

# CEREMONIAL DE ESTADO

Grado en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
2019-2020

[www.protocoloimep.com](http://www.protocoloimep.com)

## 1\_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
Ceremonial de Estado	

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
4.5 ECTS	Básica	Segundo	Primero (3)

<b>Titulación</b>	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
<b>Centro</b>	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
<b>Aula teoría</b>	Planta 5, Aula 6
<b>Aula práctica</b>	Planta 5, Aula 6
<b>Idioma</b>	Castellano

PROFESORADO	
Nombre	e-mail
Manuel Domínguez	<a href="mailto:manuel.dominguez@protocoloimep.com">manuel.dominguez@protocoloimep.com</a>

HORARIO		
Clase	Fecha salida académica Fecha "Meet the pros"	Fecha Exámenes presencial
Lunes 11:00 a 14:00h.	Por determinar	22 de enero de 11 a 13 horas 3 de septiembre de 10 a 12 horas
		<b>A distancia</b>
		31 de enero de 12 a 14 horas 3 de septiembre de 10 a 12 horas

## 2\_ CONTEXTUALIZACIÓN

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (DRAE) define el protocolo en una de sus acepciones como "Conjunto de reglas establecidas por norma o por costumbre para ceremonias y actos oficiales o solemnes". Es decir, hoy en día se entiende el protocolo como un conjunto de normas y disposiciones legales vigentes que, junto a las costumbres y las tradiciones de las sociedades, rigen la celebración de los actos oficiales.

El protocolo nace en las sociedades avanzadas porque necesitan ordenar la presencia del Estado y de sus estructuras de poder. Muchos opinan que el protocolo es más bien un arte y que se aplica para facilitar en gran medida la relación entre las gentes.

Pero el protocolo también lleva aparejados términos como la Etiqueta y el IMEP – Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo | C/ Arzobispo Loaces, 3 Alicante

Ceremonial. La Etiqueta, que viene a ser un ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se debe guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes; y el Ceremonial, que también es definido por el DRAE como “Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne”; por tanto, puede convenirse de una forma amplia que el ceremonial es responsable de la “forma” o de la escenificación; mientras que el protocolo lo es de la “norma” o la ordenación. En todo caso, dentro del Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, la asignatura de “Ceremonial de Estado”, juega un papel fundamental en la formación del alumno puesto que debe de proporcionarle ese acercamiento tan necesario a la realidad de la Corona española y a los tres poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, sin perder de vista su relación con los representantes de los poderes autonómicos y con los de las entidades locales. Por otro lado, la asignatura también ayudará al alumno a familiarizarse con las reglas básicas del Protocolo Comparado y con la siempre necesaria diplomacia que marca las buenas relaciones entre paísesafines.

A veces, los cargos y representantes pertenecientes a estos tres niveles de la administración española coincidirán en actos protocolarios a celebrar tanto a nivel estatal, como autonómico o local; y el profesional del protocolo debe de estar preparado para saber cómo ha de tratarlos, su nivel de precedencia en el acto en cuestión y, en su caso, listo para poder colaborar con el diseño y la preparación de la ceremonia.

Así pues, es preciso que el alumno llegue a conocer en profundidad el Protocolo de Estado como agente regulador de la actividad oficial de las altas Instancias de la nación española; y también es de vital importancia, en el estudio del Protocolo y las Relaciones Institucionales, conocer el Protocolo Diplomático como regulador de las actividades y de los actos oficiales en las relaciones de un país con otros. De ahí que la asignatura Ceremonial de Estado del 2º Curso esté concebida y estructurada para cubrir todos aquellos conocimientos y habilidades que el profesional de Protocolo debe poseer en estos ámbitos (Estado y Diplomacia).

El estudio de la presente asignatura pretende contribuir con eficiencia a la formación de profesionales con sólidos conocimientos en dichas áreas

### **2.1\_ Recomendaciones para la asignatura.**

La asignatura tiene un componente histórico importante para que el alumno pueda asimilar de una forma amena y sencilla las señas de identidad del Protocolo actual español y su Ceremonial de Estado.

