

El protocolo aplicado a la restauración

Selección de comedor

A la hora de seleccionar el comedor donde vamos a realizar nuestro evento, debemos de tener en cuenta varias premisas muy importantes que se analizarán a continuación:

El espacio ha de ser adecuado al tipo de evento y al número de personas que se quieran reunir en él, no debe ser una sala ni demasiado grande que de un aspecto frío, ni demasiado pequeña, que de aspecto de agobio a los comensales.

La forma de la sala: hay que procurar que la sala sea un espacio diáfano, sin estrecheces, ni columnas, para propiciar el contacto visual de todos los comensales y así hacer más fácil la comunicación y las relaciones.

Medios técnicos: Debe de contar con equipo de sonido, si fuese necesario para los discursos, así como de todas aquellas conexiones de luz e internet necesarias si el tipo de evento a realizar las necesitase.

Es importante **la ubicación del hotel** o establecimiento donde se produzca el evento: buenas conexiones de transportes y/o carreteras para llegar, aparcamiento suficiente, servicio de aparcacoches si el evento lo requiriese, etc.

Otra premisa importante es la iluminación del espacio, adecuada al tipo de evento que se quiera realizar, luz más tenue para una cena de gala, más intensa para una comida de negocios, etc.

El comedor debe de poder adaptarse a las necesidades del evento, tanto en la forma y ubicación de las mesas (posibilidad de hacer diferentes combinaciones de mobiliario) como en la colocación de otro tipo de elementos dentro del espacio como un escenario, de ser necesario, para una actuación durante el evento o la posibilidad de instalar medios técnicos para proyecciones o diferentes tipos de pantallas. Es decir, ha de ser un espacio polivalente.

En caso de que el evento precise de seguridad, el espacio ha de tener espacio para colocar al personal de seguridad discreta y estratégicamente para que no sean visibles a los comensales.

El estilo de la sala a elegir es también muy importante. Si se quiere una cena de gala, probablemente escoger un comedor en un monumento nacional antiguo o un parador sea una buena elección; si es un congreso sobre nuevas tecnologías, es más oportuno elegir un espacio más moderno y acorde a la temática, como un edificio innovador y/o de nueva construcción.

Las posibilidades son infinitas. Se puede hacer, por ejemplo, un evento para personas que trabajen en el sector marítimo dentro de la sala de un acuario, o un simposio sobre ciencia en una sala de un museo científico.

En resumen, la elección del espacio donde se va a celebrar el evento es fundamental para su éxito. Una mala elección podría hacer que quedase descuidado o deslucido.

Selección de mesas: únicas o múltiples.



Dependiendo del evento, se seleccionará el tipo de mesa que se quiera utilizar. Por ejemplo, si se trata de una comida con pocos comensales o de carácter íntimo, es preferible decantarse por una mesa única; sin embargo, si se trata de una comida con gran número de comensales y donde exista mesa presidencial, se requerirán mesas múltiples que se distribuirán siguiendo criterios de comodidad y funcionalidad.

Existen multitud de formas a elegir para las mesas, así como decenas de combinaciones de las mismas en función de su forma, tamaño, situación, etc. A continuación, se va a exponer de forma detallada cada una de las formas, así como sus pros y contras para la utilización en determinados actos o eventos.

• Rectangular:

Es una de las más utilizadas, y dependiendo de su tamaño puede ser un poco difícil para tener una conversación uniforme, dando lugar por norma general a varios focos de conversación.

Entre sus ventajas está la perfecta distribución que se puede hacer en cuanto al orden de precedencias.

• Ovalada:

A diferencia de la mesa rectangular, es más aprovechable en espacio, al poder colocar a gente en las cabeceras de la misma.

Si su tamaño es amplio, en temas de conversación ocurre lo mismo que en la rectangular. No se puede tener una conversación uniforme. Es muy claro el orden de precedencias para la distribución de los invitados.

Si su tamaño es pequeño, está la ventaja de que todos los invitados pueden verse y mantener una conversación uniforme, lo mismo que ocurre en las mesas redondas.

Como desventaja, no es posible acoplarla a ningún otro tipo de forma.

• Cuadrada:

Solo utilizadas en restaurantes y nunca en comidas de gala o grandes banquetes. Solo es admisible para comidas íntimas de 2 o 4 personas.

