

17-18

MÁSTER UNIVERSITARIO EN
PROTOCOLO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



PROTOCOLO OFICIAL EN ESPAÑA

CÓDIGO 26616061



Ámbito: GUJ - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sed3.uned.es/valida/>



48BDD1002FAEAFA3A0A0C52227EA1

17-18

PROTOCOLO OFICIAL EN ESPAÑA
CÓDIGO 26616061

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	PROTOCOLO OFICIAL EN ESPAÑA
Código	26616061
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

La Asignatura de "Protocolo Oficial en España" se presenta estructurada en 5 bloques temáticos desglosadas en temas y epígrafes. En ellos se describe la cual es la normativa jurídica referente al protocolo oficial en España tanto en la Administración central, como en la periférica, autonómica, territorial y local. De la misma manera se atenderá al protocolo en los poderes del Estado, y a la simbología oficial o institucional y honorificencia institucional.

Se presta una singular atención a cuál es la simbología oficial en España así como a la estructuración del orden de precedencias consignado en el RD 2099/1983 de 4 de agosto sobre Ordenación general de Precedencias

Los objetivos que se marcan con el estudio de esta disciplina se centran en realizar estudios profundos sobre los diferentes regímenes de precedencia existentes en España a fin de lograr un profundo conocimiento acerca de la normativa específica sobre el tema, analizar su estructuración y adquirir conocimientos avanzados sobre simbología y vexilología oficial.

Comunicado para los estudiantes de las asignaturas que imparte la profesora D.^a Dolores del Mar Sánchez. Modificaciones en el horario de asistencia al estudiante

Dpto. de Historia del Derecho y de las Instituciones

Se comunica a los estudiantes de las asignaturas que imparte la profesora Dra. Dolores del Mar Sánchez González, que son las siguientes:

Asignaturas de Grado:

6604104 1 - HISTORIA DEL DELITO Y DEL CASTIGO EN LA EDAD CONTEMPORÁNEA

6602 1015 - HISTORIA DEL DERECHO ESPAÑOL

66021050 - CULTURA EUROPEA EN ESPAÑA

66024083 - TRABAJO FIN DE GRADO (DERECHO)

Asignaturas de Master:

26616131 - ETIQUETA, CEREMONIAL Y USOS SOCIALES INTERCULTURALES

26616076 - INSTITUCIONES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA

26616057 - LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SU PROTOCOLO

2661606 1 - PROTOCOLO OFICIAL EN ESPAÑA



26616038 - CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN LA IGLESIA CATÓLICA Y EN OTRAS CONFESIONES RELIGIOSAS

266 16146 - PROTOCOLO EN EL DEPORTE Y EN OTROS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

266 16112 - DERECHO NOBILIARIO Y PREMIAL ESPAÑOL

266 16019 - EPISTEMOLOGÍA DEL PROTOCOLO

26612198 - TRABAJO FIN DE MÁSTER EN TRABAJO SOCIAL, ESTADO DEL BIENESTAR Y METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL

266 12164 - HISTORIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

26616 17- - TRABAJO DE FIN DE MÁSTER EN PROTOCOLO

26613078 - TRABAJO DE FIN DE MÁSTER EN DERECHO DE FAMILIA Y SISTEMAS HEREDITARIOS

26616127 - PROTOCOLO Y EMPRESA: CEREMONIAL CORPORATIVO

26616095 - TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE ACTOS

26613129 - ASPECTOS HISTÓRICOS DE LAS RELACIONES JURÍDICO- FAMILIARES Y HEREDITARIAS

26616080 - HERRAMIENTAS DEL PROTOCOLO: ESCRITAS , VERBALES Y TECNOLÓGICAS

26616165 - PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR

266 16023 - HISTORIA DEL CEREMONIAL Y DEL PROTOCOLO

Que a partir de esta publicación, su horario de asistencia al estudiante será el siguiente:

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

Despacho 3.28, teléfono 913988049

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Titulación de grado. Titulación de licenciado o de graduado, 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

Profesora Dr. Dolores del Mar Sánchez González

Horario de atención al alumno :Martes de 10.30 a 14:30 y Jueves de 11:30 a 14:30 horas.

Teféfono: +34 91 398 80 49

E-mail: mdmsanchez@der.uned.es



Dirección Postal:

Dolores del Mar Sánchez González
Departamento de Historia del Derecho y de las Instituciones
Facultad de Derecho, desp. 3.28
c/ Obispo Trejo, nº 2
28040 Madrid

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la asignatura Protocolo Oficial en España los alumnos estudiarán cuál es la normativa jurídica relativa al protocolo en el Estado Español:

- Distinguirán las simbología del Estado y de las Comunidades autónomas, adquiriendo conocimientos sobre banderas, escudos e himnos.
- Conocerán las peculiaridades del sistema de precedencias en los distintos poderes del Estado y niveles de la administración.
- Analizarán específicamente la situaciones específicas de cada organismo a los que hay que aplicar el protocolo.
- Analizarán el derecho de precedencias del Estado, sus debilidades y fortalezas y cómo atender a las situaciones de vacío legal.

Esta asignatura tiene como objetivo dotar al estudiante de una serie de competencias generales y específicas relacionadas con el Protocolo Oficial en España. Son las siguientes:

Competencias generales:

CG1 - Adquirir la habilidad de aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones en las que se enfrentan distintos puntos de vista, sopesando la validez y la relevancia de la diferentes líneas de argumentación.

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

CG3 - Adquirir habilidades comunicativas y organizacionales tanto para públicos especializados como no especializados

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

CG9 - Conocer los usos sociales normativos y no normativos en la sociedad multicultural

Competencias específicas:

CE1 - Desarrollar técnicas de organización de actos y eventos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empres, de carácter nacional o internacional.

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

CE4 - Identificar condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc.y ampliar conocimientos en vexilología y premiación. CE6 - Alcanzar conocimientos de comunicación interna y externa eficaces para las instituciones político-administrativas

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

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



CONTENIDOS

METODOLOGÍA

Metodología virtual de la enseñanza a distancia

Utilización de la legislación relacionada con la disciplina tanto a nivel nacional como internacional

Consulta a texto completo de contenidos relacionados con la disciplina.

Desarrollo de actividades prácticas mediante las que el alumno plasme sus conocimientos teóricos.

Búsqueda, manejo y tratamiento de bibliografía donde analizaran las doctrinas más relevantes sobre la materia.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788491710691

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

Autor/es:Dolores Del Mar Sánchez-González ;

Editorial:SÍNTESIS

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788415550006

Título:PROCOLO. TRADICIONES, ACTUALIDAD Y CRISIS

Autor/es:Dolores Del Mar Sánchez González ;

Editorial:Sanz y Torres / Uned

ISBN(13):9788470526381

Título:HONORES Y PROCOLO (4º EDICION, 2012)

Autor/es:Francisco López-Nieto Y Mallo ;

Editorial:: EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS Y DE LOS JUZGADOS

ISBN(13):9788497567701

Título:FUNDAMENTOS DEL CEREMONIAL Y DEL PROCOLO

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 audioclases 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.

