sus manos un libro, rebosante de información exhaustiva y contrastada con la experiencia de Montse Solé en los diversos menesteres de la vida en sociedad, que debe ser referencia inexcusable y continuada para los convencidos —como yo mismo— de que «hacer empresa» va mucho más lejos, hoy en día, que quedarse en la simple manufactura de productos u oferta de servicios con el fin de obtener el legítimo beneficio de quienes arriesgan su imaginación, su esfuerzo y su capital.

Crear riqueza a partir de la actividad empresarial lleva implícitas, además, otras cosas. Para empezar, hay que dejar constancia de que la creación de riqueza es clave —una más, si se quiere; pero clave al fin y al cabo— para la obtención del desarrollo económico sin el cual las sociedades, simplemente, no pueden aspirar a su progreso como proyecto colectivo. Desde esta perspectiva la empresa, al hacer posible la producción de bienes a partir del trabajo en los diferentes sectores, es considerada como el motor de avance de la sociedad. Desde la agricultura, la industria o los servicios (aunque cada vez son más los nuevos horizontes de actividad a tenor del concurso de las nuevas tecnologías y la revolución de la telemática), la unidad empresarial realiza una innegable y verdadera función social.

Dicho de otro modo: la empresa no trabaja en el aire. El factor humano —de nuevo lo social— es un elemento consustancial a la misma empresa: son personas las que la ponen en marcha; son personas las que tra-

bajan en ella, quienes reciben el fruto de su trabajo... Y las personas, los individuos, dependemos unos de otros, convivimos, cada cual desde la responsabilidad que nos corresponde, con arreglo a unas reglas comúnmente aceptadas que sirven para orquestrar el núcleo de relaciones que, en definitiva, conocemos como sociedad.

Reglas, protocolo, etiqueta, ceremonia (no de la confusión, por supuesto) y tantos otros son conceptos, pues, que presiden la vida en sociedad. Las reglas del juego que todos hemos de seguir para adecuar nuestro comportamiento a lo socialmente establecido para propiciar una buena y armoniosa convivencia, para saber qué hemos de hacer en según qué circunstancias.

Dentro de la empresa son muy diferentes las situaciones que requieren tal o cual modo de obrar. La empresa, fuera de las fábricas o los despachos, tiene cada día más oportunidades de estrechar los evidentes lazos que la conectan con el entramado de la sociedad: otros agentes económicos (administraciones locales, autonómicas, central y europea, sindicatos, instituciones públicas o privadas...), medios de comunicación, ferias, certámenes, congresos, actos públicos, almuerzos de trabajo, viajes de incentivos... Y no es fácil, para los responsables de organizar el correcto desempeño de esas facetas —y muchas otras más—, determinar qué es lo adecuado en cada caso desde la óptica de la planificación y el desarrollo de las mismas.

Sólo que, con saberse la partitura, no está todo resuelto. No basta con conocer las reglas, que suelen precisar de abundantes dosis de sentido común a la hora de su interpretación y aplicación. Y faltaría añadir un tercer matiz para redondear el conjunto: la experiencia.

Información sobre las reglas que hay que aplicar en todo aquello que rodea al protocolo aplicado a la empresa (por utilizar la terminología que propone Montse Solé), sentido común y experiencia son, precisamente, los tres elementos que el lector de este libro va a encontrar en todas y cada una de sus páginas.

Con ese punto de partida, y con la iniciativa y dinamismo de que hacen gala todos los días nuestros responsables de empresa, el protocolo no sólo ha dejado de ser un problema, sino que —estoy seguro— ya es uno más de los factores de competitividad que nuestras empresas necesitan para consolidar sus posiciones en el contexto económico y social en el que actúan.

Gracias, pues, Montse, por facilitarnos las cosas en el trabajo de cada día de cara a la consecución de ese objetivo.

ARTURO VIROQUE RUIZ
Presidente de la Cámara
de Comercio de Valencia

1. Introducción. Definiciones breves

1.1. INTRODUCCIÓN

Cuando, como organizadora de actos y protocolo en empresas, he tenido que llevar adelante algún proyecto, he observado cómo al principio la empresa considera innecesaria la participación de alguien dedicado al protocolo. «No va a venir nadie de la Casa Real», me contestan algunos ejecutivos. «No necesitamos el protocolo.»