• **Redonda:**

Al igual que la mesa oval, la gran ventaja es el total aprovechamiento del espacio de la misma, así como la correcta visión de todos los comensales entre sí y la posibilidad de mantener una conversación uniforme entre todos ellos.

Como pequeña desventaja está la mayor dificultad a la hora de establecer las precedencias. Tampoco hay posibilidad de jugar con sus formas para poder acoplarlas a otras mesas (salvo en composiciones múltiples).

• **Forma de U:**

Perfecta distribución de las precedencias. Nunca deben ocuparse los puestos enfrente de la presidencia (parte frontal interior de la U). Se pueden (y suelen) establecer varios focos de conversación. Ideal para banquetes y otras reuniones donde hay muchas personas.

• **Forma de Herradura:**

Al igual que la forma de “U”, facilita en gran medida el establecimiento de las precedencias. Nunca deben colocarse invitados enfrente de la presidencia (parte frontal del interior de la herradura).

Es ideal para mantener una conversación o debate. Muy utilizada en reuniones (delegaciones de varios países, comidas o reuniones de empresas, etc.).

En este tipo de mesas, así como en el de la U cuadrada se suelen decorar los espacios interiores en los que no se deben sentar los invitados con algún centro de flores o plantas, o un adorno similar, manteniendo una altura adecuada para evitar “tapar” a los invitados entre sí.

• **Forma de T:**

Seguramente es una de las formas menos utilizadas para cualquier tipo de evento, y está totalmente en desuso...

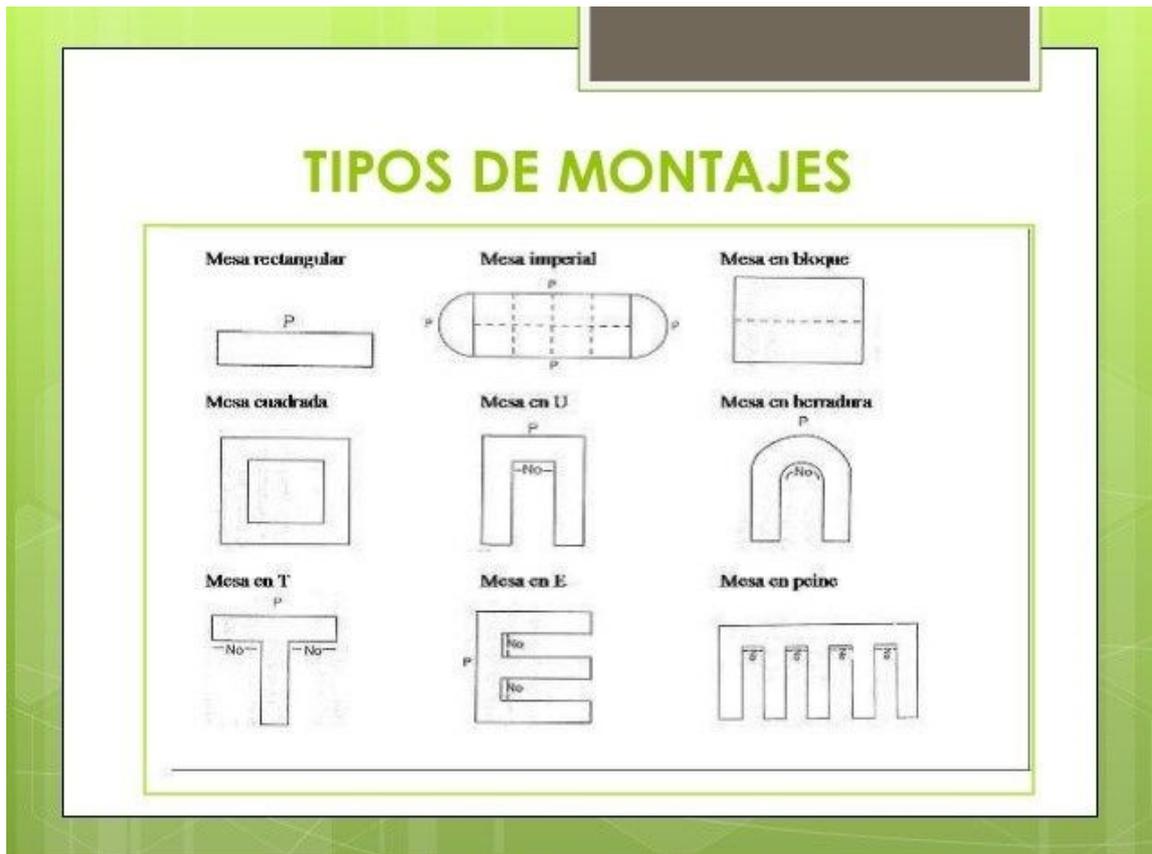
Dificulta la conversación, así como la visión de los invitados entre sí. Además, la colación no es elegante, al no encontrarse todos los invitados enfrentados y darse mucho la “espalda”.

