

FACULTAD DE COMUNICACIÓN



**GRADO EN PROTOCOLO Y
ORGANIZACION DE EVENTOS**

**PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA
UNIVERSITARIA**

GUÍA DOCENTE

LEGISLACION DE PROTOCOLO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

Título:	Grado en Protocolo y Organización de eventos
Facultad:	Comunicación
Departamento/Instituto:	Protocolo y Organización de eventos
Módulo:	Derecho
Denominación de la asignatura:	Legislación de Protocolo
Código:	15017
Curso:	Segundo
Semestre:	Segundo
Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa):	Obligatoria
Créditos ECTS:	3
Modalidad/es de enseñanza:	A distancia
Lengua vehicular:	Castellano
Docente:	Macarena Rodríguez González
Página web:	www.ucjc.edu

2. REQUISITOS PREVIOS.

Esenciales:
Los propios del título.
Aconsejables:
Conocimientos previos de la estructura institucional de España: los poderes del Estado, las autonomías y el poder local.

3. SENTIDO Y APORTACIONES DE LA ASIGNATURA AL PLAN DE ESTUDIOS.

Campo de conocimiento al que pertenece la asignatura.

Esta asignatura pertenece al Grado en Protocolo y Organización de Eventos, materia de Derecho y se denomina Legislación de Protocolo. Es una asignatura obligatoria.

Relación de interdisciplinariedad con otras asignaturas del currículum.

Esta asignatura se imparte en segundo y es fundamental su perfecta comprensión para poder acceder a las asignaturas más técnicas del Grado, especialmente las relacionadas con Organización de Actos, Relaciones Internacionales, Congresos, Ceremonial Académico y Religioso, Derecho Premial. Especialmente, tiene una vinculación extraordinaria con la asignatura de Ceremonial de Estado. Tiene mucha vinculación con la asignatura de Derecho Constitucional, ya que se basa en ella para que pueda comprenderse los diferentes temas.

Aportaciones al plan de estudios e interés profesional de la asignatura.

Es una asignatura fundamental que afecta a todas las especialidades de este Grado y a casi todas las asignaturas, pues en la misma se tratan aspectos que son necesarios en la organización de cualquier acto de carácter oficial y en otros actos no oficiales donde hay presencia de representantes públicos. En Protocolo es fundamental conocer los símbolos del Estado (banderas, himnos, escudos) y las precedencias generales de las autoridades del Estado.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA MATERIA.

Competencias Genéricas	Resultados de aprendizaje relacionados con las competencias genéricas
CG1 Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio	Definir los elementos principales que intervienen en la organización básica de eventos oficiales y ser capaz de interrelacionarlos
CG3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;	Aplicar los elementos principales que intervienen en la organización básica de un evento oficial y ser capaz de proponer acciones para su desarrollo, así como comprender el porqué de la ordenación general de precedencias y el uso de los símbolos del Estado.
CG4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	Capacidad de entender y aplicar en los eventos oficiales las normativas que le son de aplicación y que afecten a la totalidad de los públicos.

Competencias Específicas	Resultados de aprendizaje relacionados con las competencias específicas
<p>CE1 Poseer y comprender los conocimientos que definen y articulan el Protocolo y el Ceremonial, la organización de eventos y relaciones institucionales, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación.-</p>	<p>Aplicar las tradiciones inveteradas en la organización de actos en las instituciones del Estado en todos sus ámbitos. Dominar la normativa que afecta al protocolo y en especial la relativa al Real Decreto de precedencias de autoridades del Estado, la Casa de S.M el Rey y altas instituciones del Estado, comunidades autónomas y entidades locales y simbología del Estado. Saber aplicar los tratamientos y normativa referente a las autoridades. Aplicar la normativa vigente a los actos oficiales. Aplicar correctamente las disposiciones legales en materia de protocolo en cualquier supuesto de evento.</p>
<p>CE7 Capacidad para aplicar la legislación básica que afecta en la organización de eventos y a los procesos de comunicación en función de los requerimientos fijados como conocimientos disciplinares.</p>	<p>Aplicar correctamente las disposiciones legales en materia de protocolo en cualquier supuesto de evento. Dominar los tratamientos y normativa referente a las autoridades y saber expresarlos en el lenguaje escrito y oral. Identificar y localizar la normativa que afecta al protocolo y en especial la relativa al Real Decreto de precedencias de autoridades del Estado, la Casa de S.M.el Rey y las altas instituciones del Estado, comunidades autónomas y entidades locales y simbología del Estado. Conocer la normativa y poder asesorar en el manejo y protocolo de las banderas e himnos nacionales.</p>
<p>CE9 Capacidad para comprender e interpretar conocimientos acerca del entorno diplomático, las organizaciones internacionales, su protocolo, ceremonial, usos y costumbres</p>	<p>Conocer el protocolo y la normativa que le afecta correspondiente a las instituciones españolas vinculadas a la diplomacia y a las organizaciones internacionales.</p>

5. CONTENIDOS / TEMARIO / UNIDADES DIDÁCTICAS

PARTE 1. LEGISLACIÓN DE ESTADO

Tema 1: Protocolo. Definición y conceptos. Normativa general.