Es fundamental que el alumno alcance un conocimiento pleno del Real Decreto 2099/1983, de 4 agosto, que aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Así mismo, se recomienda al alumno que lea semanalmente los contenidos explicados en clase y colgados en la plataforma IMEP para que trate de resumirlos y de esta forma poder enfrentarse al examen teórico-práctico de la asignatura con garantías de éxito.

Se recomienda estudiar la materia semanalmente y resolver las dudas con el profesor lo antes posible.

## 2.2\_ Mecanismos de Coordinación Docente.

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Grado, que recae en la figura del Director de Grado. Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

## 3\_ COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS GENERALES

1. Capacidad de identificación, interpretación, formulación y resolución de problemas básicos de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Capacidad para la planificación, organización, dirección y control de los sistemas y procesos, en un marco que garantice el respeto a los valores, derechos y principios básicos del ordenamiento jurídico, la competitividad empresarial, la protección y conservación del medio ambiente, y el desarrollo sostenible del ámbito correspondiente.
3. Capacidad de actualización de los conocimientos en el ámbito de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.
4. Capacidad de dirección/coordinación de recursos humanos para la ejecución de proyectos.
5. Capacidad de consolidación, ampliación e integración de los conocimientos fundamentales de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas

### COMPETENCIAS ESPECIFICAS

1. Capacidad de interpretación de las conductas sociales y de consumo y de las estrategias para la intervención protocolaria.
2. Capacidad para aplicar ceremoniales sectoriales y la utilización de símbolos oficiales y específicos adecuados.
3. Capacidad para desarrollar proyectos organizativos sectoriales
4. Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena de un acto en que sea aplicable el protocolo.
5. Capacidad para conocer y desarrollar los principios de la responsabilidad social y de sostenibilidad en la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales.

## 4\_ CONTENIDOS.

### 4.1\_ TEORIA

#### Unidad didáctica 1. El Protocolo Oficial

- Tema 1: Introducción
- Tema 2: Las precedencias oficiales del Estado
- Tema 3: Los símbolos del Estado
- Tema 4: Los tratamientos honoríficos

#### Unidad didáctica 2. La Jefatura del Estado y la Familia Real

- Tema 5: El Ceremonial Militar.
- Tema 6: El Protocolo en la Corona Española

#### Unidad didáctica 3. Los Poderes del Estado

- Tema 7: El Poder Legislativo
- Tema 8: El Poder Ejecutivo
- Tema 9: El Poder Judicial

#### Unidad didáctica 4. Otras Instituciones

- Tema 10: Tribunal Constitucional y otras instituciones del Estado, El Instituto de España y las Reales Academias

### **Unidad didáctica 5. Nociones básicas de Protocolo diplomático**

- Tema 11: Los agentes diplomáticos y consulares. Estructura de las Misiones diplomáticas y de los Consulados
- Tema 12: Visitas de Estado y Protocolo en otros países

## **4.2\_ PRÁCTICAS**

### **Unidad didáctica 1.**

1. Ejercicios de colocación y de ordenación de las banderas institucionales de la Nación, de las CC. AA y de las Entidades Locales. Caso particular de ordenación de la bandera de la Unión Europea.
2. Ejercicios de Precedencias de autoridades en actos solemnes. Aplicación del R D 2099/1983, de Precedencias Generales en el Estado.
3. Ejercicios de tratamientos honoríficos de autoridades.

### **Unidad didáctica 2**

- 4 Análisis del Protocolo y Ceremonial llevado a cabo en el desfile del Día de la Fiesta Nacional (12 de octubre).
- 5 Análisis de los actos que conllevan la entrega de los Premios Princesa de Asturias.