Después de haber llevado a cabo el proyecto, una vez convencidos de que el protocolo facilita la realización de los actos y ayuda a transmitir una imagen adecuada de los mismos beneficiando económicamente a la empresa, su valoración ha sido siempre altamente positiva. «No creíamos que tuviera tanto peso. Que fuera tan beneficioso», me dicen.

En general, a las empresas no les importa invertir en otros apartados, pero suelen ser reacios a la hora de financiar el departamento de protocolo. Cuando lo hacen, reconocen que es un hecho positivo. Afortunadamente, cada día son más las empresas que, concienciadas de sus ventajas, solicitan la colaboración de personas especializadas en este tema o forman, dentro de la empresa, personal capaz de llevar adelante un departamento de protocolo tan necesario y productivo.

Al preguntar a mis jóvenes alumnos qué entienden por protocolo, sus respuestas, en ocasiones, me han hecho sonreír internamente. Algunos definen a la persona encargada del protocolo en la organización y realización de un acto, casi como si describieran al personaje de Escobar, padre de los hermanos Zipi y Zape, el singular don Pantuflo. Nada, por supuesto, más lejos de la realidad.

Por ello me he atrevido a escribir este libro, que confío apoyará

a las nuevas generaciones en su difícil andadura por el mundo de la empresa y la realización correcta, adecuada y eficiente de los diversos actos que tengan lugar en ella.

Se trata, en definitiva, de ayudar a las empresas para que su protocolo, su esfuerzo económico y social, sus actos oficiales, cada día más vinculados con las autoridades, se vean verdaderamente recompensados con el protagonismo que deben tener sus representantes, ya que, de esta manera, estarán más dispuestos a intervenir altruistamente en beneficio de las instituciones y organismos públicos y privados.

Pretendo colaborar, a distancia, a resolver el problema que frecuentemente se plantea en la organización de actos en los que se combina la presencia oficial y la privada, en los que los únicos instrumentos utilizables son, hoy en día, la buena voluntad y el sentido común de los profesionales del protocolo en las empresas.

Comienzo, pues, por definir lo más comprensible y brevemente posible ciertos vocablos que, más adelante, utilizaré y comentaré más ampliamente.

1.2. DEFINICIONES BREVES

1.2.1. Protocolo

En la antigua Grecia se denominaba Πρωτοκολλον a una hoja que se fijaba a un documento para darle validez, para autentificarlo. Éste es, pues, el origen del vocablo.

El *protocolo notarial* es, según la Real Academia, una «Ordenada serie de matrices y otros documentos que un notario autoriza y conserva con ciertas formalidades».

El *protocolo médico* es el conjunto de informes que se escriben después de todo acto médico (autopsias, intervenciones quirúrgicas, etc.). Las pautas de tratamiento que establece el médico para tratar una enfermedad.

Llegamos, ahora, al punto más importante para nosotros. ¿Qué es el *protocolo*? Según Javier Pérez-Portabella, presidente del Consejo Superior de Comunicación y Relaciones Públicas de España, el *protocolo* es: «Un conjunto de normas oficiales para actos oficiales.»

Por otra parte, José-Arturo Navarro Riaño, jefe de Protocolo del Parlamento Canario, define este vocablo como: «*Normas establecidas oficialmente o constituidas como tales por tradición, que regulan, por una parte, la utilización y tratamiento de los símbolos patrios (banderas y escudos) y, por otra, el tratamiento, ordenamiento y a veces funciones de las autoridades de la nación, gobiernos locales, etc.*»

En el *II Congreso Internacional de Protocolo*, celebrado en Sevilla, se definió el *protocolo* como: «*Conjunto de normas consensuadas dependientes de la jurisprudencia, la tradición y el sentido común de los países, que determinan el orden jerárquico de las autoridades en los actos oficiales, los programas que siguen éstas en sus visitas, su vestimenta, su comportamiento, todo lo que nos muestra la forma y la imagen del poder.*»

Todas esas definiciones, además de otras que están recogidas en diversos tratados sobre el protocolo, están siempre referidas al protocolo oficial. ¿Por qué?, me preguntan algunos de mis alumnos. Sencillamente porque *de momento* solamente puede aplicarse el protocolo en los actos oficiales, o en aquellos actos a los que, no siendo oficiales, asiste una personalidad oficial.