• **Forma de Peine:**

Al igual que la forma de T, no es apenas utilizada en la actualidad.

En caso de utilizarla, no deben colocarse invitados enfrentados a la presidencia (parte interior de la U). Tiene las mismas desventajas que la mesa en forma de T: conversación, visión de los invitados entre sí, etc.

La única ventaja posible es el aprovechamiento del espacio en una sala, pero no es recomendable su utilización.



Fuente: Pinterest.

CASO PRÁCTICO 14: RESPONDE

¿Cuáles son los tipos de mesa que existen?

CASO PRÁCTICO 15: BUSCA Y ANALIZA

Busca en internet imágenes o videos de distintos eventos, en los que se hayan utilizado distintas tipologías de mesas. Realiza un dossier con las fotos localizadas, para tener un amplio abanico de ejemplos de cada una de ellas.

Elementos de la mesa

Las mesas deben cubrirse con un mantel blanco o de un color pastel discreto y preferiblemente liso o con discretos bordados. Además, normalmente suele ser de algodón, aunque existen otros muchos

tipos de tejido como las fibras sintéticas. Éste debe cubrir al menos un tercio de la distancia que hay entre la mesa y el suelo.

Si las mesas son de madera buena o si son muy delicadas, se suele colocar un muletón, u otra protección que la preserve del calor, los golpes, e incluso como amortiguador del ruido (si fuera una mesa metálica, por ejemplo).

Las servilletas deberán ir a juego con el mantel en cuanto a color y diseño. Aunque es un tema polémico, la servilleta se pueden colocar sobre el plato, en forma de triángulo o rectangular, pero nunca metidas en la copa.

También se pueden colocar a la izquierda o derecha del plato, aunque los más estrictos en el tema del Protocolo, indican que el lado derecho solo es utilizado para dejar la servilleta una vez terminada de usar o para hacer una pausa (si por ejemplo el comensal se levanta para ir al baño).

El servicio de mesa debe ser renovado por completo después de la finalización de cada comida.

El espacio entre invitados será de aproximadamente 60 - 80 centímetros, para que los comensales se puedan mover con relativa comodidad sin molestar a sus vecinos de mesa, aunque estas medidas pueden variar si contamos con espacio suficiente para dejar mayor holgura.

Lo primero que se coloca es el bajo-plato o plato “base”. Si los platos cuentan con un anagrama o adorno del establecimiento este deberá quedar frente al cliente y bien centrado. Este detalle se tendrá en cuenta tanto a la hora de montar la mesa como a la hora de servir.

A la derecha del plato se coloca el cuchillo con el filo hacia adentro, las cucharas con la concavidad hacia arriba, y la pala de pescado. A la izquierda se colocan los tenedores, con las púas hacia arriba.

Todos los cubiertos se sitúan por orden de utilización: los más exteriores al plato son los primeros que se van a utilizar y los más cercanos al plato son los últimos que se utilizan. Se deben separar unos 2 o 3 centímetros del plato, y nunca deben tocar el plato.



Se colocará un platillo en la parte izquierda superior para el pan. En ocasiones, se coloca otro a la derecha para la mantequilla, acompañado del correspondiente cuchillo o “pala” para untarla.

La cristalería se coloca en fila recta (o una leve curvatura) por orden, colocadas frente al plato y ligeramente hacia la derecha, no centradas: copa de Jerez, copa de agua, copa de vino tinto, copa de vino blanco, copa de champán/cava y copa de licor. Nunca deben de tocarse unas copas con otras, deben separarse 2 centímetros entre ellas.

