

17-18

MÁSTER UNIVERSITARIO EN
PROTOCOLO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



INSTITUCIONES POLÍTICO- ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA

CÓDIGO 26616076



Ámbito: GUJ - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



055D9C88ACB312350C7CC6A9675F0DA1

17-18

INSTITUCIONES POLÍTICO-
ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA
CÓDIGO 26616076

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA
ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA



Nombre de la asignatura	INSTITUCIONES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA
Código	26616076
Curso académico	2017/2018
Títulos en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROTOCOLO
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	5
Horas	125.0
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

En la asignatura Instituciones político-administrativas en España, los alumnos estudiarán cómo están conformadas las mismas:

- Distinguirán las instituciones político-administrativas de la Administración del Estado.
- Analizarán la estructuración y funcionamiento de la administración pública en España.
- Conocerán la estructura político-administrativa de España.
- Aprenderán a relacionarse institucionalmente con los organismos públicos

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Titulación de grado. Titulación de licenciado o de diplomado, de acuerdo con los requisitos de la UNED.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	DOLORES DEL MAR SANCHEZ GONZALEZ
Correo Electrónico	mdmsanchez@der.uned.es
Teléfono	8049/6609/6009
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	Hª DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Regina Mª Pérez Marcos.

Horario de atención al alumno: Martes de 10 a 14 y jueves de 11 a 14 horas.

Teléfono: +34 91 398 80 55,

Correo electrónico: rmperez@der.uned.es

Dolores del Mar Sánchez González

Martes de 10.30 a 14:30 y Jueves de 11:30 a 14:30 horas.

mdmsanchez@der.uned.es

Teféfono: +34 91 398 80 49



Dirección Postal:

Departamento de Historia del Derecho y de las Instituciones
Facultad de Derecho,
c/ Obispo Trejo, nº 2
28040 Madrid

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Esta asignatura tiene como propósito dotar al estudiante de una serie de competencias generales y específicas relacionadas con las Instituciones Político-administrativas de España que son las siguientes:

Competencias generales: CG2 - Gestionar los procesos de comunicación e información, expresión y comunicación eficaces a través de distintos medios y con distinto tipo de interlocutores a través de un uso eficaz de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento

(competencia en el uso de las TIC; en la búsqueda de información relevante; en la gestión y organización de la información; en la recolección de datos, el manejo de bases de datos y su presentación

CG4 - Desarrollar la capacidad de comunicar los propios juicios fundados sobre el marco jurídico vigente, tanto a públicos especializados como no especializados.

CG5 - Saber trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e intervinientes

CG6 - Profundizar en la síntesis de flujos constantes de información y esperar los enfoques contradictorios que plantea la complejidad inherente al ordenamiento jurídico y la aplicación del derecho en contextos nuevos o cambiantes.

CG7 - Saber preparar y resolver situaciones reales o problemas y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc.

CG8 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen las



soluciones

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

ESPECÍFICAS

CE2 - Desarrollar conocimientos avanzados de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE6 - Alcanzar conocimientos de comunicación interna y externa eficaces para las instituciones político-administrativas

CE9 - Adquirir conocimientos avanzados acerca de la planificación, organización, estructura y gestión de un departamento de protocolo y saber organizar y gestionar equipos



CE5 - Adquirir un conocimiento avanzado de las áreas de especialización del Protocolo

CONTENIDOS

METODOLOGÍA

A través de la utilización de los materiales que se proponen, el alumno adquirirá una serie de conocimientos teóricos y prácticos (mediante comentarios de texto), búsqueda por Internet, rastreo de fuentes, etc., todo ello en el contexto de la metodología a distancia.

En consecuencia, en la asignatura, Instituciones político-administrativas en España, las actividades formativas en relación con sus competencias, son las que siguen:

1.-Trabajo con contenido teórico.

2.- Actividades prácticas:

Análisis y comentario de textos recomendados y monografías.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788491710691

Título:MANUAL DE PROTOCOLO OFICIAL Y DERECHO CEREMONIAL DEL ESTADO (2017)

Autor/es:Dolores Del Mar Sánchez-González ;

Editorial:SÍNTESIS

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788497567701

Título:FUNDAMENTOS DEL CEREMONIAL Y DEL PROTOCOLO

Autor/es:Sánchez González, Dolores Del Mar ;

Editorial:Editorial Sintesis S.A.



RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Utilización de programas de TV UNED, programas de radio y videoconferencias

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