Así como el protocolo de Estado hunde sus raíces en el tiempo, en la tradición, en las disposiciones oficiales y en la historia, la normativa que deben seguir las empresas aún está por definir, si bien es cierto que se apoya en buena medida en el primero.

Por ello, no puede hablarse todavía de protocolo empresarial, sino de protocolo aplicado a la empresa.

He hecho mención de «todavía» o «de momento», pues la gran esperanza de aquellos que nos dedicamos a «utilizar el protocolo en actos empresariales» es que se regularice y se acepte el término «protocolo empresarial» que, de manera coloquial, utilizamos los que trabajamos organizando actos relacionados con la empresa.

1.2.2. Ceremonial

Se conoce como ceremonial al «ambiente que rodea los actos oficiales y ceremonias, que los enmarca».

Conjunto de formalidades para la celebración de un acto de acuerdo con las normas que, en su caso, indica y prescribe el protocolo o las costumbres y tradiciones.

(Protocolo y ceremonial, conjuntamente, son una expresión vi-

sual comunicativa a la que se une la expresión oral, gestual y la semiótica o lenguaje de los signos.)

1.2.3. Etiqueta

El jardinero mayor de Luis XIV, rey de Francia, había colocado unos carteles en los que rogaba a los transeúntes que respetasen los viveros que acababa de plantar en los jardines de Versalles. Como quiera que estos avisos fueran menospreciados por los cortesanos, el jardinero obtuvo del rey un Real Decreto por el cual se ordenaba al público que «se atuviera a las etiquetas» (cartel en el idioma galo). De este modo, el vocablo «etiqueta» quedó relacionado con un comportamiento digno.

La etiqueta se define como el conjunto de reglas del decoro que guían el comportamiento humano.

1.2.4. Cortesía

En la época egipcia, el faraón Ptah Hotep daba consejos a su hijo para que se comportara como se esperaba de él.

Dentro del Occidente cristiano, los primeros libros de etiqueta están destinados a la educación de los príncipes: futuros reyes que debían distinguirse del resto de los mortales de su reino, sus súbditos.

La creación de la corte significó el estímulo, el empuje de los modales selectos. Los personajes que la componían, los nobles, se sentían superiores a los demás. Pero esa superioridad (en principio de sangre) debía ser demostrada ante el rey. Tenían que comportarse como él. Se trataba de demostrar que se era caballero «cortesano» por raza y por modales. Así nació la «cortesía», vocablo que se desgaja de las palabras «corte real».

Los libros de caballerías y las poesías de los trovadores ofrecen modelos de comportamiento para damas y caballeros.

En el incomparable libro de *Don Quijote de la Mancha* de Miguel de Cervantes, el propio don Quijote daba unos consejos a Sancho, antes de que éste fuese a gobernar la ínsula Barataria, que son un compendio de reglas de cortesía. Entre otros le aconseja:

- La sangre se hereda. La virtud se adquiere.
- Si viniere a verte alguno de tus parientes, no le deseches ni le afrentes, antes le has de acoger, agasajar y regalar.
- No trates mal con palabras.
- No comas ajos ni cebollas que pudieran delatarte por el olor.
- Anda despacio.
- Habla con reposo, pero no de manera que parezca que te escuchas a ti mismo. Que toda afectación es mala.
- Sé templado en el beber, considerando que demasiado vino no guarda secreto, ni cumple palabra.
- Ten en cuenta de no mascar a dos carrillos, ni de eructar delante de nadie.

Debemos hablar aquí, mejor que en ninguna otra parte, de *cortesía social* para diferenciarla muy claramente de la *cortesía empresarial*.