El servicio del pan se hace con pinzas o haciendo una “pinza” con la cuchara y el tenedor, pero nunca se utilizan las manos para tal fin.

CASO PRÁCTICO 16: RESPONDE

Explica las diferentes formas de servir que se han nombrado en este apartado.

VINO:

Respecto del vino, se presenta al cliente ligeramente inclinado para que vea el tipo de vino elegido y que el cliente pueda ver su etiqueta. Se sirve, por lo tanto, con la etiqueta a su vista, y por supuesto, cerrado, sin descorchar.

El vino blanco se debe presentar apoyado en la base por una servilleta ya que el estar frío puede caer alguna gota por condensación, sobre todo los vinos blancos y cavas.

Se abre con el corta cápsulas para quitar la protección de la botella y posteriormente se utiliza el sacacorchos, sin mover violentamente la botella. Se gira el sacacorchos, nunca la botella. Nunca se abre el vino encima de la mesa del cliente.



Se limpia ligeramente la boca con la servilleta y se sirve un poco del mismo al anfitrión o a quien ordenó el vino para que lo pruebe. Si da su aprobación, se sirve al resto de los comensales. Para el vino tinto se servirá solo la mitad de la copa como mucho, y para los blancos se puede servir dos tercios de la misma, ya que la copa es más pequeña, y no se debe servir mucha cantidad para que el vino no se caliente.

Los grandes vinos se sirven en cestillo y deben permanecer en él

y con la etiqueta hacia arriba. Para servir estos vinos se toma la copa en la mano y se sirve inclinando ligeramente el cestillo. No se deben mover bruscamente ni al abrirlos ni al servirlos, pues generalmente pueden tener algunos “posos”. Para evitar esto se puede proceder al decantado del mismo, que no es otra cosa que trasvasarlo a un recipiente de cristal para evitar los posos; pero esta práctica es menos común en establecimientos hoteleros y más comunes en reuniones en casa.

Los vinos se sirven por la derecha, sin tocar la copa con la boca de la botella. Tampoco se debe tomar la botella por el cuello o por la base sino por su parte central haciendo un leve giro de muñeca al terminar de servir para evitar que “pinguen” las últimas gotas.

Decoración y presentación de la mesa

Lo más tradicional son los centros de flores secas o naturales. Nunca se usarán flores de plástico u otro material artificial, y nunca serán olorosas, pues interfieren en el aroma y la degustación de la comida y los vinos.

Los centros de flores serán bajos, que no interfieran la visión entre los invitados. Esto es, que estos no se tengan que buscar las caras elevando o torciendo la cabeza para ver a su frente.

Se puede complementar con adornos de plata, cobre, bronce o cristal. Habrá de mantener uniformidad en la decoración sin mezclar materiales distintos en una misma mesa: objetos de cobre con objetos de plata, por ejemplo. El cristal puede combinar con otros materiales y metales como la plata.



Los candelabros se utilizan exclusivamente para las cenas (por la noche). Y se evitará, al igual que con los centros de flores, colocar grandes candelabros que hagan de “barrera” entre los invitados.

La estética de la mesa

La mesa es el centro de reunión perfecto para disfrutar de cualquier tipo de celebración y encuentro en compañía de otras personas.



El primer paso importante para estar a la altura en una comida es saber escoger y posicionar el mantel y las servilletas. El mantel debe colocarse bien estirado sobre la mesa sin que forme arrugas, para que genere buena impresión y además evite problemas con copas, vasos u otros elementos decorativos. Para ello, incluso, se puede optar por planchar el mantel cuando se encuentre dispuesto sobre la mesa. Es recomendable colocar debajo de éste un muletón para aumentar la sensación de

confortabilidad durante la comida y para preservar a la mesa posibles percances durante el evento.

El mantel debe colgar como máximo un tercio entre mesa y suelo y tiene que presentarse cuidado. Cualquier mantel con algún roto o apaño debe conservarse para el ámbito más familiar o ser

desechado. En cualquier caso, se debe tener claro que el mantel es una pieza estética y que nunca se puede usar como servilleta. Tampoco está recomendado el uso de manteles individuales para una comida elegante.

