

**FACULTAD DE COMUNICACIÓN**



**GRADO EN PROTOCOLO Y  
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

**PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA  
UNIVERSITARIA**

**GUÍA DOCENTE**

**CEREMONIAL DE ESTADO**

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

<b>Título:</b>	Grado en Protocolo y Organización de eventos
<b>Facultad:</b>	Ciencias de la Comunicación
<b>Departamento/Instituto:</b>	Instituto Universitario de Protocolo
<b>Módulo:</b>	Protocolo Oficial
<b>Denominación de la asignatura:</b>	Ceremonial de Estado
<b>Código:</b>	15020
<b>Curso:</b>	Segundo
<b>Semestre:</b>	Segundo
<b>Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa):</b>	Obligatoria
<b>Créditos ECTS:</b>	3
<b>Modalidad/es de enseñanza:</b>	Presencial
<b>Lengua vehicular:</b>	Castellano
<b>Docente:</b>	Alfredo Rodríguez Gómez
<b>Página web: <a href="http://www.ucjc.edu">www.ucjc.edu</a></b>	

## 2. REQUISITOS PREVIOS

<b>Esenciales:</b>
Las propias del título
<b>Aconsejables:</b>
Conocimientos previos de la estructura institucional de España: los poderes del Estado, las autonomías y el poder local. Haber superado la asignatura de Legislación de Protocolo.

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

#### **Campo de conocimiento al pertenece la asignatura.**

Esta asignatura pertenece a la materia de Protocolo Oficial.

#### **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 Universitario y Religioso, Derecho Premial y Protocolo Deportivo. Especialmente, tiene una vinculación extraordinaria con la asignatura de Legislación de protocolo. Tiene vinculación con la asignatura de Ceremonial académico y religioso.

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

Es una asignatura fundamental que afecta a las especialidades de este Grado y a casi todas las asignaturas, pues en ella se tratan aspectos que son necesarios en la organización de cualquier acto de carácter oficial, al uso y colocación de los símbolos del Estado y de las comunidades autónomas y corporaciones locales y a las ceremonias de las Fuerzas Armadas.

A lo largo del desarrollo del grado el alumno tendrá que recordar los conocimientos en esta materia ya que se pondrán en práctica, en muchos casos por comparación, ya que sirven de pauta para una gran cantidad de actos tanto en la vida privada como en las empresas y otras instituciones.

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

COMPETENCIAS BÁSICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS BÁSICAS
<p><b>CG1.</b> 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</p>	<p><b>Resultado de aprendizaje CG1.</b> Identificar los actos y ceremonias de Estado, las comunidades autónomas y las corporaciones locales.</p>
<p><b>CG3.</b> 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;</p>	<p><b>Resultado de aprendizaje CG3.</b> Conocer las tradiciones inveteradas de aplicación en la organización en las instituciones del Estado y de las Fuerzas Armadas y cuerpos de seguridad.</p>
<p><b>CG4.</b> Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>	<p><b>Resultado de aprendizaje CG4.</b> 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.</p>

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
<p><b>CE1.</b> Poseer y comprender los conocimientos que definen y articulan el Protocolo, la organización de eventos y relaciones institucionales, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación.</p>	<p><b>Resultado de aprendizaje CE1.</b> Aplicar en los eventos oficiales promovidos por las instituciones del Estado las tradiciones inveteradas.</p>
<p><b>CE8.</b> Capacidad para desarrollar técnicas instrumentales y metodológicas implicadas en la organización y producción de cualquier tipo de acto habitual, de naturaleza oficial o no oficial, con una visión actualizada a los tiempos.</p>	<p><b>Resultado de aprendizaje CE8.</b> Elaborar proyectos de eventos y su protocolo conforme al ceremonial de las instituciones del Estado y de las Fuerzas Armadas y cuerpos de seguridad. Reconocer las tradiciones inveteradas de aplicación en la organización de actos en las instituciones del Estado en todos sus ámbitos.</p>

## 5. CONTENIDOS / TEMARIO / UNIDADES DIDÁCTICAS

### PARTE 1. LA JEFATURA DEL ESTADO

Tema 1. La Familia Real y sus tratamientos.

Tema 2. Precedencias en la Casa Real.

Tema 3. Clasificación de los actos en la Casa Real.

### PARTE 2. ACTOS DE ESTADO RELEVANTES

Tema 4. Visitas de Estado.

Tema 5. Cartas credenciales.

Tema 6. Recepciones oficiales.

### PARTE 3. LOS PODERES DEL ESTADO

Tema 8. El protocolo en el Poder Ejecutivo e instituciones dependientes.

Tema 9. El protocolo en el Poder Legislativo e instituciones dependientes.

Tema 10. El protocolo en el ámbito judicial.

**PARTE 4. EL CEREMONIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD**

Tema 11. El ceremonial de Estado y las Fuerzas Armadas. Rendición de honores. Honras fúnebres.

Tema 12. Ceremonial marítimo específico.

Tema 13. Principales actos solemnes de las Fuerzas Armadas.

**PARTE 5. COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CORPORACIONES LOCALES**

Tema 14. Principales actos de las comunidades autónomas.

Tema 15. Principales actos de las corporaciones locales.

**6. CRONOGRAMA**

UNIDADES DIDÁCTICAS / TEMAS	PERÍODO TEMPORAL
Parte 1	Enero
Parte 2	Febrero
Parte 3	Marzo/Abril
Parte 4	Abril
Parte 5	Mayo

## 7. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA

MODALIDAD ORGANIZATIVA	MÉTODO DE ENSEÑANZA	COMPETENCIAS RELACIONADAS	HORAS PRESENC.	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL DE HORAS
Clase teórica	Clases magistrales	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE8	13	1	14
Preparación de lecturas, memorias y análisis de datos	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CE1	0	4	4
Clases prácticas	Aprendizaje basado en la experiencia. Aprendizaje basado en problemas.	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE8	12	1	13
Trabajos en grupo	Aprendizaje basado en la cooperación	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE8	3	7	10
Tutorías	Tutoría presencial y a través de TIC	CG1, CG3, CG4, CE1 y CE8	5	1	6
Preparación de clases teóricas	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CE1 y CE8	0	10	10
Preparación trabajos clases prácticas	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CE1 y CE8	0	8	8
Estudio de exámenes	Trabajo y estudio individual	CG1, CG3, CE1 y CE8	0	10	10
Total de horas			33	42	75

## 8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN RESPECTO A LA CALIFICACIÓN FINAL (%)
Participación, presentaciones y ejercicios	Asistencia activa en clase, realización de ejercicios de continuidad y presentación y defensa de los mismos.	20 %
Exámenes y trabajos parciales	Demostrar el conocimiento general de los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura. Exámenes de desarrollo, tipo test, trabajos individuales y de grupo.	30%
Examen final	Ajuste a los contenidos determinados por el programa.	50 %

### 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

FUENTE, C (2010). Protocolo Oficial. Las instituciones españolas y su ceremonial. 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.
- RODRÍGUEZ, A (2011). Protocolo y Ceremonial en las Fuerzas Armadas. Ediciones Protocolo. Oviedo.

## 10.- OBSERVACIONES

### LECTURA OBLIGATORIA:

FUENTE, C (2015), CAMPOS, G Y CAMPOS,J (2015). El Protocolo Real del siglo XXI. El caso de Felipe VI de España. Delta Publicaciones.  
Se evaluará a través de los criterios de evaluación contenidos en el apartado 8.