

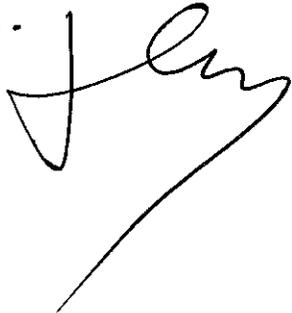
FICHA BÁSICA

Datos de identificación del título	Denominación del título	MASTER EN PROTOCOLO
	Universidad coordinadora	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
	Otros participantes	
	Tipo de enseñanza	<input type="checkbox"/> prácticas/sesiones presenciales X a distancia
	Nº de plazas ofertadas	30
	Nº de créditos (entre 60 y 120)	90
Justificación del título	<p>El Master en protocolo surge a raíz de la conversión del título propio de “Master en Protocolo”, que empezó a impartirse en la UNED hace diez años y en el que en la actualidad se contabilizan más de 1.000 alumnos egresados. Estos estudios se iniciaron al tiempo que surgía en la sociedad una necesidad de especialización y titulación para profesionales del sector del protocolo, que carecían de la formación universitario necesaria para el cumplimiento de sus funciones. En la actualidad la implantación del título como oficial responde las nuevas necesidades de las instituciones públicas y privadas existentes en nuestro país de profesionales encargados de la dirección de técnicas de protocolo en la mejora de las comunicación y las relaciones públicas de empresas y corporaciones. La reciente aprobación del primer Grado Oficial en Protocolo en la UCJC y los trámites de la misma titulación en otra Universidad privada, ponen de relieve la elevada demanda de este tipo de estudios. De la misma manera dicha universidad ya tiene aprobado un Master oficial, vinculado a la Facultad de Psicología, y la Universidad Católica San Antonio de Murcia, lo tiene desde hace tiempo, vinculado a la Facultad de Comunicación. Conscientes de que el protocolo es una ciencia transversal que muestra varias puntos de conexión con el Derecho, la Comunicación, la Psicología y las Relaciones públicas, consideramos que deben existir en Universidades públicas como la UNED, que pasaría a ser la primera Universidad pública en implantar este postgrado en el sector, que impartan un título de postgrado que oriente la especialización profesional e investigadora en esta nueva ciencia en nacimiento y sin ubicación precisa.</p> <p>Su adscripción a la Facultad de Derecho, es consciente, ya que bajo el término protocolo entendemos la “regla ceremonial y diplomática establecida por decreto o costumbre” (RAE), de lo que se deduce que en</p>	

	<p>sentido estricto sólo podemos considerar protocolo aquellas normas aplicables a las ceremonias públicas y a la ordenación de autoridades e instituciones de Estado en ceremonias no oficiales. No obstante el término admite hoy en día otras definiciones que hacen que en sentido amplio existan otros ámbitos de actuación que por similitud acuden al protocolo como técnica comunicacional. La investigación jurídica en protocolo es algo universalmente admitido y en amplias vías de desarrollo por ser su fundamento esencial, como se demuestra en los grupos de investigación que actualmente funcionan, y el volumen de tesis en curso de realización.</p>
Objetivos del plan de estudios	<p>El objetivo general es desarrollar el protocolo tanto en su ámbito profesional general como en las ramas específicas del mismo, comprender las acciones y fases precisas para desarrollar actos públicos y proporcionar una formación profesional y especializada de las tareas y competencias propias de la Dirección de un Departamento de protocolo, partiendo del conocimiento de las corporaciones e instituciones públicas o privadas existentes y del conocimiento y manejo de la legislación existente.</p>
Perfil de acceso de los estudiantes	<p>Grado o licenciatura en Ciencias Sociales y Jurídica con carácter general, pero pueden ser admitidos estudiantes de cualquier grado o licenciatura con necesidades de adquirir este tipo de conocimiento.</p>
Planificación de la enseñanza	<p>Estructura de los estudios: Esquema general de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Parte general (30 créditos)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Epistemología del protocolo.(5 créditos obligatoria) 2. Historia del ceremonial y del protocolo (5 créditos obligatoria). 3. Herramientas del protocolo: escritas, verbales y tecnológicas (5 créditos obligatoria). 4. Técnicas de organización de actos (5 cred. Obligatoria). 5. Protocolo y comunicación institucional (5 créditos obligatoria) 6. Derecho nobiliario y derecho premial español (5 créditos obligatoria). <p>Parte especial (60 créditos)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Instituciones político-administrativas (5 créditos obligatoria). 8. Protocolo oficial en España (5 créditos obligatoria). 9. Los organismos internacionales y su protocolo (5 créditos obligatoria) 10. La diplomacia: protocolo oficial internacional y ceremonial diplomático (5 créditos obligatoria). 11. Ceremonial y protocolo en la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas (5 créditos obligatorio). 12. Protocolo y ceremonial militar (5 créditos obligatoria) 13. Protocolo y ceremonial académico y universitario 14. Protocolo en el deporte y en otros espectáculos públicos (5 créditos obligatoria) 15. Etiqueta, ceremonial y suos sociales interculturales (5 créditos obligatoria) 16. Trabajo fin de master (10 créditos obligatorio)
Personal académico	

	El curso contará con profesores pertenecientes a la UNED, profesores de otras universidades públicas y privadas, investigadores y colaboradores profesionales pertenecientes a otros ámbitos de la administración o a empresas.
Recursos materiales y servicios	Contamos con los recursos materiales y servicios propios de la UNED, y de la metodología a distancia.
Calendario de implantación	Contamos con que se implante durante el curso 2014-2015, ofertando el primer año 60 créditos y en el 2015-2016, los alumnos cursarán los 30 créditos restantes.

Vº Bº Decano de Facultad o Director de la Escuela

P.A.


Coordinador Académico



IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Nacional de Educación a Distancia		Facultad de Derecho	28027801
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Protocolo	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Protocolo por la Universidad Nacional de Educación a Distancia			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
M ^a Dolores del Mar Sánchez González		Profesora Titular de Universidad	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		50421064G	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Alejandro Tiana Ferrer		Rector	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		02182398C	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Mercedes Gómez Adanero		Decana Facultad de Derecho	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		50787262Z	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
C/ Bravo Murillo 38		28015	Madrid
E-MAIL		PROVINCIA	FAX
vrector-investigacion@adm.uned.es		Madrid	913986009

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Madrid, a ___ de _____ de 2011
	Firma: Representante legal de la Universidad

BO
R
D
A
D
O
R

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Protocolo por la Universidad Nacional de Educación a Distancia	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho		
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Nacional de Educación a Distancia				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
028	Universidad Nacional de Educación a Distancia			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	80	10
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad Nacional de Educación a Distancia

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
28027801	Facultad de Derecho

1.3.2. Facultad de Derecho

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
No	No	Sí
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
50	50	
TIEMPO COMPLETO		

	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	60.0
RESTO DE AÑOS	30.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	55.0
RESTO DE AÑOS	30.0	45.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://portal.uned.es/pls/portal/docs/PAGE/UNED_MAIN/OFERTA/POSGRADOSOFICIALES/NORMASPERMANENCIAMASTERES/NORMAS%20DE%20PERMANENCIA_DOC%20DEFINITIVO%20APROBADO%20EN%20CONSEJO%20SOCIAL-11-07-11.PDF		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2 Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
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.
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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.
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
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.

CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.

CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Los requisitos son los establecidos en el Real Decreto 1393/2007 modificado por el RD 861/ 2010 (BOE de 3-7-2010):

Acceso a las enseñanzas oficiales de Máster:

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

2. Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Por otro lado, y siguiendo la disposición adicional cuarta del mismo RD:

1. Los títulos universitarios oficiales obtenidos conforme a planes de estudios anteriores a la entrada en vigor del real decreto 1393/2007 modificado por el RD 861/2010 mantendrán todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales.

2. Quienes, estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, pretendan acceder a enseñanzas conducentes a las enseñanzas oficiales de Máster sin necesidad de requisito adicional alguno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17. Además, las universidades, en el ámbito de su autonomía, podrán reconocer créditos a estos titulados teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas cursadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas de Máster solicitadas.

Para acceder a este postgrado, los estudiantes han de ser licenciados o graduados, por tanto, no se admiten diplomados.

REQUISITOS DE ACCESO

Para acceder a las enseñanzas del máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español o de uno expedido por una institución de educación superior del espacio europeo de educación superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a la enseñanza de máster.

Los estudiantes extranjeros que posean un título extranjero homologado podrán acceder al programa.

Los titulados de sistemas educativos ajenos al espacio europeo de educación superior pueden acceder al máster sin necesidad de homologación de sus títulos previa comprobación por parte de la UNED de que los mismos acreditan un nivel de formación equivalente a los títulos universitarios españoles.

Los estudiantes que sin haber homologado un título extranjero acrediten una formación equivalente a la exigida en nuestro país para licenciarse o graduarse podrán acceder a los estudios del máster, previa autorización del Rectorado de la UNED, sin que la admisión suponga homologación del título.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

En el supuesto de que las solicitudes superen el número de plazas ofertadas, el procedimiento de acceso y selección de estudiantes se hará siguiendo los siguientes criterios:

- 1.- Nota media del expediente académico
- 2.- Título de Doctor/a: 1 punto por cada título
- 3.- DEA o Suficiencia Investigadora: 0,5 puntos por cada uno que no haya conducido al título de doctor
- 4.- Master oficial 0,5 puntos por cada Master
- 5.- Haber obtenido el Título que da acceso al Máster en la modalidad de enseñanza a distancia: 1 punto.
- 6.- Haber realizado el Máster título propio en Protocolo de la UNED: 1 punto
- 7.- Haber realizado otros estudios relacionados con el protocolo en la UNED: 0,75 puntos por cada título
- 8.- Haber realizado un Máster título propio en protocolo por otras Universidades públicas o privadas: 0,50 puntos por cada título.
- 9.- Haber realizado otros estudios relacionados con el protocolo en la UNED: 0,25 puntos por cada título
- 10.- Haber desempeñado tareas profesionales relacionadas con el protocolo: hasta 1 punto.

En los Certificados Académicos de la Titulación que da acceso al Máster deberá constar la nota media del expediente.

Aunque no están previstas pruebas de acceso adicionales, los aspirantes procedentes de otras lenguas que no sea el español, necesitarán acreditar un conocimiento de la lengua española correspondiente al nivel B1 Del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

La UNED ofrece los siguientes servicios a los estudiantes:

1.- Orientación antes de matricularse.

La UNED proporciona al alumno orientación durante el periodo de matrícula para que se ajuste al tiempo real del que dispone para el estudio y a su preparación previa para los requerimientos de las materias. Con esto se pretende que no abandone y que se adapte bien a la Universidad. Para ello cuenta tanto con información en la web como con orientaciones presenciales en su Centro Asociado.

2.- Guías de apoyo.

Para abordar con éxito los estudios en la UNED es necesario que el estudiante conozca su metodología específica y que desarrolle las competencias necesarias para estudiar a distancia de forma autónoma, y así, ser capaz de autorregular su proceso de aprendizaje.

Para ello, se han elaborado una serie de **guías de apoyo**:

- **Competencias necesarias para Estudiar a Distancia.**
- **Orientaciones para la Planificación del Estudio.**
- Técnicas de estudio.
- **Preparación de Exámenes en la UNED.**

3.- Jornadas de Bienvenida y de Formación para nuevos estudiantes en los Centros Asociados

La UNED es consciente de la importancia que tiene para el estudiante nuevo, conocer su Universidad e integrarse en ella de la mejor forma posible. Asimismo, está especialmente preocupada por poner a su alcance todos los recursos posibles para que pueda desarrollar las competencias necesarias para ser un estudiante a distancia.

Por ello, le ofrece un Plan de Acogida para nuevos estudiantes. Este Plan tiene tres objetivos fundamentales:

- Brindarle la mejor información posible para que se integre de forma satisfactoria en la Universidad.
- Orientarle mejor en su decisión para que se matricule de aquello que más le convenga y se ajuste a sus deseos o necesidades.
- Proporcionarle toda una serie de cursos de formación, tanto presenciales como en-línea, sobre la metodología específica del estudio a distancia y las competencias que necesita para llevar a cabo un aprendizaje autónomo, regulado por él mismo.

En definitiva, se trata de que logre una buena adaptación al sistema de enseñanza-aprendizaje de la UNED para que culmine con éxito sus estudios.

4.- Cursos 0. Cursos de nivelación.

Los cursos 0 permiten actualizar los conocimientos de entrada a la titulación de los nuevos alumnos. Se ofertan asociados a una serie de contenidos presentes en diferentes titulaciones y materias impartidas. En la dirección electrónica <http://ocw.innova.uned.es/ocwuniversia>, se encuentra toda la información necesaria para la realización de estos cursos de nivelación.

5.- Comunidad virtual de estudiantes nuevos.

El estudiante nuevo formará parte de la "Comunidad virtual de estudiantes nuevos" de su Facultad/Escuela, en la que se le brindará información y orientación precisas sobre la UNED y su metodología, así como sugerencias para guiarle en tus primeros pasos.

6.- aLF.

aLF es una plataforma de e-Learning y colaboración que permite impartir y recibir formación, gestionar y compartir documentos, crear y participar en comunidades temáticas, así como realizar proyectos online.

aLF facilita hacer un buen uso de los recursos de que disponemos a través de Internet para paliar las dificultades que ofrece el modelo de enseñanza a distancia.

Para ello ponemos a su disposición las herramientas necesarias para que, tanto el equipo docente como el alumnado, encuentren la manera de compaginar el trabajo individual como el aprendizaje cooperativo.

