

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
COMUNICACIÓN**



**GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN
DE EVENTOS**

**PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA
UNIVERSITARIA**

GUÍA DOCENTE

CEREMONIAL DE ESTADO

CURSO ACADÉMICO 2015-2016

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

Título:	Grado en Protocolo y Organización de eventos
Facultad:	Ciencias de la Comunicación
Departamento/Instituto:	Instituto Universitario de Protocolo
Módulo:	Protocolo Oficial
Denominación de la asignatura:	Ceremonial de Estado
Código:	15020
Curso:	Segundo
Semestre:	Segundo
Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa):	Obligatoria
Créditos ECTS:	3
Modalidad/es de enseñanza:	Semipresencial
Lengua vehicular:	Castellano
Página web: www.ucjc.edu	

2. REQUISITOS PREVIOS

Esenciales:

Las propias 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 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 el segundo curso 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
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	Resultado de aprendizaje CG1. Identificar los actos y ceremonias de Estado, las comunidades autónomas y las corporaciones locales. Identificar los actos y ceremonias de los Poderes del Estado. Identificar los actos y ceremonias de las Fuerzas Armadas y FCSE.

estudio.	
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;	Resultado de aprendizaje CG3. Aplicar las normas del ceremonial a los actos de Estado. Aplicar las normas del ceremonial a los actos de las CCAA y las corporaciones locales.
CG4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no Especializado.	Resultado de aprendizaje CG4. Identificar y saber explicar el ceremonial de los actos más relevantes de las instituciones del Estado y de las Fuerzas Armadas y cuerpos de seguridad.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1. 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.	Resultado de aprendizaje CE1. Aplicar en los eventos oficiales las tradiciones inveteradas. Conocer las tradiciones inveteradas de aplicación en la organización de actos en las instituciones del Estado en todos sus ámbitos.
CE8. 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.	Resultado de aprendizaje CE8. Elaborar proyectos de eventos y su protocolo conforme al ceremonial de las instituciones del Estado y de las Fuerzas Armadas y cuerpos de seguridad.

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.
- Tema 7. Fiesta Nacional de España.

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. Rendición de honores

Parte 5. EL CEREMONIAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS 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
La Jefatura del Estado	Enero/Febrero
Actos relevantes de Estado	Febrero
Los Poderes del Estado	Febrero/Marzo
Las Fuerzas Armadas	Marzo/Abril
Comunidades Autónomas y corporaciones locales	Abril

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	Método expositivo	CG1, CG3, CE1 y CE7	6	6	12
Clases prácticas	Aprendizaje orientado a proyectos. Aprendizaje basado en problemas. Estudio de casos.	CG1, CG3, CE1 y CE7	5	6	11
Preparación de lecturas, trabajos, memorias y análisis de datos	Estudio y trabajo individual	CG1, CG3, CE1 y CE7	0	9	9
Trabajo en grupo	Aprendizaje colaborativo	CG1, CG3, CE1 y CE7	1	5	6
Tutorías	Tutoría presencial y a través de TIC	CG1, CG3, CE1 y CE7	4	3	7
Preparación clases teóricas y prácticas	Estudio y trabajo individual	CG1, CG3, CE1 y CE7	0	26	26
Preparación Examen	Estudio y trabajo individual	CG1, CG3, CE1 y CE7	0	4	4
Total de horas			16	59	75

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN RESPECTO A LA CALIFICACIÓN FINAL (%)
Estudio de casos prácticos y resolución de ejercicios y problemas	Resultados de aplicar los conocimientos adquiridos en cada uno de los módulos a diferentes ejercicios.	30%
Prueba final	Ajuste a los contenidos	50%

	determinados por el programa	
Asistencia y Participación activa en el aula. Foros	Asistencia de los alumnos y participación de los mismos en las diferentes clases y debates creados sobre la materia objeto de evaluación	20%

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
- Revista Protocolo. Ediciones Protocolo. Oviedo.

10.- OBSERVACIONES

LECTURA OBLIGATORIA:

Se corresponde con la bibliografía básica que será evaluado a través de los métodos de evaluación contenidos en el apartado 8.