### **Unidades didácticas 3, 4 y 5**

- 6 Análisis del Protocolo Oficial observado durante los actos conmemorativos del Día de la Constitución.
- 7 Ejercicio sobre la organización jerárquica y estructura de uno de los Ministerios de la AGE

## **5\_ METODOLOGÍA**

### **5.1\_ PRESENCIAL**

El profesor impartirá 14 sesiones presenciales de 3 horas con exposiciones orales apoyadas con una amplia colección de transparencias muy sencillas e intuitivas (más de mil), configuradas en software Microsoft PowerPoint.

Coloquio abierto entre los alumnos y el profesor tras la finalización de cada Unidad Didáctica.

Resolución en clase de los ocho casos prácticos planteados a lo largo de la asignatura y celebración de seminario posterior.

Planteamiento de dudas y demanda de información complementaria de forma presencial, o bien a distancia en el correo electrónico personal del profesor (serafinpr@gmail.com) o el institucional de la plataforma IMEP.

#### **PRÁCTICAS DEL LA ASIGNATURA:**

Las 7 prácticas tienen la finalidad de asentar los conocimientos teóricos. La calificación de **cada una** será valorada con **0,1 punto**, por lo que la suma total de todas las prácticas alcanzará el valor de **0,7 puntos** de la nota final

- Los alumnos deben realizar las prácticas de forma individual y subirlas a la plataforma IMEP en el plazo señalado para cada una de ellas.
- Cualquier práctica entregada fuera de plazo se calificará con 0 puntos.
- **El alumno que NO ENTREGUE alguna práctica NO podrá presentarse al examen teórico-práctico.**

#### **TRABAJO FIN DE LA ASIGNATURA (TFA)**

El alumno deberá realizar un trabajo fin de asignatura (TFA) relacionado con la materia impartida a lo largo del curso

- El TFA se valorará de 0 a **1,8 puntos** del total de la nota final.
- El alumno que no entregue el TFA, **NO podrá presentarse al examen teórico-práctico.**

Habrán reuniones del profesor con los alumnos para orientarlos a la hora de elegir el TFA adecuado.

- Se hará en clase una breve exposición de los TFA's de los alumnos que hayan resultado más interesantes a criterio del profesor.
- La exposición sería voluntaria con posibilidad de preguntas y un coloquio posterior. (Máximo 10 minutos por TFA)
- En la elaboración del TFA se valorará de forma especial la estructura del mismo y, sobre todo, la aplicación de las normas APA

#### **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR (RRI).**

Durante el curso se aplicará en todo momento el RRI del IMEP

## 5.2\_DISTANCIA

El profesor impartirá 6 sesiones de 55 minutos en Blackboard que quedarán grabadas, con exposiciones de los contenidos resumidos más importantes; además, el alumno contará con una amplia colección de transparencias sencillas e intuitivas (más de mil), diseñadas para facilitar la comprensión de los alumnos a distancia; y configuradas en software Microsoft PowerPoint.

Posibilidad de contactar dudas sobre la materia con el profesor en cualquier momento vía su email personal (serafinpr@gmail.com) o mediante el email institucional de la plataforma IMEP. Se facilitará al alumno una respuesta en menos de 24 horas.

El profesor mantendrá contacto continuo y directo con los alumnos de la modalidad de distancia a través del correo electrónico, teléfono, aula virtual (foros, mensajes) y de la plataforma virtual de IMEP.

### PRÁCTICAS DEL LA ASIGNATURA:

Las 7 prácticas tienen la finalidad de asentar los conocimientos teóricos. La calificación de **cada una** será valorada con **0,1 punto**, por lo que la suma total de todas las prácticas alcanzará el valor de **0,7 puntos** de la nota final

- Los alumnos deben realizar las prácticas de forma individual y subirlas a la plataforma IMEP en el plazo señalado para cada una de ellas.
- Cualquier práctica entregada fuera de plazo se calificará con 0 puntos.
- **El alumno que NO ENTREGUE alguna práctica NO podrá presentarse al examen teórico-práctico.**
- El alumno podrá plantear dudas, tras su resolución, vía email.