Funcionalidades:

- Gestión de grupos de trabajo bajo demanda.
- Espacio de almacenamiento compartido.
- Organización de los contenidos.
- Planificación de actividades.
- Evaluación y autoevaluación.
- Servicio de notificaciones automáticas.
- Diseño de encuestas.
- Publicación planificada de noticias.
- Portal personal y público configurable por el usuario.

7.- El Centro de Orientación, Información y Empleo de la UNED (COIE).

El Centro de Orientación, Información y Empleo de la UNED (COIE) es un servicio especializado de información y orientación académica y profesional que ofrece al alumno todo el soporte que necesita tanto para su adaptación académica en la UNED como para su promoción profesional una vez terminados sus estudios.

La dirección **web** del COIE es:

http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,569737&_dad=portal&_schema=PORTAL

¿Qué ofrece el COIE?:

- Orientación académica: formación en técnicas de estudio a distancia y ayuda en la toma de decisiones para la elección de la carrera.

- Orientación profesional: asesoramiento del itinerario profesional e información sobre las salidas profesionales de cada carrera.
- Información y autoconsulta:

- Titulaciones.
- Estudios de posgrado.
- Cursos de formación.
- Becas, ayudas y premios.
- Estudios en el extranjero.

• Empleo:

- Bolsa de empleo y prácticas: bolsa on-line de trabajo y prácticas para estudiantes y titulados de la UNED
- Ofertas de empleo: ofertas de las empresas colaboradoras del COIE y las recogidas en los diferentes medios de comunicación.
- Prácticas: podrá realizar prácticas en empresas siempre y cuando haya superado el 50% de los créditos de tu titulación

8.- Servicio de Secretaría Virtual

El servicio de Secretaría Virtual proporciona servicios de consulta y gestión académica a través de Internet de manera personalizada y segura desde cualquier ordenador con acceso a la red. Para utilizar el servicio, el estudiante deberá tener el identificador de usuario que se proporciona en la matrícula.

Los servicios que ofrece la Secretaría Virtual son los siguientes:

- Cuenta de correo electrónico de estudiante: El usuario podrá activar o desactivar la cuenta de correo electrónico que ofrece la UNED a sus estudiantes.
- Cambio de la clave de acceso a los servicios: Gestión de la clave de acceso a la Secretaría Virtual.
- Consulta de expediente académico del estudiante y consulta de calificaciones.
- Consulta del estado de su solicitud de beca.
- Consulta del estado de su solicitud de título.
- Consulta del estado de su solicitud de matrícula

9.- Tutoría Presencial en los Centros Asociados

La UNED es plenamente consciente de la importancia que la tutoría presencial tiene para sus estudiantes, por lo que los alumnos podrán resolver todas tus dudas y llevar a cabo actividades de aprendizaje durante las tutorías presenciales en su Centro Asociado más cercano, donde contará con tutores especializados.

En la actualidad, la tutoría presencial se ha reforzado gracias a sistemas avanzados de videoconferencia y pizarras digitales interactivas (aulas AVIP), que permiten ofrecer, al tiempo, la tutoría en directo a distintos Centros Asociados a la vez optimizando, así, los recursos disponibles, tanto de los Centros grandes como de los pequeños.

La plataforma AVIP pretende ser la clave del acceso a la educación para el siglo de Internet.

Los Centros Asociados facilitan, además, la formación de grupos de trabajo y estudio constituidos por estudiantes pertenecientes al mismo Centro.

10.- Tutorías en línea

En el curso virtual el estudiante puede contar con el apoyo de su equipo docente y de un Tutor desde cualquier lugar y de forma flexible. Esta tipo de tutoría no impide poder acceder a la tradicional Tutoría Presencial en los Centros Asociados, es decir, se puede libremente utilizar, una, otra o las dos opciones a la vez.

Como novedad, si el estudiante está matriculado en estudios con un número reducido de ellos, la UNED posibilita que la tutoría presencial se traslade al entorno virtual en lo que se denomina Tutoría Intercampus. A través de este medio el estudiante podrá ver y escuchar a sus profesores tutores y participar en las actividades que se desarrollen.

Muchas de las tutorías desarrolladas mediante tecnología AVIP están disponibles en línea para que se puedan visualizar en cualquier momento, con posterioridad a su celebración.

11.- La Biblioteca

La Biblioteca de la UNED es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la formación continua y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto. La Biblioteca se identifica plenamente en la consecución de los objetivos de la Universidad y en su proceso de adaptación al nuevo entorno de educación superior.

La estructura del servicio de Biblioteca la constituyen las Bibliotecas: Central, Psicología e IUED (Instituto Universitario de Educación a Distancia), Ingenierías, y la biblioteca del Instituto Universitario ¿Gutiérrez Mellado¿. Esta estructura descentralizada por campus está unificada en cuanto a su política bibliotecaria, dirección, procesos y procedimientos normalizados.

Los servicios que presta son:

- Información y atención al usuario.
- Consulta y acceso a la información en sala y en línea.
- Adquisición de documentos.
- Préstamo y obtención de documentos (a domicilio e interbibliotecario).
- Publicación científica en abierto: la Biblioteca gestiona el repositorio institucional e-SpacioUNED donde se conservan, organizan y difunden los contenidos digitales resultantes de la actividad científica y académica de la Universidad, de manera que puedan ser buscados, recuperados y reutilizados con más facilidad e incrementando notablemente su visibilidad e impacto.
- Reproducción de materiales: fotocopias de autoservicio, equipos para consulta de microfichas, descargas de documentos electrónicos, etc.

12.- La Librería Virtual

La Librería Virtual es un servicio pionero que la UNED pone a disposición de sus estudiantes, con el fin de que éstos puedan adquirir los materiales básicos recomendados en las guías de las distintas titulaciones. Asimismo facilita a cualquier usuario de internet la adquisición rápida y eficaz del fondo de la Editorial UNED, la mayor editorial universitaria española.

13.- UNDIS

El Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad (Unidis) es un servicio dependiente del **Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Cultura**, cuyo objetivo principal es que los estudiantes con discapacidad que deseen cursar estudios en esta Universidad, puedan gozar de las mismas oportunidades que el resto de estudiantes de la UNED.

Con este fin, UNIDIS coordina y desarrolla una serie de acciones de asesoramiento y apoyo a la comunidad universitaria que contribuyan a suprimir barreras para el acceso, la participación y el aprendizaje de los universitarios con discapacidad.

14.- Representación de estudiantes

Los representantes de estudiantes desarrollan en la UNED una función de gran importancia para nuestra Universidad. Los Estatutos de la UNED y el Estatuto del Estudiante Universitario subrayan el carácter democrático de la función de representación y su valor en la vida universitaria. En el caso de la UNED, los órganos colegiados de nuestra Universidad en los que se toman las decisiones de gobierno cuentan con representación estudiantil. Los representantes desarrollan sus funciones en las Facultades y Escuelas, en los Departamentos, en los Centros Asociados y en otras muchas instancias en las que es necesario tener en cuenta las opiniones y sugerencias de los colectivos de estudiantes.

