

21-22

MÁSTER UNIVERSITARIO EN
PROTOCOLO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



INSTITUCIONES POLÍTICO- ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA

CÓDIGO 26616076

UNED

21-22

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	2021/2022
Título 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

En el contexto de las Instituciones político-administrativas, se sistematiza la normativa jurídica que sustenta el desarrollo orgánico de la sociedad que resulta necesario analizar desde diferentes enfoques metodológicos para poder investigar la compleja realidad social del siglo XXI como objeto sobre el que se proyectan, para su ordenación, múltiples actos protocolarios.

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	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES
Nombre y Apellidos	MARIA CONSUELO JUANTO JIMENEZ
Correo Electrónico	cjuanto@der.uned.es
Teléfono	91398-6143
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES

COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico

SARA PERERA RODRIGUEZ
sarperera@madrid.uned.es

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Dolores del Mar Sánchez González
Martes de 10:30 a 14:30.
mdmsanchez@der.uned.es
Teléfono: +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

COMPETENCIAS BÁSICAS

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.

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

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

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

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

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

1.El Estado español, la constitución y los poderes

Análisis de la configuración del Estado actual Español deteniéndose en la Constitución y en la estructuración en poderes.

2.El Tribunal Constitucional

3.La Monarquía y la Casa Real

4.El poder legislativo: Cortes generales y organismos dependientes

1. Las Cámaras: Congreso y Senado.

2. El Defensor del Pueblo

3. El Tribunal de Cuentas

5.El poder ejecutivo: El Gobierno y organismos dependientes

1. El Presidente del Gobierno y la organización de la Presidencia

2. Los ex presidentes de Gobierno

3. Los Vicepresidentes

4. Ministros y Consejo de Ministros

5. Los Ministerios

6. El Consejo de Estado

7. El Ministerio Fiscal

6.El poder judicial

1. El Consejo General del Poder judicial y los Tribunales

7.Administración pública en España

1. Administración central

2. Administración periférica: autonómica, territorial y local.

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.

1.- PLAN DE TRABAJO

El tiempo que un estudiante debe dedicar para superar una asignatura de 5 créditos, como es INSTITUCIONES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS EN ESPAÑA, es de unas 125 horas, aunque, en gran medida, el tiempo de dedicación dependerá de una serie de factores difíciles de medir y establecer con carácter general como son la disponibilidad del estudiante, su interés por la asignatura, y su formación previa.

En todo caso, con la intención de apoyar al alumno en la organización de su esfuerzo, hemos realizado esta guía de la asignatura, en la que se encuentra la planificación del trabajo, describiendo de forma temporalmente ordenada tanto los contenidos aunque dicha ordenación del trabajo deba considerarse meramente indicativa.

	ESTUDIO DE CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE OBLIGATORIAS	ACTIVIDADES DE REFUERZO
1ª SEMANA	Tema 1	Lectura razonada y de fijación de conceptos	Recopilación de materiales de estudio, familiarización con el curso virtual, lectura orientativa
2ª SEMANA	Tema 1	“	“
3ª SEMANA	Tema 2	“	“
4ª SEMANA	Tema 3	“	“

5ª SEMANA	Tema 4		“
6ª SEMANA	Tema 4	“	“
7ª SEMANA	Tema 5	“	“
8ª SEMANA	Tema 5		“
9ª SEMANA	Tema 6		“
10ª SEMANA	Tema 7 a)	“	“
11ª SEMANA	Tema 7 b)	“	“
12ª SEMANA	Repaso	“	“
13ª SEMANA		PRUEBA DE EVALUACIÓN.	“

Las actividades de aprendizaje obligatorias habrán de realizarse en las fechas indicadas en el calendario, pues son evaluables. Se indicará en el curso virtual el día de entrega de la prueba de evaluación.

Con el objetivo de lograr el máximo rendimiento y aprovechamiento del alumno hacia el estudio de esta asignatura, se pone a su disposición en el campus virtual el apartado de Documentos, Foros de Debate y Preguntas más Frecuentes, cuyo uso lo podrá integrar en su plan de trabajo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen

No hay prueba presencial

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad

No

Descripción

PRUEBA TEÓRICA

Estas pruebas han de realizarse, en las fechas que se indican en el calendario y se habrán de enviar a través de la Plataforma Virtual en la aplicación Quiz, el propio sistema los remitirá al Profesor designado para su corrección.