### TRABAJO FIN DE LA ASIGNATURA (TFA)

El alumno debe realizar un trabajo fin de asignatura (TFA) relacionado con la materia impartida a lo largo del curso

- El TFA se valorará de 0 a **1,8 puntos** del total de la nota final.
- El alumno que no entregue el TFA, **NO podrá presentarse al examen teórico-práctico.**

El alumno podrá contactar con el profesor vía email, por teléfono o cualquier otro medio para resolver cualquier duda.

En el TFA se valorará de forma especial la estructura de este y, sobre todo, la aplicación de las normas APA

### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR (RRI).

Durante el curso se aplicará en todo momento el RRI del IMEP



### 5.3\_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre los alumnos y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre los alumnos a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

### 6\_RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

El alumno, al finalizar la asignatura, tendrá los suficientes conocimientos para:

1. Comprender el papel de los actores involucrados en la organización de cualquier ceremonia de Estado en los últimos 500 años de la historia de España (desde los Reyes Católicos) y su evolución hasta la configuración del Protocolo actual correspondiente a una sociedad avanzada.
2. Diferenciar el tratamiento, la precedencia y las principales connotaciones del cargo de cualquier autoridad perteneciente a la Administración General del Estado (AGE) en sus tres niveles.
3. Diferenciar los uniformes y las divisas de los oficiales generales, jefes y oficiales de los tres ejércitos, así como los de los miembros de la Guardia Civil y del Cuerpo Nacional de Policía.
4. Saber qué lugar debe ocupar cualquier autoridad civil o militar que asista a un acto oficial de carácter mixto.
5. Identificar los Honores de Ordenanza a rendir por parte de las Fuerzas Armadas (FAS) a la Bandera de España, al Rey, a la Familia Real y al resto de Autoridades del Estado.
6. Saber perfectamente la precedencia de las banderas institucionales a partir de la colocación de la Bandera Nacional.
7. Dominar las técnicas de ordenación espaciotemporal en el establecimiento de presidencias y en la ubicación de invitados.
8. Elaborar la documentación protocolaria que podría ser generada por cualquier gabinete y consultora.

9. Planear, organizar y llevar a cabo las acciones protocolarias correspondientes a cualquier acontecimiento o evento social que se celebre a nivel estatal, autonómico o local.
10. Comprender el papel de los actores involucrados en la organización de cualquier ceremonia de Estado.
11. Familiarizarse con el reglamento protocolario de las autoridades judiciales en las ceremonias propias.
12. Tener una base sobre las actividades protocolarias celebradas entre países.

## 7\_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 7.1\_PRESENCIAL

La evaluación final de la asignatura se llevará a cabo con las pruebas y porcentajes que se especifican, siendo las mismas en cualquier convocatoria:

- |   |        |
|---|--------|
| A. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TEORICOS     | (45%). |
| B. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS    | (30%)  |
| C. TRABAJO FINAL DE LA ASIGNATURA (TFA) | (18%)  |
| D. PRÁCTICAS DE LA ASIGNATURA (7)       | ( 7%)  |

En caso de que el alumno no logre superar la asignatura, **las notas de las Prácticas y del TFA quedarán guardadas** para las sucesivas convocatorias.

- Los exámenes de los apartados A) y B) se realizarán el mismo día, uno a continuación de otro.
- El alumno que cometa faltas de ortografía en su examen verá reducida la nota del mismo en función de la gravedad de aquellas, pudiendo incluso ser calificado suspenso.
- La letra ilegible en el examen y la falta de claridad expositiva también podrá motivar la reducción de la calificación.

### 7.2\_DISTANCIA

La evaluación final de la asignatura se llevará a cabo con las pruebas y porcentajes que se especifican, siendo las mismas en cualquier convocatoria:

- |   |        |
|---|--------|
| A. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TEORICOS     | (45%). |
| B. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS    | (30%)  |
| C. TRABAJO FINAL DE LA ASIGNATURA (TFA) | (18%)  |
| D. PRÁCTICAS DE LA ASIGNATURA (7)       | ( 7%)  |

En caso de que el alumno no logre superar la asignatura, **las notas de las Prácticas y del TFA quedarán guardadas** para las sucesivas convocatorias.