Desde el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Cultura, así como desde los Centros Asociados, se facilita esta labor de representación defendiendo sus intereses en las distintas instancias, apoyando sus actividades con recursos económicos y reconociendo su actividad desde el punto de vista académico. Nuestra comunidad universitaria está reforzando la participación de estudiantes en los procesos de decisión que, sin duda, redundan en beneficio de la vida universitaria tanto en las Facultades y Escuelas como en los Centros Asociados.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PARA LOS MASTER

PREÁMBULO

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establecía la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica en su artículo sexto que, al objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, dentro y fuera del territorio nacional, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo; este precepto ha sido modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que da una nueva redacción al citado precepto para, según reza su exposición de motivos, introducir los ajustes necesarios a fin de garantizar una mayor fluidez y eficacia en los criterios y procedimientos establecidos.

Con la finalidad de adecuar la normativa interna de la UNED en el ámbito de los Másteres a estas modificaciones normativas y en cumplimiento de lo establecido en el párrafo 1º del artículo sexto del citado Real Decreto 861/2010, y con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, procede la aprobación de las siguientes normas y criterios generales de reconocimiento y transferencia de créditos para los Másteres.

Capítulo I. Reconocimiento de créditos.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Esta normativa será de aplicación a las enseñanzas universitarias oficiales de Posgrado reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que se impartan en la UNED.

Artículo 2. Conceptos básicos.

1. Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación por la universidad de créditos que son computados para la obtención de un título oficial de Master y que no se han obtenido cursando las asignaturas incluidas en su plan de estudios.
2. Las unidades básicas de reconocimiento son los créditos, las competencias y los conocimientos derivados de las enseñanzas y actividades laborales y profesionales acreditados por el estudiante.

Artículo 3. Ámbito objetivo de reconocimiento.

3.1. Serán objeto de reconocimiento:

- a) Enseñanzas universitarias oficiales, finalizadas o no, de Master o Doctorado.
- b) Enseñanzas universitarias no oficiales.
- c) Experiencia laboral o profesional relacionada con las competencias inherentes al título.

3.2. También podrán ser reconocidos como créditos los estudios parciales de doctorado superados con arreglo a las distintas legislaciones anteriores, siempre que tengan un contenido afín al del Master, a juicio de la Comisión Coordinadora de éste.

Artículo 4. Órganos competentes

1. El órgano competente para el reconocimiento de créditos será la "Comisión de Coordinación del Título de Master" establecida en cada caso para cada título con arreglo a la normativa de la UNED en materia de organización y gestión académica de los Másteres que en cada momento esté vigente.
2. La Comisión delegada de Ordenación Académica de la UNED actuará como órgano de supervisión y de resolución de dudas que puedan plantearse en las Comisiones de coordinación del título de Master y establecerá los criterios generales de procedimiento y plazos.

Artículo 5. Criterio general para el reconocimiento de créditos.

1. El reconocimiento de créditos deberá realizarse teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios.
- 2.- El reconocimiento de los créditos se realizará conforme al procedimiento descrito en el Anexo I.

Artículo 6. Reconocimientos entre estudios universitarios oficiales.

1. A los efectos de esta normativa, se entiende por reconocimiento la aceptación por la UNED de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otra Universidad, son computados en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial de Máster Universitario.
2. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al trabajo fin de Máster necesario para obtener el correspondiente título.

Artículo 7. Reconocimientos de enseñanzas universitarias no oficiales y experiencia laboral.

1. Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, siempre que el nivel de titulación exigido para ellas sea el mismo que para el Máster.
2. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título oficial de Máster, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título o periodo de formación.
3. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

Los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de un reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.

A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de los dispuesto en el anexo I de este real decreto, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o el órgano de evaluación que la Ley de las comunidades autónomas determinen, compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la universidad.

Capítulo II. Transferencia de créditos. Artículo 8.- Definición

1. Se entiende por transferencia la inclusión en el expediente del estudiante de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la UNED o en otra Universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Artículo 9. Requisitos y Procedimiento para la transferencia de créditos

Los estudiantes que se incorporen a un nuevo título deberán indicar si han cursado otros estudios oficiales no finalizados, y en caso de no tratarse de estudios de la UNED, aportar los documentos requeridos. Para hacer efectiva la transferencia de créditos el estudiante deberá realizar traslado de expediente. Una vez presentados los documentos requeridos, se actuará de oficio, incorporando la información al expediente del estudiante pero sin que, en ningún caso, puedan ser tomados en consideración para terminar las enseñanzas de Máster cursadas, aquellos créditos que no hayan sido reconocidos.

Artículo 10. Documentos académicos

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.

ANEXO I

1. El procedimiento se inicia a petición del interesado una vez que aporte en la Facultad o Escuela correspondiente la documentación necesaria para su tramitación.

Este último requisito no será necesario para los estudiantes de la UNED cuando su expediente se encuentre en la Universidad. La Facultad/Escuela podrá solicitar a los interesados información complementaria al Certificado Académico, en caso de que lo considere necesario, para posibilitar el análisis de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas cursadas y los previstos en el plan de estudios de la enseñanza de ingreso.

2. Una vez resueltos y comunicados los reconocimientos al estudiante, este deberá abonar el importe establecido en la Orden Ministerial, que anualmente fija los precios públicos por este concepto, para hacer efectivos estos derechos, incorporarlos a su expediente y poner fin al procedimiento.

3. No obstante, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, si el estudiante no estuviera de acuerdo con la resolución de la Comisión de reconocimiento podrá presentar en el plazo de un mes recurso de alzada ante el Rector.

4. En virtud de las competencias conferidas en el artículo 4º de la normativa para reconocimientos, la Comisión delegada de Ordenación Académica podrá establecer anualmente plazos de solicitud de reconocimiento de créditos para cada Facultad o Escuela, con el objeto de ordenar el proceso, de acuerdo con los periodos de matrícula anual.

5. El plazo máximo para resolver el procedimiento es de 3 meses. El procedimiento permanecerá suspenso por el tiempo que medie entre la petición de documentación por parte de la universidad al interesado y su efectivo cumplimiento.

6. Se autoriza al Vicerrectorado de Investigación a realizar cuantas modificaciones sean necesarias en este procedimiento para su mejor adecuación a posibles cambios normativos.