Con la integración de la mujer en el mundo de la empresa, hecho que ha tenido su auge en el siglo xx, se han modificado ciertas reglas de comportamiento social. En la empresa la mujer debería ser tratada en razón de su cargo, no de su sexo. Sería totalmente inoperante que el ejecutivo que está sentado a la mesa de su despacho, se levantara cada vez que su secretaria entrase.

Esta reflexión no quita que todas las persona deban tratarse, en el mundo empresarial o fuera de él, con respeto y consideración; se ayudan unas a otras cuando lo requiere la situación: un hombre, con sus manos llenas de papeles, trata de abrir una puerta para cruzarla, cualquier persona que se halle cerca debería abrirle la puerta y mantenerla abierta hasta que él la cruce, tanto si se trata de un hombre como de una mujer.

Las normas de cortesía empresarial tendrán en cuenta la ayuda mutua y la atención con el otro (sea cual sea su sexo) cuando la ocasión lo requiera.

De cualquier modo, un ejecutivo no lo será menos si se muestra cortés y atento con todas las personas que le rodeen. Incluida su secretaria personal.

Las normas de cortesía social consideran a la mujer en razón de su sexo y la anteponen, generalmente, al caballero. Pero éste es un tema que quedó suficientemente claro en mis libros *Saber ser. Saber estar* y *Saber ser. Saber convivir*, de esta misma editorial, a los que

remito al lector para cualquier duda que pueda surgirle relacionada con esta materia.

1.2.5. Anfitrión

El anfitrión es aquella persona que convoca, diseña y organiza un acto; quien invita, recibe, agasaja, ordena y despide a sus invitados.

1.2.6. Precedencia

Del verbo latino *praecedo* (ir delante, preceder) significa: preferencia o anterioridad que una cosa o persona tiene respecto a otra. Plasmación real que personas, banderas e himnos ocupan en la escala valorativa de las instituciones.

En la vida oficial, las precedencias se regulan por el Real Decreto 2099/83 «Ordenamiento general de precedencias en el Estado».

1.2.7. Presidencia

Según el profesor López-Nieto Mallo la presidencia es: «el mayor honor en un acto».

Las presidencias deben ser:

- *Unipersonales* (compartidas con el / la cónyuge o consorte).
- *Impares*. Aunque no se descarta la posibilidad de presidencia par en algunas ocasiones.

Debe tenerse en cuenta la posibilidad de «Cesión de la presidencia». En este caso la persona que cede la presidencia se situará a la izquierda de la persona a quien se le cede. Situación contemplada con gran frecuencia en los actos de empresa.

Más adelante, en el capítulo dedicado a ejemplo práctico, en la nota aclaratoria sobre cesión de la presidencia, se explica este aspecto más detenidamente.

2. Código de empresa

¿Qué es el código de empresa? Todo lo que implícita o explícitamente prescribe un modo de actuar en la empresa, bien porque «se debe hacer», bien porque así «se ha venido haciendo». Aquello que la identifica, le da unidad y constituye el supuesto desde el que actúa se denomina código de empresa. Está compuesto por referentes éticos, usos habituales, modos y comportamientos. Entre estos últimos, destacan, por su importancia:

EL LENGUAJE

- Los empleados se tutean o se hablan de usted.
- Se llaman por el nombre, por el apellido o por ambas cosas a la vez.
- Es usual y bien aceptada la utilización de motes para denominarse unos a otros.
- Tratan, obligatoriamente, de usted al cliente.

LAS CELEBRACIONES

- Hay, o no, costumbre de celebrar con una pequeña invitación (el café de media mañana, por ejemplo) las onomásticas o cumpleaños de los compañeros, nacimiento de algún hijo o boda de alguno de ellos.
- Es tradicional la cena de Navidad, que suele celebrarse en algunas empresas con motivo de las fiestas navideñas.
- Suele hacerse, o no, algún obsequio con ese mismo motivo.

Los hombres

- Utilizan corbata y chaqueta siempre.
- Sólo cuando deben tratar personalmente con el cliente.
- No existen normas respecto al uso de la chaqueta y de la corbata.
- Pueden, en verano, vestir camisas de manga corta. Con corbata o sin ella.
- Están desaconsejadas, o no, las barbas y los bigotes.