- Los exámenes de los apartados A) y B) se realizarán el mismo día, uno a continuación de otro.
- El alumno que cometa faltas de ortografía en su examen verá reducida la nota del mismo en función de la gravedad de aquellas, pudiendo incluso ser calificado suspenso.
- La letra ilegible en el examen y la falta de claridad expositiva también podrá motivar la reducción de la calificación.

## 8\_ PLANIFICIACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
ASISTENCIA A CLASES TEÓRICO-PRÁCTICAS	40
ASISTENCIA A SEMINARIOS, CLARLAS, CONFERENCIAS, ETC.	5
PREPARACIÓN CLASES TEORICAS	40
PREPARACIÓN PRÁCTICAS	9
ASISTENCIA A TUTORIAS	2
PREPARACIÓN EXÁMENES	10
VISITA A INSTALACIONES	3,5
REALIZACIÓN DE EXAMEN TEÓRICO-PRÁCTICO	3
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO</b>	<b>112.5</b>

### 8.1 \_PRESENCIAL

Unidad Didáctica 1: El Protocolo Oficial. Tema 1: Introducción			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1.- Conocer la importancia del Ceremonial en los últimos 500 años y su relación con el Protocolo actual	Clase Teórica  Resolución práctica nº 1: Análisis del protocolo de Premios Princesa de Asturias	Continua	8%

Unidad Didáctica 1 - Tema 2: Las precedencias oficiales del Estado			Semana 2
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
.2.- Identificar la precedencia de autoridades de la AGE	Clase Teórica Resolución práctica nº 2: Aplicación del Real Decreto 2099/1983	Continua	8%

Unidad Didáctica 1 - Tema 3: Los símbolos del Estado			Semana 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
3.- Saber la precedencia de las banderas institucionales a partir de la colocación de la Bandera Nacional	Clase Teórica Práctica nº 3: ejercicio de colocación de banderas	Continua	8%

Unidad Didáctica 1 - Tema 4: Los tratamientos honoríficos			Semana 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
4.- Saber qué trato corresponde a cualquier autoridad civil o militar que asista a un acto oficial de carácter mixto.	Clase Teórica Práctica nº 4: ejercicio de tratamientos honoríficos de autoridades	Continua	3%

Unidad Didáctica 2- Jefatura del Estado y Familia Real. Tema 5: El ceremonial militar			Semana 5
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
5.- Diferenciar las divisas de oficiales generales, jefes y oficiales de los tres ejércitos y G. Civil	Clase Teórica Práctica nº 5: Análisis del desfile del Día de las FAS -1	Continua	10%

Unidad Didáctica 2: Jefatura del Estado y Familia Real - Tema 6: Protocolo de la Corona			Semana 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
6.- Identificar los Honores de Ordenanza a la Bandera de España, al Rey, a la Familia Real y resto de Autoridades	Clase Teórica Práctica nº 5: Análisis de los actos del Día de las FAS -2	Continua	8%
Unidad Didáctica 3: los Poderes del Estado - Tema 7: El poder Legislativo			Semana 7
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
7.- Comprender el papel de los actores involucrados en la organización de las ceremonias Estado.	Clase Teórica Práctica nº 6: Análisis de los actos llevados a cabo el Día de la Constitución	Continua	9%
Unidad Didáctica 3- Tema 8: El Poder Ejecutivo			Semana 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
8.- Identificar la precedencia de autoridades de la AGE	Clase Teórica Práctica nº 7: Precedencia y jerarquías en uno de los Ministerios de la AGE	Continua	9%
Unidad Didáctica 3 - Tema 9: El Poder Judicial			Semana 9
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
9.- Familiarizarse con el reglamento protocolario de las autoridades judiciales en las ceremonias propias.	Clase Teórica	Continua	9%

Unidad Didáctica 4- Tema 10: Otras instituciones. El Tribunal Constitucional y otras Inst.			Semana 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
10. Familiarización con estructura del TC y otras instituciones	Clase Teórica Exposición TFA's	Continua	8%

