



Centro adscrito a



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

# Guía Docente 2024/2025

## LEGISLACIÓN DE PROTOCOLO

Modalidad: (Presencial – A distancia)

**Grado en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales**

## Protocolo Institucional

MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
N1	N2	Obligatorio	Segundo	6

**Titulación:** Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales

**Centro:** IMEP en C/Arzobispo Loaces, 3 (Alicante)

**Idioma:** Castellano

**Horario de atención a los alumnos:** Lunes: 16:15 a 19:45.

### 1. Profesorado

Nombre y apellidos: M<sup>a</sup> del Carmen Portugal Bueno

[mariadelcarmen.portugal@protocoloimep.com](mailto:mariadelcarmen.portugal@protocoloimep.com)

Horario	Salidas académicas/ Visitas al centro
Lunes: 16:15 a 19:45	A determinar

### Recomendaciones para la asignatura

Leed la guía docente con detenimiento.

Resolved cualquier cuestión relacionada con la materia con la mayor antelación posible para que podáis planificar vuestro trabajo de la manera más adecuada.

Prestad atención a las recomendaciones del profesorado sobre los materiales complementarios.

Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.

Revisad la bibliografía recomendada.

Cumplid escrupulosamente los plazos de entrega tanto de tareas como de las prácticas.

**En la Modalidad a Distancia, además:**

Leed previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas.

Remitid vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía on line.

Visualizad las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

## 2. Descripción de la asignatura

Podemos considerar el protocolo como disciplina de variados perfiles, pero no podemos ignorar la presencia de un componente netamente jurídico. Aparte de tener una clara vocación técnica o práctica, que reside claramente en los encargados o jefes de protocolo, el protocolo, como herramienta dirigida a la organización de los actos y a la transmisión de la imagen y de los valores de una determinada estructura pública o privada, está innegablemente ligado al mundo jurídico, al mundo normativo, al mundo del Derecho. Es el Derecho el que determina todo en Protocolo: las precedencias, los símbolos, los tratamientos, la etiqueta, las presidencias en los actos, los honores... Realmente, todo está regulado en nuestro ordenamiento jurídico, salvo la propia dinámica de los actos o, en ciertos casos, la elección del escenario.

El Protocolo está condicionado de forma estricta por la norma jurídica, que se hace preciso conocer y manejar en toda su extensión, así como saber interpretar e integrar constantemente. La labor del profesional del protocolo se convierte en una suerte de especialista jurídico de la materia que ha de dominar la normativa existente, apreciar su vigencia o derogación y conocer, interpretar y valorar la norma de acuerdo con la realidad del tiempo en que haya de ser aplicada y sobre todo saber integrar la norma correctamente.

## 3. Competencias básicas, generales y específicas

### *a. Competencias básicas y generales*

- CG2 - Capacidad para el liderazgo y la negociación – Exclusivamente grupo presencial.
- CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.
- CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.
- CG7 - Capacidad crítica y analítica en el área de especialidad correspondiente.
- CG9 - Capacidad de comunicación en lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.
- CG12 - Capacidad de actualización de los conocimientos en el ámbito de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

### *b. Competencias específicas*

- CE1 - Capacidad de interpretación de las conductas sociales y de consumo y de las estrategias para la intervención protocolaria.
- CE5 - Capacidad para aplicar y desarrollar las medidas de seguridad y los requisitos legales que contempla la legislación nacional y comunitaria para los eventos, espectáculos públicos y recursos humanos, económicos y materiales que intervienen.

## 4. Contenidos

### Clases teóricas

#### TEORÍA

UNIDAD DIDÁCTICA 1: Estado, derecho y protocolo.

TEMA 1: Introducción y cuestiones generales.

TEMA 2: Ordenamiento jurídico español en materia de Protocolo. La Constitución española.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Real Decreto 2099/1983 y las precedencias oficiales.

TEMA 3: El Real Decreto 2099/1983. Precedencias y análisis. Propuestas de actualización.

TEMA 4: Jefatura del Estado. Normativa protocolaria que afecta a la Jefatura del Estado.

TEMA 5: Normativas del poder legislativo en cuestiones protocolarias.

TEMA 6: Precedencias en las comunidades autónomas españolas. Análisis y comparativa. Aspectos normativos y legislativos. Los estatutos de autonomía.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: Protocolo provincial y local.