Tema 2: Precedentes oficiales

Tema 3: Bandera de España y reglamentos sobre banderas

Tema 4: Escudo de España

Tema 5: Himno oficial

PARTE 2. LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

Tema 6. Precedencias autonómicas.

PARTE 3. LEGISLACIÓN LOCAL

Tema 7. Normativas en las Corporaciones locales.

PARTE 4. TRATAMIENTOS HONORES Y DISTINCIONES

Tema 8. Los tratamientos.

Tema 9. Introducción al Derecho Premial.

Tema 10. Introducción a los Honores de Ordenanza.

6. CRONOGRAMA

Unidades didácticas/Temas	Periodo temporal
PARTE 1. LEGISLACIÓN DE ESTADO	Abril
PARTE 2. LEGISLACIÓN AUTONÓMICA	Abril
PARTE 3. LEGISLACIÓN LOCAL	Abril
PARTE 4. TRATAMIENTOS HONORES Y DISTINCIONES	Abril

7. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA

Modalidad Organizativa	Método de enseñanza	Competencias relacionadas	Horas presenc.	Horas trabajo autónomo del alumno	Total de horas
Clase Teórica	Aprendizaje basado en la experiencia a través del aula virtual. Foros y chats para debates y grupo	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE9	2	20	22
Clases Prácticas	Aprendizaje basado en la experiencia a través del aula virtual. Foros y chats para debates y grupos	CG1, CG3, CE1	2	14	16
Estudio de casos	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE9	0	8	8
Tutorías	Tutoría través de TIC. Foros y Chats. Correo electrónico	CG1, CG3, CG4, CE1 CE7 y CE9	1	9	10
Test de evaluación	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE8	0	5	5
Preparación de lecturas, trabajos, memorias y análisis de datos	Lectura de los temas y realización de actividades propuestas	CG1, CG3, CE1 y CE8	0	4	4
Estudio de exámenes	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CE1 y CE8	0	10	10
Total de horas			5	70	75

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Actividad de evaluación	Criterios de evaluación	Valoración respecto a la calificación final (%)
Prueba final	Ajuste a los contenidos determinados por el programa	60%
Elaboración de trabajos, memorias e informes de prácticas	Se valora la originalidad del trabajo y la aportación personal	10%
Resolución de estudio de casos	Ajuste a los contenidos determinados por el programa	15%
Realización de lecturas complementarias	Se valora la originalidad del trabajo y la aportación personal	5%
Participación en foros a distancia, chats, blogs y otros medios colaborativos y participación a distancia a las sesiones expositivas y explicativas de contenidos	Se valora la participación activa en el desarrollo de las sesiones	10%

CONSIDERACIONES GENERALES ACERCA DE LA EVALUACIÓN:

Los ejercicios y trabajos planteados se deberán entregar correctamente en el plazo marcado y en el plazo estipulado. No se aceptará ningún trabajo y ejercicio entregado fuera de plazo.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En convocatoria extraordinaria se aplicarán los mismos criterios que en convocatoria ordinaria.

FALTAS DE ORTOGRAFÍA:

En cuanto a las faltas de ortografía, y como norma general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves se contabilizarán como dos puntos menos y tres faltas graves se contabilizarán como un suspenso en el ejercicio o examen que las contenga. Respecto a las faltas de ortografía leves (acentos y mayúsculas), cada dos faltas leves supondrán una grave con la misma equivalencia.

FALTAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA:

Las faltas de integridad académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos, uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, etc.), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación, sin perjuicio de las acciones sancionadoras establecidas por la Universidad.

9. BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA

Bibliografía básica

- ÁVILA, C.J. (2016). Manual de Simbología y Emblemática Oficial. Editorial Síntesis, S.A.
- FUENTE, C (2010). Protocolo Oficial. Las instituciones españolas y su ceremonial. Ediciones Protocolo. Oviedo.
- GARCÍA-MERCADAL, F. (2015). Código de Ceremonial y Protocolo. Boletín Oficial del Estado. Versión electrónica (la última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga gratuita en: www.boe.es/legislacion/codigos/).
- RODRÍGUEZ, A (2011). Protocolo y Ceremonial en las Fuerzas Armadas. Ediciones Protocolo. Oviedo.
- RUBIO, P.V. (2006) Derecho Premial. Ediciones Protocolo. Oviedo.

Bibliografía complementaria

- FUENTE, C. (2007) Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos. Ediciones Protocolo. Oviedo.
- LÓPEZ, B. (2006). La diplomacia y su Protocolo. Ediciones Protocolo. Oviedo.
- MARTÍNEZ, I. (2006). El Protocolo en la administración local. Ediciones Protocolo. Oviedo.

10.- OBSERVACIONES