Unidad Didáctica 5: Protocolo Diplomático - Tema 11: Agentes diplomáticos. Misiones.			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
12.- Dominar las técnicas ordenación de presidencias y ubicación invitados	Clase Teórica Exposición TFA's	Continua	8%

Unidad Didáctica 5 -Tema 12: Visitas de Estado. Protocolo otros países			Semana 13-14
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
13.- Tener idea del protocolo Estado y de otros países.	Clase Teórica Exposición TFA's	Continua	8%

			Semana 15
	Actividad	Sistema de Evaluación	Porcentaje
	Examen teórico y práctico	Examen	4%

## 8.2\_DISTANCIA

Unidad Didáctica 1: El Protocolo Oficial. Tema 1: introducción			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología
1.- Conocer la importancia del Ceremonial y su relación con el Protocolo actual	Visualización de transparencias Resolución práctica nº 1: Análisis del protocolo de Premios Princesa de Asturias	A distancia	8%

Unidad Didáctica 1 - Tema 2: Las precedencias oficiales del Estado			Semana 2
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
.2.- Identificar la precedencia de autoridades de la AGE	Visualización de transparencias Resolución práctica nº 2: Aplicación del Real Decreto 2099/1983	A distancia	86%
Unidad Didáctica 1 - Tema 3: Los símbolos del Estado			Semana 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
3.- Saber la precedencia de las banderas institucionales a partir de la colocación de la Bandera Nacional	Visualización de transparencias Práctica nº 3: ejercicio de colocación de banderas	A distancia	8%

Unidad Didáctica 1 - Tema 4: Los tratamientos honoríficos			Semana 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
4.- Saber qué trato corresponde a cualquier autoridad civil o militar que asista a un acto oficial de carácter mixto.	Visualización de transparencias Práctica nº 4: ejercicio de tratamientos honoríficos de autoridades	A distancia	3%
Unidad Didáctica 2: Jefatura del Estado y Familia Real - Tema 5: El ceremonial militar			Semana 5
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
5.- Diferenciar las divisas de oficiales generales, jefes y oficiales de los tres ejércitos y G. Civil	Visualización de transparencias Práctica nº 5: Análisis del desfile del Día de las FAS -1	A distancia	10%

Unidad Didáctica 2: Tema 6: Protocolo de la Corona			Semana 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
6.- Identificar los Honores de Ordenanza a la Bandera de España, al Rey, a la Familia Real y resto de Autoridades	Visualización de transparencias Práctica nº 5: Análisis de los actos del Día de las FAS -2	A distancia	8%

Unidad Didáctica 3: Los Poderes del Estado - Tema 7: El poder Legislativo			Semana 7
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
7.- Comprender el papel de los actores involucrados en la organización de las ceremonias de Estado.	Visualización de transparencias Práctica nº 6: Análisis de los actos llevados a cabo el Día de la Constitución	A distancia	9%

Unidad Didáctica 3- Tema 8: El Poder Ejecutivo			Semana 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
8.- Identificar la precedencia de autoridades de AGE	Visualización de transparencias Práctica nº 7: Precedencia y jerarquías en uno de los Ministerios de la AGE	A distancia	9%

Unidad Didáctica 3 - Tema 9: El Poder Judicial			Semana 9
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
9.- Familiarizarse con el reglamento protocolario de las autoridades judiciales	Visualización de transparencias	A distancia	9%



Unidad Didáctica 4: Otras Instituciones. Tema 10: El Tribunal Constitucional y otras Inst			Semana 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
10. Conocer estructura del TC y otras instituciones del Estado	Visualización de transparencias Exposición TFA's	A distancia	8%

Unidad Didáctica 5: Protocolo Diplomático - Tema 11: Agentes diplomáticos. Misiones.			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
12.- Dominar las técnicas de ordenación de presidencias y ubicación de invitados	Visualización de transparencias Exposición TFA's	A distancia	8%