NOTA SOBRE TÍTULOS EXTRANJEROS

Los estudiantes que estén en posesión de un título de educación superior extranjero podrán acceder a este Programa previa homologación de aquel al título español que habilite para dicho acceso, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa vigente al respecto. No obstante se podrán admitir, sin la preceptiva homologación, previa comprobación, alumnos que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos españoles de grado y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a estudios de postgrado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

BO
R
D
A
D
O
R
R

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividades prácticas realizadas		
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas		
Prueba de evaluación		
Participación en foros		
Defensa pública ante un tribunal del TFM		
Realización del trabajo de fin de master		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Prueba de evaluación		
Trabajo		
Participación en foros		
Defensa pública ante un tribunal del TFM		
trabajo final de master		
Pruebas prácticas		
5.5 NIVEL 1: Parte General		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Epistemología del protocolo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>En esta asignatura los alumnos estudiarán los fundamentos y bases conceptuales del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprenderán a localizar, manejar y procesar la bibliografía necesaria para la elaboración de trabajos de investigación. - Aprenderán a localizar y consultar fondos documentales. - Adquirirán los conocimientos y técnicas necesarios para la elaboración de un trabajo de investigación en protocolo. 	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>I. Fundamentos antropológicos del protocolo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rito, ceremonia y protocolo. 2. Ritos de paso, ritos iniciáticos, ceremonias laicas. <p>II. Fundamentos estéticos y formales del protocolo.</p> <p>III. Fundamentos sociales y morales de la ceremonia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El hombre con ser ritual. 2. Ceremonia, protocolo y sociabilidad. 	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>Se recomienda tener conocimientos de alguna lengua extranjera moderna, preferiblemente inglés, necesaria para el manejo de la bibliografía extranjera.</p>	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.	
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	
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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.

CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.

CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.

CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.

CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática

CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.

CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.

CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	31	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	75	0
Participación en foros	19	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodología virtual de la enseñanza a distancia

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Trabajo	0.0	100.0

NIVEL 2: Historia del ceremonial y del protocolo

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	5

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura Historia del ceremonial y del protocolo, los alumnos estudiarán cómo ha evolucionado el ceremonial hasta llegar a conformar el protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distinguirán el ceremonial del protocolo. -Analizarán la evolución histórica del ceremonial y del protocolo. -Adquirirán conocimientos comparados de la evolución del ceremonial y del protocolo. -Conocerán la evolución jurídica de la normativa sobre ceremonial y protocolo en España. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rito y ceremonia en la Edad Antigua. 2. El ceremonial en la Edad Media <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ceremonial en lo reinos europeos 2.2. Ceremonial en Castilla y en Aragón 3. Del uso de Borgoña al protocolo español: etiqueta y ceremonial en la Edad Moderna <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Siglos XVI y XVII: Etiquetas de Borgoña 3.2. Siglo XVIII: recepción de embajadores y nacimiento de la simbología nacional. 4. Siglos XIX y XX: El Protocolo de Estado. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Siglo XIX: De las etiquetas de José Napoleón I a las reformas de Isabel II. 4.2. Siglo XX: evolución del protocolo hasta la actualidad. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
Participación en foros	19	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodología virtual de la enseñanza a distancia		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Herramientas del protocolo: escritas, verbales y tecnológicas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura HERRAMIENTAS DEL PROTOCOLO: ESCRITAS, VERBALES Y TECNOLÓGICAS, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprenderán a utilizar las herramientas precisas para que el protocolo cumpla con sus objetivos. - Distinguirán entre los diferentes tipos de comunicación: escrita, verbal, no verbal. - Adquirirán competencias para el uso de las Nuevas Tecnologías aplicadas al protocolo. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. HERRAMIENTAS ESCRITAS <ol style="list-style-type: none"> 1.1. La comunicación escrita. 1.2. La documentación protocolaria. 1.2. Documentación imprescindible para organizar un acto o evento. 1.3. Documentación sobre eventos organizados para públicos externos. 1.4. Documentación específica de ciertos aspectos específicos del protocolo 1.5. Los discursos. 2. HERRAMIENTAS VERBALES <ol style="list-style-type: none"> 2.1. La comunicación oral. 2.2. El Orador. 2.2. El discurso. 2.3. Recursos audiovisuales. 3. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Networking definición, objetivos y características. 3.2. La gestión de contactos. 3.3. Las redes de contacto, tipos y características. 3.4. Redes sociales y profesionales como canal de comunicación. 3.5. Cómo crear una red de contactos profesionales. 4. COMUNICACIÓN NO VERBAL 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodología virtual de la enseñanza a distancia		

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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Técnicas de organización de actos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DE ACTOS, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocerán la estructura y organización del sistema educativo universitario español y de las reales academias. - Distinguirán las simbología asociada al ceremonial universitario. - Aprenderán a utilizar la normativa referente a universidades y academias en la realización de actos y ceremonial. <p>-Adquirirán los conocimientos precisos para el desarrollo de cualquier ceremonia universitaria o acto académico tanto solemnes como no solemnes.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización de actos en la gestión de la comunicación organizacional. 2. Técnicas de organización de actos. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Titularidad y clasificación de los actos. 1.2. Anfitriónazgo. 1.3. Precedencias. 1.4. Presidencias. 1.5. Banderas. 1.6. Tipos de mesas. 		

1.7. Sistemas de colocación y ordenación de invitados: sistema del reloj y sistema cartesiano.
3. Preparación y desarrollo de actos: actos preparatorios, actos de desarrollo, actos finales.
5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.
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
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.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades prácticas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Protocolo y comunicación institucional		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aprenderán lo que es la comunicación institucional. -Conocerán la importancia de la imagen y la identidad corporativa y su proyección en los actos organizados institucional o corporativamente. -Adquirirán habilidades para conseguir una correcta proyección en los medios de comunicación de los actos protocolarios. -Manejarán las técnicas precisas para conectar con los medios de comunicación y lograr alcanzar mensajes en la realización y difusión de los actos y eventos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
1. Identidad y cultura corporativa de las instituciones.		

- 1.1. La identidad propia.
- 1.2. La imagen visual.
- 1.3. Cultura corporativa.
- 2. Imagen e identidad corporativas.
 - 2.1. Elementos visuales de la identidad.
 - 2.2. Realidad institucional.
 - 2.3. Manuales y libros de estilo.
- 3. Patrocinio y reputación corporativa.
- 4. Comunicación institucional y actos/oficiales.
 - 4.1. Gabinetes de comunicación y gabinetes de protocolo
- 5. Protocolo y medios de comunicación.
 - 5.1. Los medios en los actos
 - 5.2. Ruedas de prensa