Las mujeres

- Están obligadas a llevar chaqueta sobre el vestido o la falda, o pueden presentarse ante el cliente con una blusa o un suéter a cuerpo.
- Deben llevar medias o en verano pueden ir sin ellas.
- Pueden vestir pantalones o tienen que ir siempre con falda.
- Están permitidas o no: las minifaldas, los escotes, los maquillajes excesivos, las uñas pintadas, los tacones altos, los zapatos planos, las sandalias, los adornos aparatosos.

Como en otras áreas de la buena educación nadie le dirá que no viste correctamente aunque sea cierto. Cuando oiga que no sabe vestirse, su imagen profesional habrá sufrido ya un daño importante.

Por ejemplo, si un jefe le llama para decirle que las barbas molestan en la empresa será porque, probablemente, ya ha pasado algún tiempo fastidiado por esa contingencia.

No existe una norma escrita sobre la forma correcta de vestir para ninguna empresa. Las reglas saltan a la vista y no hay que ponerlas por escrito.

Quienes visten y se comportan adecuadamente progresan. Fíjese en los que triunfan en su lugar de trabajo.

En todos los ámbitos de la empresa, el código de la misma hará posible un comportamiento unitario y coherente con lo que la compañía verdaderamente *es* y pretende. Ello redundará en una

comunicación más fluida y provechosa con propios y extraños, generando confianza para con trabajadores, clientes y proveedores.

Es muy útil conocer el código de empresa ante una posible selección de personal, especialmente de los cargos directivos. Aquellos que tengan, además de una adecuada cualificación técnica, unas pautas de comportamiento y una jerarquía de valores acordes con los de la empresa, tendrán más probabilidades de integrarse mejor en ella.

3. La mujer y el hombre de empresa

3.1. LA IMAGEN

En el mundo moderno ha cobrado enorme importancia el tema de la imagen. Nuestra imagen es nuestra tarjeta de visita. Es nuestra proyección al exterior. Muchos trabajos y estudios de los profesionales de la imagen tratan este tema. Los asesores de imagen, de cuya asociación valenciana me honra ser su presidenta, tratan esta cuestión mediante un cuidadoso trabajo a través del cual se realiza una mejora de la misma.

Son muchas las personas que piden consejo y asesoría para mejorar su imagen exterior. Sobre todo personas dedicadas al mundo de la comunicación, del trato con el cliente, de las relaciones públicas, de la vida política y social.

«No hay una segunda oportunidad para causar una buena primera impresión», decía en mi libro *Saber ser. Saber estar*.

En ocasiones, la primera impresión será también la última. En otras, quizás exista la posibilidad de un segundo contacto, pero la primera habrá sido importante.

«Todavía recuerdo la vez en que me presentaron a... Me causó una impresión imborrable», se oye decir muchas veces.

En una entrevista de trabajo, los cuatro primeros minutos serán definitivos para una oportunidad posterior o un rechazo definitivo.

La manera de vestir, el modo de presentarse y de comportarse en esos momentos puede decantar la opinión del entrevistador, favorable o desfavorablemente, hacia el entrevistado.

Un factor importante es el vestido. Dice mucho de la personalidad de la persona. Refleja el buen o mal gusto, la armonía de los colores, su actitud tradicional o actual, su nivel de exquisitez, de refinamiento, su cultura, la influencia que, en ella, ejerce la moda

o su adaptación a su personalidad. Es un modo de expresarse. Es su retrato exterior.

La buena presencia, el ser y sentirnos agradables a la vista de los otros, nos proporciona asertividad, confianza en nosotros mismos.

Pero la imagen externa no tiene validez si no está basada en un interior acorde. Es más. Yo me atrevería a decir que esa «foto externa» puede ser desmontada en cuestión de segundos, en cuanto la persona observada abra la boca.

—¿Tú no hablas, guapa? —le preguntó un fotógrafo a una modelo espléndida a la que estaba haciéndole un reportaje fotográfico.

La modelo (casi perfecta físicamente), con una voz vulgar y haciendo un gesto chabacano, le contestó:

—¿Pa qué? ¿Pa estropear-la?