Las servilletas medirán entre 40 y 50 centímetros y serán cuadradas. Siempre se colocará a los lados del plato o encima de él. Debe evitarse colocarla en la copa, encima del plato o entre las copas y los platos. No se recomienda tampoco el uso de servilleteros, que se reservarán tan sólo para comidas familiares y diarias.

Tanto el mantel como las servilletas deben ser blancos y de hilo, sobre todo si se trata de una comida formal. Para ambientes más familiares y distendidos se puede optar por innovar con estampados o colores más vivos, sobre todo en las fiestas de Navidad. Eso sí, siempre deben ir a juego: ambos deben generar una integridad.

Se trata de que mantel y servilletas, en forma, color y diseño, lleguen a un acuerdo y balance perfecto, para generar armonía y elegancia durante la comida.

Se pueden utilizar centros de mesa o candelabros (en caso de cenas de gala), siempre de un tamaño adecuado para no interrumpir la conversación de los comensales. No se utilizarán nunca flores con olor que puedan molestar al paladar, como se ha explicado anteriormente.

CASO PRÁCTICO 17: ANALIZA

Busca videos sobre decoraciones de mesas, centros florales, etc. para analizar y reflexionar sobre cuáles de ellas son más recomendables en cada tipo de acto.

CASO PRÁCTICO 18: PRACTICA

En internet hay infinidad de videos que muestran, paso a paso, cómo realizar centros de flores, ramos, etc. Consigue distintas flores y materiales y realizad un taller en el aula para hacer alguna de estas elaboraciones.

Colocación protocolaria de presidencia y restantes comensales

Existen distintos tipos de presidencias, según el método empleado:

- **Presidencia Sistema Francés:** Las presidencias se sitúan partiendo del centro de la mesa. Es el sistema más utilizado en todo tipo de actos, tanto oficiales como privados. Tiene como inconveniente que la conversación central queda muy alejada de los extremos y remarca en exceso las categorías (al estar todas las presidencias en el centro); por lo que hay poca uniformidad en el reparto de personalidades.

- **Presidencia Sistema Inglés:** Las presidencias se sitúan al extremo de la mesa. La conversación y el reparto de invitados por categorías es más uniforme. Tiene el inconveniente de separar en cada extremo a los invitados de más categoría.
- **Presidencia Sistema mixto o híbrido:** Se trata de una combinación de los dos anteriores, con presidencias mixtas (sistema inglés y francés combinados), cuando hay varios invitados de importancia. Así pues, se establecen una serie de presidencias (cuatro generalmente), que suelen corresponder a los anfitriones y los invitados de honor. Resulta complicado su montaje, ya que es difícil establecer el orden correcto de los invitados a partir de una doble presidencia. No es muy recomendable su uso.



Si se cede la presidencia, quien la cede habrá de situarse a la izquierda del mismo y no a la derecha como parecería ser normal.

También hay que tener en cuenta el intercalar caballeros y señoras, alternativamente. Y si por cualquier razón hay que juntar personas del mismo sexo, lo mejor será dejar hombres juntos, antes que dejar a varias mujeres juntas.

Se pueden realizar cientos de combinaciones de invitados en función de rangos o jerarquías, tipos de mesas, tipos de invitados (solo hombres o solo mujeres), con una o varias presidencias, etc. También por la forma de colocar los invitados: en sentido de las agujas del reloj o mediante distribución cartesiana (la más utilizada), en forma de X.

La mejor forma de realizar una correcta planificación es realizar lo que se conoce como un plano de mesa, y confeccionar con la lista de invitados el esquema previo de precedencias en función del rango o jerarquía de los asistentes.

Como normas generales de colocación se pueden citar las siguientes: la mujer tiene la misma precedencia que su marido, salvo que la mujer sea la que ocupe el cargo de importancia. Los matrimonios suelen separarse, aunque no es una norma estricta. A igualdad de rango, las personas mayores tienen precedencia sobre los jóvenes. La mujer casada tiene precedencia sobre la soltera o la divorciada. A igualdad de rango, precede el extranjero al nacional, y el invitado “nuevo” (que acude por primera vez) al “veterano”.

Conducción de comensales hasta la mesa

Las funciones de un jefe de sala o maître en un restaurante son las de recibir, situar, atender y despedir al cliente.