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 las 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Derecho nobiliario y premial español		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO		OTRAS
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura DERECHO NOBILIARIO Y DERECHO PREMIAL, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocerán la estructura y organización de las representaciones diplomáticas: embajadas y consulados. - Distinguirán las pautas esenciales para la organización y presentación de Cartas Presenciales. - Conocerán la precedencia de las representaciones extranjeras en España y de España en el extranjero. - Aprenderán la normativa referente a embajadas y cuerpo consular. - Aprenderán a organizar los diferentes tipos de actos relacionados con la diplomacia y su protocolo: fundamentalmente visitas de Estado y visitas oficiales. - Estudiarán las normas de precedencias de los países europeos y americanos con los que se entablan frecuentes relaciones diplomáticas 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La nobleza y sus títulos: nobleza titulada y nobleza intitulada 2. Derecho nobiliario: concesión, uso de títulos y sucesión 3. Los tratamientos nobiliarios 4. Ordenes nobiliarias y militares 5. Corporaciones nobiliarias: Reales Maestranzas, Hermandades y Cofradías 6. Recompensas honoríficas: derecho premial <ol style="list-style-type: none"> a) Las Ordenes al mérito y sus clases b) Insignias y condecoraciones: colocación c) Ordenes y condecoraciones civiles d) Ordenes y condecoraciones militares 7. Otras distinciones honoríficas: Comunidades Autónomas, entes locales, entes privados... 8. Los uniformes 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
5.5 NIVEL 1: TRABAJO FIN DE MASTER		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Master		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	10	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
10		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Con el Trabajo de FIN DE MASTER, los alumnos se iniciarán en las tareas de investigación, así como a la puesta en práctica de sus conocimientos, mediante la aplicación a un caso concreto de una metodología y unas técnicas adecuadas, al objeto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar un tema de investigación relevante donde plasmar los conocimientos adquiridos. • Demostrar el conocimiento y manejo de la herramientas y técnicas adecuadas para desarrollar su trabajo, así como una investigación adecuada al objetivo propuesto. • Elaborar por escrito y defender públicamente un trabajo estructurado de forma conveniente, con un planteamiento correcto, unos objetivos y una metodología diferenciada y la exposición de unas conclusiones o resultados. • Debatir y defender coherentemente ante un tribunal las argumentaciones realizadas. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El trabajo de fin de master puede consistir bien en el desarrollo de un acto o evento, bien en un trabajo de investigación original sobre alguna de las materias cursadas en el master, a propuesta del estudiante al profesor asignado como tutor, que será aceptado o rechazado por éste y redirigido a la persona del equipo docente adecuada para su dirección.</p> <p>La defensa del Trabajo de Fin de Máster será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa.</p> <p>A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.</p> <p>La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, y deberá proporcionar una calificación global, teniendo en cuenta tanto la valoración otorgada por el tutor/a al Trabajo como otros aspectos de la defensa pública de éste.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Defensa pública ante un tribunal del TFM	25	0
Realización del trabajo de fin de master	225	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

trabajo final de master	0.0	75.0
Defensa pública ante un tribunal del TFM	0.0	25.0
5.5 NIVEL 1: Parte Especial		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Instituciones Político-administrativas en España		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura Instituciones político-administrativas en España, los alumnos estudiarán cómo están conformadas las mismas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>-Aprenderán a relacionarse institucionalmente con los organismos públicos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Estado español, la constitución y los poderes. 2. El Tribunal Constitucional. 3. La Monarquía y la Casa Real 4. El poder legislativo: Cortes generales y organismos dependientes. 5. El poder ejecutivo: El gobierno y organismos dependientes 6. El poder judicial 7. Administración Pública de España: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Administración central 7.2. Administración periférica: autonómica, territorial y local 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Será indispensable el manejo de la legislación básica sobre la material y demostrar que saben localizarse las normas aplicables a cada organismo.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.

CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.

CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Protocolo oficial en España		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura Instituciones político-administrativas y Administración pública en España, los alumnos estudiarán cómo están conformadas las mismas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>-Aprenderán a relacionarse institucionalmente con los organismos públicos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Simbología oficial española: bandera, escudo e himno. Simbología oficial de las Comunidades Autónomas. 2. Protocolo Casa Real Española. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Honores y precedencias. 2.2. Simbología real. 2.3. Indumentaria real. 3. Protocolo en la Administración Central. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Protocolo en el Tribunal Constitucional 3.2. Protocolo y ceremonial parlamentario 3.3. Protocolo en el gobierno y en la Administración general del Estado 4. Protocolo en el poder judicial 5. Protocolo en la Administración periférica. <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Protocolo en la administración autonómica 5.2. Protocolo en la administración local 		

6. Las precedencias: RD 2099/1983 de 4 de agosto sobre Ordenación general de Precedencias

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.

CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.

CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.

CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Los organismos internacionales y su protocolo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura los organismos internacionales y su protocolo, los alumnos estudiarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conocerán las diferentes organizaciones internacionales existentes. -Comprenderán su estructura organizativa y funcionamiento. -Aprenderán a relacionarse institucionalmente con los organismos internacionales. -Distinguirán las diferentes formas ceremoniales de las organizaciones internacionales. <p>-Conocerán el protocolo de cada uno de ellos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. La Unión europea.</p> <p>1.1. Historia.</p>		

- 1.2. Organización.
- 1.3. Protocolo.
- 1.4. Ordenación de precedencias.
- 1.5. Bandera, símbolo e himnos de la UE.

2. La ONU

- 2.1. Historia.
- 2.2. Organización.
- 2.3. Protocolo en la ONU
- 2.4. Ordenación de precedencias.

3. La OTAN

- 3.1. Historia y organización.
- 3.2. Protocolo
- 3.3. Bandera.

4. Organizaciones en el marco iberoamericano: OEA, MERCOSUR, y cumbres iberoamericanas.

5. Las precedencias en los organismos internacionales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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

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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Ceremonial y protocolo en la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura ceremonial y protocolo en la Iglesia católica y otras confesiones religiosas, los alumnos estudiarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distinguirán las estructuras de la Santa Sede y su organización política. -Distinguirán entre Estado Vaticano, Santa Sede e Iglesia Católica. -Conocerán el Protocolo del Estado Vaticano. <p>-Diferenciarán el ceremonial de la Iglesia católica del de otras confesiones religiosas.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Iglesia católica y su organización. 2. La Santa Sede y su gobierno. 3. Protocolo vaticano. 4. Ceremonial pontificio y condecoraciones. 5. Tratamientos religiosos. 6. Actos religiosos oficiales de la Iglesia y su ceremonial 7. Precedencia de las autoridades eclesásticas 8. Actos religiosos de otras comunidades religiosas. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.

CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.

CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática

CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.

CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0

NIVEL 2: Protocolo y empresa: ceremonial corporativo

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	5

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la asignatura PROTOCOLO Y EMPRESA: EL CEREMONIAL CORPORATIVO, los alumnos:

- Aprenderán a distinguir entre los distintos tipos de actos corporativos.
- Distinguirán entre la normativa protocolaria del estado y la aplicable a las empresas.
- Conocerán las características precisas para la elaboración de un manual de protocolo en la empresa.
- Comprenderán y diferenciarán la gestión de los públicos organizacionales.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Los actos corporativos: tipologías, estilos directivos y sistemas ceremoniales.
 - 1.1. Los actos corporativos. Actos propios, actos ajenos y actos patrocinados.
 - 1.2. Estilos directivos y modelos de relaciones públicas.
 - 1.3. Sistemas ceremoniales abiertos y cerrados.
 - 1.4. Presidencias y precedencias en diversos tipos de actos.
2. Normativa protocolaria de aplicación en los actos de empresa en España.
 - 2.1. Normativa de aplicación en todo el Estado español, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.
3. La gestión de los públicos organizacionales
 - 3.1. La gestión proactiva del universo institucional.
 - 3.2. Públicos internos y organigrama corporativo.
 - 3.3. Públicos externos: personalidades y autoridades.
 - 3.4. Marcadores ceremoniales del liderazgo: honores y precedencias.
4. El manual de ceremonial corporativo
 - 4.1. Elaboración y contenidos
5. Ordenación de símbolos de entidades organizadoras y patrocinadoras
 - 5.1. Tipologías de patrocinadores
 - 5.2. Criterios de ordenación espacial y gráfica