En un segundo desmontó la imagen que, calladita, había conseguido.

Una imagen externa adecuada debe ser el complemento de ese interior que iluminará un rostro imperfecto. La armonía entre ambos (interior y exterior), entre el continente y el contenido debe ser perfecta.

Una buena imagen exterior estará compuesta por:

— Una higiene corporal esmerada. Diaria. Con el uso del jabón y del desodorante.

— Un cabello limpio. Con un corte apropiado al óvalo de la cara y a la edad.

— Un vestido adecuado a la silueta del que lo lleva, a las circunstancias en las que se desenvuelve (ambiente, hora, ocasión) y llevado con soltura.

— Un calzado limpio, ajustado a la edad, al vestido, al momento. Cómodo.

— Unos complementos idóneos: bolso, guantes, sombrero (en su caso), joyas (sin ser un escaparate).

— Un comportamiento educado, amable. Sabiendo ser y estar. Tratando a los demás con cortesía.

— Una conversación amena. Utilizando el tono y el volumen de voz adecuados y la pronunciación correcta.

— Un interés por los demás.

— Una inclinación por la cultura.

Un buen ejemplo de lo expuesto es la película *My Fair Lady*, basada en una obra de Bernard Shaw, *Pygmalion*. En dicha película, un profesor de fonética conoce a una florista con acento arrabaleño, y se convierten en maestro y alumna. Mediante ejercicios y consejos (asesoría de imagen), él logra transformarla en una dama de la corte.

3.2. LA INDUMENTARIA DE LA MUJER

La mujer tiene que presentar en la empresa una imagen correcta y adecuada a su trabajo. Para ello debe contar con un vestuario apropiado, a la vez que cómodo. Esta última cualidad, la comodidad, le va a permitir trabajar con soltura y con seguridad.

En la actualidad, en la cultura occidental, la prenda básica en el vestuario femenino es el traje de chaqueta, con falda o con pantalón. De tipología mixta como la mayoría de las prendas más usuales en el mundo laboral.

Las líneas del vestuario femenino cambian constantemente, sin embargo el traje de chaqueta se compone siempre de falda o pantalón y chaqueta.

El pantalón o la falda, que suele ser de línea recta, se complementa con una *chaqueta* que guarda similitud con la masculina y que ha copiado de ella, a veces exagerándolos, detalles como el de las hombreras. La chaqueta femenina presenta, sin embargo, algunas diferencias básicas con la masculina, como el sentido opuesto de la botonadura, los hombros menos rígidos, carecer de solapas, subir los delanteros y llevar cuellos de distintos tipos o eliminarlos por completo. Los largos presentan una gran diversidad desde las que apenas rebasan la cintura, hasta las que casi parecen una levita.

El traje de chaqueta que combina chaqueta y pantalón suele estar considerado más informal que el anterior.

En Gran Bretaña, en 1871, un fabricante registró el primer diseño de camisa: abierta por delante, de arriba abajo, para poder abrocharla, lo que suponía una innovación frente a los modelos anteriores que se introducían por la cabeza como si fueran ca-

misetas. Con los trajes, la mujer puede llevar camisas, muy semejantes a las de los hombres, que se distinguen tanto por su forma —en los cuellos o en su ausencia, en las mangas, en el corte ajustado al talle— como por la variedad de colores y tejidos de su confección.

El uso de la falda implica el empleo de medias para vestir las piernas.

Cuando la falda va unida al cuerpo del traje, formando un todo, se denomina vestido y puede llevarse solo o acompañado de una chaqueta del mismo material y color y adecuadamente combinada.

3.2.1. Etiqueta femenina

Aunque en 1970 Yves Saint-Laurent lanzó, como símbolo de la sofisticación, el esmoquin femenino, lo cierto es que el atuendo de etiqueta de la mujer se basa, simplemente, en el uso de vestidos de corte clásico, con los tejidos enriquecidos al máximo —a veces se cubren incluso de pedrería—, la longitud de la falda prolongada hasta los pies y, a menudo, con escotes de gran amplitud.