No existen unas pautas determinadas para la conducción de los comensales a sus mesas, pero las que se exponen a continuación son las más habituales:

- Recibir al cliente en el momento que accede al salón.
- Presentarse con nombre, apellido y cargo.

- Esperar a que el cliente se identifique y nos ofrezca la mano para saludar. Si no nos la ofrece le daremos la bienvenida y le acompañaremos a su mesa, procurando ubicarle para que tenga a la vista nuestro puesto de control en la sala, por si requiere de nuestros servicios durante la comida.
- La despedida es igual de importante que la bienvenida, por lo que se debe despedir al cliente con la misma cortesía y atención que lo hicimos a su llegada.

Normas protocolarias en el momento del discurso y el brindis

El brindis se realiza normalmente cuando se sirve el postre y el cava, pues lo más frecuente es brindar con este tipo de bebida, y es el momento en el que todos están satisfechos por haberse reunido por el motivo por el que se brinda. Si se dicen palabras al inicio de la celebración, no se brindará. Sólo se dará las gracias a los invitados por venir a celebrar el hecho en cuestión.

El acto del brindis se divide en tres partes:

1. El brindis verbal
2. El acuerdo
3. El trago simbólico

En la parte verbal una persona indica la razón para el brindis. Es la parte del discurso que siempre deberá de ser breve, en él se indica la razón del brindis y se cuenta una breve historia compartida con el o los homenajeados a la que sigue el buen deseo: “Deseo que los resultados de este año sean los mejores de nuestra historia”, “Deseo que vuestra unión dure para siempre”, etc.

Todos los presentes levantan sus copas en el aire, confirmando el deseo manifestado, a lo cual sigue el choque de las copas con las del resto de las personas a su alcance: alcance corto, no se ha de estirar de forma incómoda. El trago es una forma de confirmar el deseo.

Si la comida es de cierta importancia o se celebra para conmemorar algún acontecimiento, es muy probable que termine con dos brindis: el del anfitrión y el del invitado de honor, que responde en nombre propio o en el de los otros invitados.

El homenajeados en el momento del brindis no tiene que levantarse, ni beber, ni aplaudirse a sí mismo, aunque esto se hace

en algunos países. Inmediatamente después de terminado el brindis se levantará para dar las gracias y hará su discurso o dirá sus palabras.

En algunas circunstancias, antes de empezar con el brindis, es necesario hacer una breve presentación indicando quién es la persona (presentándose a si misma) y la relación que guarda con el evento o con la persona a la que se dirige el brindis. Durante el brindis, es posible bajar el brazo



de la copa, pero no es posible dejarla en la mesa, a no ser que se necesiten las manos para sujetar un micrófono y o el documento en el que está redactado el discurso, por ejemplo.

Al terminar el brindis, es necesario hacerlo con una frase positiva y la indicación de que el brindis ya se termina, por ejemplo: “Brindemos por el éxito de...”, y se levantan las copas hacia todos los presentes, se inclinan ligeramente hacia la persona a quien se ha dedicado el brindis y hacia quien se tiene cerca, dando un pequeño sorbo.

Una vez realizado el brindis, es necesario sentarse. Si la persona por la que se ha brindado ofrece un brindis por respuesta, hay que permanecer sentados y sin levantar la copa. Una vez haya finalizado su brindis, se dan las gracias, se levanta la copa y se bebe un sorbo.

Por su parte, los invitados, en el momento de hacer el brindis deben levantarse y levantar la copa hacia la persona por la que se brinda o hacia el invitado de honor o hacia un punto imaginario en el caso de que el brindis no se dirija hacia nadie en concreto.

Normas protocolarias en el vino de honor, cóctel o recepción, buffet, desayuno de trabajo y coffee-break.

Todos estos actos (vino de honor, cóctel, recepción, buffet, desayuno de trabajo y coffee-break) tienen unas características comunes que hacen que tengan grandes similitudes:

- Son normalmente eventos cortos, de una duración aproximada de entre una hora y media o dos horas.
- Normalmente, se sirven alimentos tanto fríos como calientes de pequeño tamaño, ya que es una comida de pie. Los alimentos fríos pueden estar ya servidos en bandejas repartidas en mesas por todo el salón, aunque es conveniente que las bebidas y los alimentos calientes sean ofrecidos por los camareros si se dispone de servicio, o por los propios anfitriones.
- Los invitados dialogan de pie con los anfitriones. Se trata de una forma más distendida de hacer negocios o conocer a otras personas sin la barrera que una mesa o una colocación determinada de invitados supone.