TEMA 7: El municipio y lo local. La Ley 7/1985, de 2 de abril y la Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: Los símbolos de España y los tratamientos.

TEMA 8: Los símbolos: banderas y guiones, himnos y escudos.

TEMA 9: Los tratamientos y su aspecto normolegislativo..

UNIDAD DIDÁCTICA 5: Derecho premial y nobiliaria.

TEMA 10: Principales leyes del derecho nobiliario español: de Alfonso X a la Ley 33/2006, de 30 de octubre.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Protocolo internacional.

TEMA 11: La diplomacia: la misión diplomática y la misión consular. Del Congreso de Viena de 1815 a 1901.

### Clases prácticas

Durante todas las sesiones se realizará una parte práctica, a través de la presentación de casos reales, para asentar conceptos y avanzar en los propósitos de la asignatura. Para ello, en cada clase semanal, se podrán iniciar en clase los diferentes talleres y/o prácticas relacionadas con la materia impartida por el docente o bien por la participación de algún invitado presencial, por videoconferencia o visita a una entidad.

## 5. Metodología

### Presencial

#### Clases teóricas

La metodología empleada para esta asignatura será de sesiones presenciales en las que se combinarán exposiciones teóricas, participación de profesionales externos mediante visitas al centro o por videoconferencia. Todo ello, con la finalidad de promover dinámicas de participación. Igualmente, se fomentará el aprendizaje autónomo a través de la investigación y el trabajo individual mediante técnicas que potencien la creatividad, la participación y el interés por los diferentes temas tratados.

#### Clases prácticas

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente en el aula, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

### A distancia

#### Clases teóricas

En la modalidad a distancia, la única variación metodológica será que las sesiones presenciales se sustituyen por videos resumen de los temas y sesiones virtuales donde se explicarán los conceptos fundamentales, así como las dudas del alumnado; además se podrán desarrollar talleres, debates, etc. El resto de los aspectos metodológicos es idéntico al planteado en las sesiones presenciales.

#### Clases prácticas

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente a lo largo del temario, de las píldoras formativas y de las blackboards realizadas, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

La entrega de los trabajos prácticos grupales en ambas modalidades, presencial y a distancia, se realizará a través de la plataforma en documento word o pdf. El trabajo conlleva una exposición de 10 minutos en clase, solamente los alumnos de presencial. El documento del trabajo será guardado con el siguiente nombre de archivo (número de la práctica)\_apellido\_nombre. Las fechas de entrega son las siguientes:

- 2 de marzo de 2025.
- 7 de abril de 2025.
- 12 de mayo de 2025.

## 6. 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.

## 7. Resultados de aprendizaje

Los alumnos de la asignatura “Legislación de protocolo”:

- Identificar los elementos principales del protocolo y el ceremonial.
- Dominar el conocimiento de la normativa referida al protocolo español.
- Conocimiento para establecer y aplicar la precedencia en los actos.
- Asimilarán la base de la estructura del Estado español en referencia al protocolo.
- Analizar el protocolo y la normativa vinculada a la diplomacia.
- Distinguir los diferentes tratamientos honoríficos y nobiliarios.
- Aplicar la normativa de protocolo en los actos oficiales.
- Conocimiento, cuidado y uso de los símbolos oficiales.

## 8. Sistema de evaluación

### Presencial

#### Convocatoria Ordinaria

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso, caso práctico o cualquier combinación de las anteriores.

#### Convocatoria Extraordinaria

La calificación final será el resultado de la realización de un examen (100%) que constará de dos partes, una teórica (50%) y una práctica (50%). La parte práctica podrá ser incluida en el examen o solicitada en una fecha diferente. No obstante, se calificará de manera ponderada y dentro del porcentaje establecido.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso, caso práctico o cualquier combinación de las anteriores.

## A distancia

### Convocatoria Ordinaria

La calificación de la asignatura “Protocolo institucional” se obtiene de:

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 40%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso, caso práctico o cualquier combinación de las anteriores.

### Evaluación Extraordinaria

La calificación final será el resultado de la realización de un examen (100%) que constará de dos partes, una teórica (50%) y una práctica (50%). La parte práctica podrá ser incluida en el examen o solicitada en una fecha diferente. No obstante, se calificará de manera ponderada y dentro del porcentaje establecido.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso, caso práctico o cualquier combinación de las anteriores.