Con vestido largo, aunque las piernas estén cubiertas, se deben llevar medias.

Cuando la mujer viste una prenda muy formal, el bolso no será de piel, sino de tejido, de carey o metal.

Para asistir a ceremonias religiosas, los vestidos escotados y sin mangas deben cubrirse con un chal, estola, echarpe o alguna otra prenda exterior. El echarpe es una prenda, más larga que ancha, que se sujeta en los antebrazos.

3.2.2. El maquillaje

Al salir de casa cada mañana para ir al trabajo, la mujer debe sentirse segura, favorecida y a gusto consigo misma para causar una buena impresión.

El maquillaje es indispensable a partir de cierta edad, sobre todo en mujeres que quieren presentar un aspecto cuidado y agradable.

La aplicación de los productos sigue un orden lógico que conviene respetar:

- 1.º Base.
- 2.º Antiojeras.
- 3.º Fondo de maquillaje.
- 4.º Polvos.
- 5.º Cejas.
- 6.º Ojos: sombras y líneas.
- 7.º Pestañas.
- 8.º Colorete (si es en crema se aplica antes de los polvos).
- 9.º Labios.

En la vida laboral la mujer debe utilizar un maquillaje discreto, nada sofisticado, que la ayude a tener un aspecto agradable y natural durante el día, que parezca que no va maquillada.

Es preferible que escoja un tono de maquillaje lo más parecido posible a la carnación natural, y lo aplique con una esponja (o con la mano) extendiéndolo por todo el rostro y el cuello, sin dejar demarcaciones.

Las barras de labios de colores rosa, fucsia, ciruela o vino «blanquean» los dientes. Los tonos naranjas, en cambio, los amarillean. Los tonos nacarados envejecen.

El tono del colorete y de la barra de labios deben armonizar.

3.3. EL VESTIDO MASCULINO

3.3.1. Ocasiones formales

Hay actos cuya formalidad impone el empleo de una determinada vestimenta; son los vestidos llamados de gala.

En ellos, el atuendo masculino está regido por normas muy estrechas que en España, hoy por hoy, no nos podemos saltar, aunque cada vez existe una menor rigidez a la hora de aplicarlas. Vamos pues a examinarlas detenidamente.

Nos vestimos de etiqueta para diferenciar y hacer sobresalir un acto o trato con nuestros semejantes.

¿Cuántas y cuáles son, hoy en día, las prendas de etiqueta masculinas?

En la actualidad pueden citarse tres prendas llamadas auténticamente de etiqueta. *El chaqué, el frac y el esmoquin.*

¿Para qué se utilizan y de qué se componen cada una de ellas?

EL CHAQUÉ

Su nombre proviene del francés *jaquette*, prenda implantada a mediados del siglo XIX, al mismo tiempo que la americana. En Francia se le denomina *jaquette*. En Gran Bretaña y Estados Unidos *Morning Coat*.

Generalmente esta prenda es confeccionada en tela de vigoña para el invierno y de alpaca para el verano, en color negro o gris marengo. Puede ser gris más claro para actos matutinos. En el Reino Unido se lleva este color en las carreras de caballos de Ascot.

A los caballeros que lo llevan puesto se les dice, coloquialmente, que «van vestidos de pingüino» por su gran parecido con el dibujo que presenta la piel de este animal.

Se acompaña de:

Chaleco. Del mismo género que la chaqueta, ribeteado con un vivo de piqué blanco. En el caso de una boda, el contrayente y el padrino pueden llevarlo en piqué o seda blanca. En actos fúnebres, negro sin ribete. Negro con ribete blanco, en actos oficiales matutinos.

Pantalón. De los llamados de corte. Sin vuelta en el bajo. A rayas grises y negras, más o menos blancas, dependiendo de la complejión del caballero. Será gris, sin rayas, en el caso de vestir el chaqué de ese color.

Camisa. Blanca. De popelín o de hilo, aunque también se admiten las que llevan fibras sintéticas. Con gemelos. Cuello normal o de pajarita.