La prueba se abrirá el día señalado en la plataforma y los alumnos dispondrán de 48 horas para poder hacerla si bien una vez iniciada la prueba la duración real de la misma será de 1 hora (60 minutos) señalados por un reloj existente en la aplicación que irá descontando el tiempo.

La prueba de evaluación consistirá en un test de opción múltiple con tres o cuatro distractores, de forma que el alumno sólo tenga que seleccionar uno.

Las pruebas no estarán disponibles para los alumnos hasta que se aproxime la fecha de realización de las mismas. El día asignado para la prueba de evaluación los alumnos dispondrán de todo el día para realizar la prueba a través de la plataforma. Una vez que inicien el proceso dispondrán DE UNA HORA Y DOS intentos para enviarla.

En la convocatoria de septiembre se tendrá que realizar igualmente una prueba de evaluación similar.

Criterios de evaluación

Cada pregunta bien contestada valdrá 0,5 puntos, y cada pregunta mal contestada -0,1.

No se admiten puntuaciones parciales.

Los estudiantes tienen a su disposición la posibilidad de solicitar la revisión de la calificación obtenida, mediante escrito dirigido al equipo docente de la asignatura, en siete días naturales a la publicación de la calificación en la plataforma virtual.

la calificación final será la superior de los dos intentos

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final 75

Fecha aproximada de entrega 20/05/2022

Comentarios y observaciones

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?

No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

PRUEBA PRÁCTICA

La prueba práctica está disponible para su realización dentro del apartado TAREAS del curso virtual, donde los alumnos subirán sus respuestas mediante un archivo word.

Criterios de evaluación

Se pautarán una serie de cuestiones mínimas que deberán ser atendidas para poder aprobar

Ponderación en la nota final 25%

Fecha aproximada de entrega 25/05/2022

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Las actividades evaluables y obligatorias consisten en UNA PRUEBA DE EVALUACIÓN TEÓRICA (75%) y UNA PRUEBA PRÁCTICA (25%). Estas pruebas han de realizarse, en las fechas que se indican en el calendario y se habrán de enviar a través de la Plataforma Virtual, pues el propio sistema los remitirá al Profesor designado para su corrección.

Las pruebas no estarán disponibles para los alumnos hasta que se aproxime la fecha de realización de las mismas.

El día asignado para la prueba de evaluación los alumnos dispondrán de todo el día para realizar la prueba a través de la plataforma. Una vez que inicien el proceso dispondrán DE UNA HORA Y DOS intentos para enviarla, la calificación será la superior de los dos intentos.

En la convocatoria de septiembre se tendrá que realizar igualmente una prueba de evaluación similar.

Los estudiantes tienen a su disposición la posibilidad de solicitar la revisión de la calificación obtenida, mediante escrito dirigido al equipo docente de la asignatura, en siete días naturales a la publicación de la calificación en la plataforma virtual.

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

Dicho libro explica, en un lenguaje claro y preciso, aunque suficientemente técnico, los contenidos mínimos que el alumno debe conocer para superar con éxito las pruebas de la

asignatura. También se recomienda que el estudiante tenga a mano la normativa aplicable en esta disciplina, a la que puede acceder a través del repositorio oficial del BOE.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788480046237

Título:ORGANIZACIÓN DEL ESTADO CENTRAL Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL (1ª)

Autor/es:Mellado Prado, Pilar ; Sánchez González, Santiago ;

Editorial:CERA

ISBN(13):9788497567701

Título:FUNDAMENTOS DEL CEREMONIAL Y DEL PROTOCOLO

Autor/es:Sánchez González, Dolores Del Mar ;

Editorial:Editorial Síntesis S.A.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Utilización de programas de TV UNED, programas de radio y videoconferencias
SE INCLUIRÁN MÁS EN EL CURSO VIRTUAL

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 se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.