## 9. Planificación de actividades de aprendizaje

### Modalidad presencial

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	30
Otras actividades	7.5
Clases prácticas	30
Seminarios	5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	7.5
Otras actividades: tareas compartidas	12.5
Preparación clases teoría	10
Preparación trabajos clases práctica	20
Estudios exámenes	7.5
<b>Total</b>	<b>150</b>

### Modalidad a distancia

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	22.5
Otras actividades	7.5
Clases prácticas	37.5
Seminarios	5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	7.5
Otras actividades: tareas compartidas	12.5
Preparación clases teoría	10
Preparación trabajos clases práctica	20
Estudios exámenes	7.5
<b>Total</b>	<b>150</b>

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1	0-1	1-2-3-4-5-6-7	Presentación asignatura Clase teórico-práctica	Observación directa	
2	1-2	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
3	3	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
4	3	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
5	4	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
6	5	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
7	6	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
8		1-2-3-4-5-6-7	Exposición	Observación directa	
9	7	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
10	8	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
11	9	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
12		1-2-3-4-5-6-7	Exposición	Observación directa	



13	10	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
14	11	1-2-3-4-5-6-7	Clase teórico-práctica Resolución de casos	Observación directa	
15		1-2-3-4-5-6-7	Exposición	Observación directa	

## 10. Bibliografía recomendada

- Arévalo, J.P.: La ciencia del Protocolo. Ed. Protocolo. Burgos. 2001
- Fuente Lafuente, C.: Protocolo oficial. Las instituciones del estado españolas y su ceremonial. Ediciones Protocolo. Madrid. (5º ed.) 2010
- García Fuente, D.: Protocolo y Ordenación de Banderas. Repercusión Mediática en la Prensa Española Tesis doctoral defendida en la Universidad Camilo José Cela, Madrid.2016
- Jiménez-Morales, Mónica y Panizo Alonso, Julio M., Eventos y protocolo. La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales, UOC, 2017.
- López-Nieto, Francisco, Manual de protocolo, Ariel, 2006.
- Marín Calahorro, Francisco, Fundamentos del protocolo en la comunicación institucional, Síntesis, 1997.
- Martínez Suárez, Ignacio, El protocolo en la administración local, Protocolo, 2006.
- Otero Alvarado, Mª Teresa, La historia del protocolo, UOC, 2009.
- Penavic, C.: Protocol: The Power of Diplomacy and How to Make It Work for You. Harper collins. Washington D.C. 2020
- Portugal Bueno, Mª del Carmen, Guía de protocolo y derecho premial civil, Síntesis, 2016.
- Portugal Bueno, Mª del Carmen, Manual de Protocolo, Tirant lo Blanch, 2017.
- Portugal Bueno, Mª del Carmen, Libro de estilo del protocolo oficial y las relaciones institucionales, UOC, 2019.
- Portugal Bueno, Mª del Carmen, Guía práctica ilustrada de ordenación de banderas oficiales, Círculo Rojo, 2020.
- Portugal Bueno, Mª del Carmen, Guía de protocolo institucional para periodistas y comunicadores, Síntesis, 2022.
- Urbina, José Antonio de, El gran libro del protocolo, Temas de hoy, 2007.
- Sánchez, D. del Mar: Manual de protocolo oficial y derecho ceremonial del Estado. Síntesis. Madrid.2016
- Sánchez, D. : Ceremonial de acceso al poder en la España Contemporánea. Amazon. España. 2021
- Villarubias, F.: Tratado de Protocolo Nacional e Internacional. Ediciones Nobel. Oviedo.2010
- Wijers, J.P et al: Protocol to Manage Relationships Today: Modern Relationship Management Based Upon Traditional Values. Harper. Belgium. 2020

## 11. Actividades formativas

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumno. Toda la información se puede consultar tanto en el campus virtual, como a través de las newsletters que enviamos desde el centro.

## 12. Tutorías

### Modalidad presencial

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El alumnado que esté interesado deberá solicitar al docente a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente para resolver cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario y fecha idónea para la realización. La tutoría tendrá lugar en la sede de IMEP en Alicante, en la 7ª planta (despacho Dirección Esatur Servicios).

### Modalidad a distancia

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que, en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de la herramienta Blackboard Collaborate.