Unidad Didáctica 5 -Tema 12: Visitas de Estado. Protocolo otros países			Semana 13-14
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
13.- Tener una idea del protocolo en las visitas de Estado.	Clase Teórica Exposición TFA's	Continua	7%

			Semana 15
	Actividad	Sistema de Evaluación	Porcentaje
	Examen teórico y práctico	Examen	4%

## 9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

### 9.1\_GENERAL

- ARÉVALO, JOSÉ P.: La ciencia del Protocolo. Ed. Protocolo. Burgos, 2001
- CHÁVARRI DEL RIVERO, Tomás: Protocolo Internacional. Tratado de ceremonial diplomático. Ediciones Protocolo. Madrid, 2004.
- ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO. Protocolo Internacional y Diplomático. Madrid, 1997.

- FUENTE LAFUENTE, Carlos: Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. Ediciones Protocolo. Madrid, 2006.
- LÓPEZ CABALLERO, Blanca: La diplomacia y su protocolo. Ediciones Protocolo. Madrid, 2006.
- MENÉNDEZ PIDAL NAVASCUÉS, Faustino: Símbolos de España. Centro de Estudios políticos y Constitucionales. Madrid, 2000.
- RODRÍGUEZ GÓMEZ, Alfredo: Protocolo y ceremonial en las Fuerzas Armadas. Ediciones Protocolo. Madrid, 2007.
- VILLARRUBIAS, Felio A.: Tratado de Protocolo Nacional e Internacional. Ediciones Nobel. Oviedo, 2010.
- REAL DECRETO 2099/1983, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado Español.
- REAL DECRETO 308/2007, de 2 de marzo, sobre organización y funcionamiento de las Delegaciones de Defensa.
- REAL DECRETO 913/2002, de 6 septiembre, sobre representación institucional de las Fuerzas Armadas.
- REAL DECRETO 959/2005, de 29 de julio, de las Agregadurías de Defensa.
- REGLAMENTO 2/2005, de honores, tratamientos y protocolo en los actos judiciales solemnes.

## 9.2\_POR TEMAS

### Unidad didáctica 1

- ARÉVALO, JOSÉ P.: La ciencia del Protocolo. Ed. Protocolo. Burgos, 2001
- ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO. Protocolo Internacional y Diplomático. Madrid, 1997.
- FUENTE LAFUENTE, Carlos: Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. Ediciones Protocolo. Madrid, 2006.
- REAL DECRETO 2099/1983, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado Español.

### Unidad didáctica 2

- MENÉNDEZ PIDAL NAVASCUÉS, Faustino: Símbolos de España. Centro de Estudios políticos y Constitucionales. Madrid, 2000.
- REAL DECRETO 308/2007, de 2 de marzo, sobre organización y funcionamiento de las Delegaciones de Defensa.
- REAL DECRETO 913/2002, de 6 septiembre, sobre representación institucional de las Fuerzas Armadas.

- RODRÍGUEZ GÓMEZ, Alfredo: Protocolo y ceremonial en las Fuerzas Armadas. Ediciones Protocolo. Madrid, 2007.

### **Unidad didáctica 3**

- REAL DECRETO 2099/1983, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado Español.
- REGLAMENTO 2/2005, de honores, tratamientos y protocolo en los actos judiciales solemnes.

### **Unidad didáctica 4**

- ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO. Protocolo Internacional y Diplomático. Madrid, 1997.
- FUENTE LAFUENTE, Carlos: Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial. Ediciones Protocolo. Madrid, 2006.
- LÓPEZ CABALLERO, Blanca: La diplomacia y su protocolo. Ediciones Protocolo. Madrid, 2006.

### **Unidad didáctica 5**

- CHÁVARRI DEL RIVERO, Tomás: Protocolo Internacional. Tratado de ceremonial diplomático. Ediciones Protocolo. Madrid, 2004
- REAL DECRETO 959/2005, de 29 de julio, de las Agregadurías de Defensa.
- VILLARRUBIAS, Felio A.: Tratado de Protocolo Nacional e Internacional.