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0 //
NIVEL 2: Protocolo y ceremonial militar		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	

ECTS NIVEL 2		5
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocerán la estructura y organización de las Fuerzas Armadas en España. - Analizarán la representación institucional de las Fuerzas Armadas en España, así como de los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado. - Aprenderán a distinguir el ceremonial de los actos públicos de carácter militar. - Distinguirán entre la normativa protocolaria del estado y la aplicable a las Fuerzas Armadas. - Conocerán los tratamientos, distintivos, uniformes y precedencias en los actos militares. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura y organización de las Fuerzas Armadas 2. Representación institucional de las FAS 3. Los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado 4. Saludos y presentaciones 5. Honores militares y su rendición 6. Tratamientos militares 7. Los Uniformes militares 8. Precedencias en los actos militares 9. Actos públicos de carácter militar <ol style="list-style-type: none"> a) Actos solemnes b) Juramento ante la bandera c) Entrega de bandera o estandarte a unidades militares. d) Entrega de mando 10. Ceremonial marítimo. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.		
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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0

Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: Protocolo académico y universitario		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura CEREMONIAL Y PROTOCOLO ACADÉMICO Y UNIVERSITARIO, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocerán la estructura y organización del sistema educativo universitario español y de las reales academias. - Distinguirán las simbología asociada al ceremonial universitario. - Aprenderán a utilizar la normativa referente a universidades y academias en la realización de actos y ceremonial. - Adquirirán los conocimientos precisos para el desarrollo de cualquier ceremonia universitaria o acto académico tanto solemnes como no solemnes. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Universidad: estructura y composición 2. Simbología y ceremonial universitario 3. Distintivos y Patronos 		

4. La música en los actos
5. El traje académico
6. Las Precedencias.
7. Las aperturas de curso
8. Investidura de Doctores
9. Tomas de posesión
10. Investiduras de Doctor Honoris Causa
11. Ceremonial en las Reales Academias.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.

CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.

CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0,0	75,0
Pruebas prácticas	0,0	25,0
NIVEL 2: Protocolo en le deporte y en otros espectáculos públicos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la asignatura PROTOCOLO EN EL DEPORTE Y EN OTROS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, los alumnos:

- Conocerán los principales organismos deportivos nacionales e internacionales así como su funcionamiento.
- Conocerán el protocolo olímpico, su historia y la organización de las villas olímpicas.
- Recordarán las distinciones honorarias y premiaciones deportivas.
- Manejarán la legislación deportiva relacionada con la realización de actos públicos.
- Aprenderán a diseñar protocolariamente actos deportivos nacionales e internacionales, así como entregas de premios y galardones.
- Estudiarán las principales ceremonias de apertura y premiación, desfiles y discursos, así como la organización de palcos, campeonatos.
- Analizarán diferentes tipos de espectáculos públicos para los que es preciso un ceremonial y protocolo especial

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Los espectáculos deportivos
 - a) Carta Olímpica, Carta europea del Deporte y Ley del Deporte
 - b) Organización deportiva: el Consejo Superior de Deportes y la Asamblea General del Deporte
 - c) Actividades y representaciones deportivas internacionales
 - d) Entidades deportivas
 - e) Régimen jurídico del deportista
 - f) Protección de la práctica deportiva
 - g) Eventos internacionales
 - h) Eventos nacionales
 - i) Entregas de premios
 - j) Actos de homenaje
2. Espectáculos públicos
 - a) Taurinos
 - b) Hípicos
 - c) futbolísticos.
 - d) musicales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.

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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo, y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0

NIVEL 2: Etiqueta, ceremonial y usos sociales interculturales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la asignatura ETIQUETA, CEREMONAL Y USOS SOCIALES INTERCULTURALES, los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocerán los usos sociales nacionales e internacionales. - Conocerán los diferentes modelos de negociación existentes. - Adquirirán competencias específicas referentes a indumentaria y vestimenta. - Aprenderán a comportarse en una sociedad globalizada en el respeto de tradiciones y valores culturales diferentes. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolo social <ol style="list-style-type: none"> a) Normas de cortesía b) Normas de relaciones c) La indumentaria y la vestimenta d) Las presentaciones e) Actos sociales informales f) Actos sociales formales: bodas, funerales... g) Actos del ámbito familiar 2. Usos sociales internacionales <ol style="list-style-type: none"> a) Diferentes calendarios b) Tratamientos c) Saludos d) Espacio personal e) gastronomía 		

- f) Indumentaria
- g) Papel de la mujer
- h) Usos y costumbres multiculturales
- 3. Modelos de negociación internacional.
 - a) Modelo oriental
 - b) Modelo norteamericano
 - c) Modelo europeo
 - d) Modelo africano

5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.
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
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.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.
CE3 - Conocer las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.

CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades prácticas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0
NIVEL 2: La diplomacia: protocolo oficial internacional y ceremonial diplomático		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
En la asignatura LA DIPLOMACIA: PROTOCOLO OFICIAL INTERNACIONAL Y CEREMONIAL DIPLOMÁTICO, los alumnos:		

- Conocerán la estructura y organización de las representaciones diplomáticas: embajadas y consulados.
- Distinguirán las pautas esenciales para la organización y presentación de Cartas Presenciales.
- Conocerán la precedencia de las representaciones extranjeras en España y de España en el extranjero.
- Aprenderán la normativa referente a embajadas y cuerpo consular.
- Aprenderán a organizar los diferentes tipos de actos relacionados con la diplomacia y su protocolo: fundamentalmente visitas de Estado y visitas oficiales.
- Estudiarán las normas de precedencias de los países europeos y americanos con los que se entablan frecuentes relaciones diplomáticas

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. PROTOCOLO OFICIAL INTERNACIONAL
 - 1.1. Protocolo y precedencias en los países europeos
 - 1.2. Protocolo y precedencias en América del Norte e Iberoamérica
 - 1.3. Protocolo y precedencias en los países asiáticos
 - 1.4. Protocolo y precedencias en los países musulmanes
2. DIPLOMACIA Y CEREMONIAL DIPLOMÁTICO
 - 2.1. La diplomacia y sus funciones
 - 2.2. El cuerpo diplomático: categorías, selección y nombramiento
 - 2.3. Representación diplomática: embajadas y consulados
 - 2.4. Designación de representantes
 - a) Las Cartas credenciales
 - b) El personal diplomático
 - c) El cuerpo consular
 - 2.5. Obligaciones protocolarias: visitas de estado y visitas oficiales
 - 2.6. Sistemas de precedencias
 - a) Precedencias de representaciones extranjeras en España
 - b) Precedencias de representantes españoles en el Extranjero