Cada una de estas modalidades tiene sus peculiaridades:

- Los desayunos de trabajo pueden también ser con los comensales sentados, no son siempre tipo buffet. Se suele ir vestido de forma cómoda e informal, con ropa de trabajo, sin seguir un protocolo establecido.
- Un vino de honor es un evento que generalmente se realiza cuando se quiere homenajear a alguien, ya sea por un logro obtenido (un premio, un aniversario, celebrar una trayectoria, etc.) o por cumplir un determinado objetivo que la persona merezca ser destacada. También se utiliza tras un evento artístico como la inauguración de una exposición. Se suelen celebrar antes de las comidas o cenas. Se aconseja ir vestido de manera formal, y el traje largo está desaconsejado.
- El coffee-break es una mezcla entre desayuno y comida que se suelen dar en reuniones profesionales, se trata de ofrecer un tentempié a los participantes antes de la comida propiamente dicha por si la reunión se alarga. Al igual que en los desayunos de trabajo es un ambiente de trabajo y la vestimenta ha de ser adecuada pero informal.
- Un cóctel social es la manera más asequible de reunir a mucha gente para ofrecerle algo de comer y beber, ya que supone un coste y un trabajo mucho menores que una comida o cena. En este tipo

de eventos se aconseja el vestido corto de cóctel para las damas y el traje y corbata para los caballeros.

En cuanto al protocolo en estos actos, los anfitriones suelen estar fuera del recinto donde se realiza el acto para dar la bienvenida a los invitados.

Son eventos en que las presentaciones son muy importantes, puesto que el estar de pie todos los invitados juntos, el contexto se presta a ello.

En algunos de ellos como en el cóctel o el vino de honor se suele dar un pequeño discurso y un brindis final en honor al homenajeado o al anfitrión.

Suelen ser actos más informales que una comida, por ello el protocolo, aunque hay que respetarlo (las presentaciones, el modo de vestir apropiado, etc.), se relaja visiblemente. Es un ambiente más dado a la conversación y la interacción de los invitados y menos dado a formalismos.

Test final

Selecciona si son verdaderas o falsas las siguientes cuestiones:

- 1.- La militar es un tipo de institución pública.
- 2.- El protocolo empresarial abarca tanto las relaciones que mantienen los trabajadores de una misma empresa entre ellos como las relaciones con otras empresas similares, así como con los clientes o proveedores.
- 3.- Un acto oficial es el que se organiza por un organismo estatal.
- 4.- En cuanto al modo de colocación de las presidencias, el sistema francés el que coloca las presidencias en las cabeceras de la mesa.
- 5.- En el servicio a la francesa, el camarero trae una fuente con la comida y se la sirve a cada cliente por la izquierda, poniéndole directamente la comida en el plato.

Cuestionario final

Responde a las siguientes preguntas:

6.- Nombra cuáles son las dos formas o modos de colocación de las presidencias en un evento y explica las diferencias entre ambas (puedes hacerlo explicándolo o mediante un dibujo).

7.- Si el número de banderas a colocar en un evento es impar, ¿qué ubicación tendrá la bandera de honor?

8.- ¿Qué es un maître?

Caso práctico final

-EJERCICIO 1-

Responde a las siguientes cuestiones:

1.- En un acto oficial a celebrar en Alicante estando presentes las banderas de España, la Comunidad Valenciana y la de la ciudad de Alicante, ¿qué lugar ocuparía cada una de las banderas?

2.- Si contáramos en ese mismo acto con la bandera de la Unión Europea, ¿qué lugar ocuparía cada una de las banderas?

-EJERCICIO 2-

Cuando hablamos de tipos de mesas, hay que tener en cuenta que se elige en función del tipo de evento y del número de invitados que vayan a asistir al mismo. Existen muchos tipos de mesas y formas de colocarlas.

A continuación, tendrás que realizar un listado de todos los tipos de mesas que existen, realizando un pequeño dibujo o esquema en el que se vea de forma clara cómo es el tipo de mesa y la disposición de la misma.