Corbata. Si el cuello es de los llamados de pajarita, la más indicada es la de plastrón (corbata más ancha, a modo de pañuelo que se abrocha por detrás con el nudo ya hecho). También puede llevarse corbata de nudo tradicional. De color gris con dibujos discretos en tonos grises, blancos y negros, aunque desde hace un tiempo viene implantándose la corbata de colores azules.

Guantes. De vestir. Del mismo tono que la corbata. En actos de

inauguración de las academias, guantes blancos. En ocasiones fúnebres, chaleco, corbata y guantes, negros.

Calcetines. De seda negros. De los llamados ejecutivos.

Zapatos. Negros, cerrados de pala lisa con una hebilla ancha en su parte exterior.

Pañuelo. Opcional. Blanco.

Flor. Muy en desuso en la actualidad, pero, de desearse, se llevará blanca. Aconsejable la gardenia o la camelia.

Horario

Es una prenda *de día*. Se utiliza en ceremonias que tienen lugar por la mañana y a primeras horas de la tarde.

Conviene hacer una observación: las costumbres hacen leyes, como muy bien dice el refrán popular con lo que, por el uso, quizás llegue a ser admitida en las bodas que se celebran por la tarde, ya que, actualmente, la gente así lo hace.

En una boda en la que el novio viste chaqué, la contrayente deberá llevar el traje tradicional de novia, preferiblemente largo.

Atención. Esta prenda no admite condecoraciones, aunque sí un botón en el ojal.

EL FRAC

Éste es un vocablo francés con el que se denominaba una casaca o *Habit de Cour*. Consistía en una prenda de ceremonia que iba acompañada de calzón corto y espada, que se vestía por la noche para asistir a los actos en los que se exigía etiqueta.

El frac, en sus comienzos, constaba de cuello alto, anchos hombros y faldón estrecho. Los colores favoritos eran el marrón tabaco y el verde.

En la época de la Restauración (1820) el frac llevaba faldón largo y cuello de terciopelo.

En el reinado de Luis Felipe (1830-1848) se estrechó el talle y se ensanchó la pechera. Los colores predominantes en aquella época para esta prenda eran negro, azul y gris marengo.

Constituye hoy la prenda de máxima etiqueta masculina. Su uso se ciñe, generalmente, a ocasiones de gran gala y solemnidad,



Chaqué.



Frac.



Esmoquin.

bodas y recepciones del cuerpo diplomático, quedando circunscrito única y exclusivamente a *la noche*. Puede llevarse de día, como excepción, y en los actos de inauguración de las academias, beatificaciones, canonizaciones y presentación de credenciales ante el jefe del Estado.

Se confecciona en vigoña o granito de color negro. El cuello y las solapas de la chaqueta, en seda negra.

Se acompaña de:

Chaqueta. Corta por delante, con faldones largos por detrás.

Chaleco. Puede ser de una sola fila de botones o cruzado. De color blanco. En actos académicos y audiencias con el Santo Padre, se llevará de color negro.

Pantalón. Del mismo género que la chaqueta. Sin vuelta en el bajo. Con las costuras laterales exteriores recubiertas de raso negro.

Camisa. Blanca. De seda o popelín. Con la pechera y los puños almidonados. Con cuello preparado para corbata de pajarita. Botonadura de fantasía. Deben llevarse gemelos.

Corbata. De piqué blanco. Con nudo de pajarita. En los actos académicos, audiencias del Santo Padre y ceremonias fúnebres, la corbata será negra. También en la hostelería los *maîtres* deben llevarla negra.

Calcetines. De seda negros, lisos.

Zapatos. De charol negro y con cordones.

Gautes. Blancos. De cabritilla.

Flor. Generalmente, no se lleva flor con esta prenda, excepto el caso del novio, padrino y testigos de una boda (opcional). Su color sería el blanco.

Atención. Esta prenda sí admite condecoraciones.

Si necesita llevarse una prenda de abrigo sobre el frac, utilícese una capa española. También puede acompañarse de chistera de seda o pelo negro brillante.

Si en una invitación formal advertimos la indicación «corbata blanca» se nos pide que vistamos de frac. Si por el contrario, la indicación es «corbata negra», se nos ruega que asistamos de esmoquin.