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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 de lectura y análisis crítico de los textos legales y del material doctrinal y jurisprudencial, en su caso, que permita al estudiante desarrollar sus propias ideas y construcciones en contextos de investigación avanzada en Derecho.
- 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		
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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Saber aplicar las técnicas propias del protocolo en todo tipo de actos, así como la puesta en escena tanto de las ceremonias institucionales como del ámbito empresarial, de carácter nacional o internacional.		
CE2 - Conocer y distinguir el protocolo de Organismos nacionales e Internacionales, así como en la estructura administrativa española.		
CE4 - Distinguir condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc. y adquirir los conocimientos necesarios en vexilología y premiación.		
CE6 - Adquirir los conocimientos básicos en el área de la comunicación institucional y el funcionamiento de los medios de comunicación en su relación con las instituciones.		
CE7 - Conocer el ceremonial nacional e internacional, así como la práctica diplomática		
CE8 - Determinar la estructura logística y estructura organizativa de todo tipo de eventos.		
CE9 - Planificar, organizar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo; y organizar y gestionar equipos.		
CE5 - Obtener un conocimiento experto y profundo en determinadas áreas de especialización dentro del Protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades practicas realizadas	19	0
Trabajo autónomo con las actividades de aprendizaje previstas	31	0
Prueba de evaluación	75	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de evaluación	0.0	75.0
Pruebas prácticas	0.0	25.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Personal Docente contratado por obra y servicio	6	80	25
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Profesor Visitante	16	80	25
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	6	100	25
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Otro personal funcionario	5	100	25
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Catedrático de Universidad	11	100	18
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Profesor Titular de Universidad	39	100	25
Universidad Nacional de Educación a Distancia	Profesor Contratado Doctor	17	100	25
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
85	15	95
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>El procedimiento para recogida y análisis de información sobre los resultados de aprendizaje y la utilización de esa información en la mejora del desarrollo del plan de estudios en el Máster se llevará a cabo en función de los procedimientos generales establecidos por la UNED.</p> <p>La evaluación del progreso en el Máster se llevará a cabo sobre la base de las competencias generales y específicas del Máster. Para una especificación de las características del proceso de evaluación se recomienda acudir al apartado "Planificación de las enseñanzas", donde se detalla cada uno de los procedimientos.</p> <p>En síntesis, el progreso y resultados de aprendizaje se evaluarán en función de tres elementos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los procedimientos generales establecidos por la UNED. - El sistema de evaluación específico de cada una de las materias que componen el Máster - El desarrollo y evaluación del Trabajo Fin de Máster. <p>El progreso y resultados de aprendizaje de este Máster se evaluarán al igual que el resto de las enseñanzas oficiales de la UNED en función de los procedimientos habituales en la enseñanza a distancia.</p>		

La valoración del progreso de los estudiantes y los resultados de aprendizaje señalados para cada una de las asignaturas que componen el Máster, vinculados al desarrollo de las competencias genéricas y específicas finales del Máster, se valorarán a través de distintas vías, en función del tipo de resultado de aprendizaje (conocimientos, destrezas o actitudes), y de las actividades planteadas para su logro, de forma que dicha evaluación sea coherente con dichos resultados. De esta manera, los resultados de aprendizaje alcanzados podrán valorarse a través de:

- Distintas pruebas de autoevaluación, evaluación en línea, de corrección automática, evaluaciones presenciales, etc...
- Protocolos de evaluación, o rúbricas, diseñados para estimar el logro de los distintos resultados de aprendizaje previstos, a partir de las actividades de aprendizaje planteadas en el plan de actividades de cada asignatura. Estos protocolos estarán a disposición de los estudiantes, así como de los responsables de la evaluación continua con la colaboración de los Profesores Tutores).
- Evaluación del desarrollo y la defensa presencial del Trabajo Fin de Máster.
- Asimismo, está previsto recoger la opinión de los estudiantes a través de encuesta en línea, acerca de su valoración sobre si este Máster les ha permitido obtener los resultados de aprendizaje previstos y desarrollar las competencias del título. La aplicación de estos procedimientos de valoración en diversos momentos y sobre diferentes producciones de los estudiantes nos permiten evaluar el progreso en el desarrollo de los aprendizajes de este Máster y, finalmente, el resultado definitivo de los mismos

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,22103018,93_22103019&_dad=portal&_schema=PORTAL
---------------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2014
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No hay proceso de adaptación.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
50797262Z	Mercedes	Gómez	Adanero
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Obispo Trejo nº 2	28040	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
secretariadecanato@der.uned.es	913986111	913986044	Decana Facultad de Derecho
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
02182398C	Alejandro	Tiana	Ferrer
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Bravo Murillo 38	28015	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrector-investigacion@adm.uned.es	913986009	913986009	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
50421064G	Mª Dolores del Mar	Sánchez	González
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
C/ Obispo Trejo nº 2	28040	Madrid	Madrid
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO

mdmsanchez@der.uned.es	913988049	913986168	Profesora Titular de Universidad
------------------------	-----------	-----------	----------------------------------

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2.2 JUSTIFICACION.pdf

HASH SHA1 : 538D2EF337FE23B79DB7E90275FCD1DFFD666AB1

Código CSV : 111642233259719114174341

Ver Fichero: 2.2 JUSTIFICACION.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4.1 sistemas de info previo.pdf

HASH SHA1 : 219BA834374A2A3825DF8CD53A820AE2F9700830

Código CSV : 109964735061765919264549

Ver Fichero: 4.1 sistemas de info previo.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5_1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.pdf

HASH SHA1 : B7CF88DDACC03E9DFD65CB69AE8DDC88BE20CAF0

Código CSV : 109964751383074669987024

Ver Fichero: 5_1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 6: Anexo 1

Nombre : APARTADO 6 PERSONAL ACADÉMICO.pdf

HASH SHA1 : 106DD119410CF9ED7E871A283BF4B53AA8D1B32D

Código CSV : 109964772004609290385775

Ver Fichero: APARTADO 6 PERSONAL ACADÉMICO.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6-2 Otros RR-HH.pdf

HASH SHA1 : 8D1CFAE15B4EE00BB8AC71EFFB82B81CA4203B8B

Código CSV : 109964781679045134739519

Ver Fichero: 6-2 Otros RR-HH.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7.1 Justificación de los medios materiales.pdf

HASH SHA1 : FA255C3D057D070AC5DF6EF703767BBC008089B6

Código CSV : 109964803589680886736453

Ver Fichero: 7.1 Justificación de los medios materiales.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES PROPUESTOS.pdf

HASH SHA1 : FA5CAE5DFE2EBDD74B8093134030C4828EDC70C9

Código CSV : 100964827805415923344745

Ver Fichero: 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES PROPUESTOS.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10^CRONOGRAMA.pdf

HASH SHA1 : A6FA0C0AB76D4DDEA065953221A57608E988C05C

Código CSV : 109964851908605654480165

Ver Fichero: 10. CRONOGRAMA.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

BO
R
D
A
D
O
R