

24-25

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## CEREMONIAL Y PROTOCOLO ACADÉMICO Y UNIVERSITARIO

CÓDIGO 26616150

UNED

**24-25****CEREMONIAL Y PROTOCOLO ACADÉMICO  
Y UNIVERSITARIO****CÓDIGO 26616150**

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA  
ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA  
IGUALDAD DE GÉNERO

Nombre de la asignatura	CEREMONIAL Y PROTOCOLO ACADÉMICO Y UNIVERSITARIO
Código	26616150
Curso académico	2024/2025
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROTOCOLO
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	5
Horas	125
Periodo	SEMESTRE 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La Asignatura de "Ceremonial y protocolo académico y universitario" se presenta estructurada en 6 lecciones que describen la normativa jurídica referente al protocolo oficial en la Universidad española y en las Reales Academias.

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

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

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Titulación de grado. Titulación de licenciado o de diplomado, de acuerdo con los requisitos de la UNED.

## EQUIPO DOCENTE

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

Nombre y Apellidos	DOLORES DEL MAR SANCHEZ GONZALEZ
Correo Electrónico	mdmsanchez@der.uned.es
Teléfono	91398-8049
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES

## COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos  
Correo Electrónico

FERNANDO RAMOS FERNÁNDEZ  
ferramos@invi.uned.es

Nombre y Apellidos  
Correo Electrónico

SARA PERERA RODRIGUEZ  
sarperera@madrid.uned.es

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Profesor Dr. Fernando Ramos

email: ferramos@invi.uned.es

ferramos@uvigo.es

Horario de atención al alumno: jueves de 16-20

Teléfono: 629 263 911

Profesora Dra. Consuelo Juanto

Horario de atención al alumno: jueves de 10:30 a 18:30 h.

Teféfono: +34 91 398 61 43

E-mail: cjuanto@der.uned.es

Profesora D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Dolores del Mar Sánchez González

Horario de atención al alumno: martes de 10.30 a 14.30 h.

E-mail: mdmsanchez@der.uned.es

Dirección Postal:

Departamento de Historia del Derecho y de las Instituciones

Facultad de Derecho, desp. 3.49, c/ Obispo Trejo, nº 2

28040 Madrid

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

### COMPETENCIAS BÁSICAS

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación

de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### **COMPETENCIAS GENERALES**

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

CG2 - Gestionar los procesos de comunicación e información, expresión y comunicación eficaces a través de distintos medios y con distinto tipo de interlocutores a través de un uso eficaz de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento (competencia en el uso de las TIC; en la búsqueda de información relevante; en la gestión y organización de la información; en la recolección de datos, el manejo de bases de datos y su presentación

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

CG4 - Desarrollar la capacidad de comunicar los propios juicios fundados sobre el marco jurídico vigente, tanto a públicos especializados como no especializados.

CG5 - Saber trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e intervinientes

CG6 - Profundizar en la síntesis de flujos constantes de información y esperar los enfoques contradictorios que plantea la complejidad inherente al ordenamiento jurídico y la aplicación del derecho en contextos nuevos o cambiantes.

CG8 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen las soluciones

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

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

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

CE3 - Ser capaz de conocer e identificar las normas y usos protocolarios en el ámbito empresarial y particular.

CE4 - Identificar condecoraciones oficiales, títulos, banderas, himnos, etc.y ampliar conocimientos en vexilología y premiación.

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

CE6 - Alcanzar conocimientos de comunicación interna y externa eficaces para las instituciones político-administrativas

CE8 - Entender la estructura logística y organizativa de todo tipo de eventos

CE9 - Adquirir conocimientos avanzados acerca de la planificación, organización, estructura

y gestión de un departamento de protocolo y saber organizar y gestionar equipos

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la asignatura CEREMONIAL Y PROTOCOLO ACADÉMICO Y UNIVERSITARIO, los alumnos:

- Conocerán la estructura y organización del sistema educativo universitario español y de las Reales Academias.
- Distinguirán la 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.

## CONTENIDOS

### BLOQUE I

Tema 1. El protocolo universitario: historia y justificación. La comunidad de profesores y alumnos

Tema 2. La imagen pública de la Universidad. Tradiciones, costumbres, usos y ritos

Tema 3. El protocolo y la vida académica. Fundamentos. La primacía del Rector. El protocolo universitario en España

### BLOQUE II

Tema 4. Modelos de protocolo universitario. Coincidencias universales y rituales.

Tema 5. Origen religioso del ceremonial académico. La procesión académica

Tema 6. Los cánticos Universitarios

### BLOQUE III

Tema 7. Ritualismos y tratamientos

Tema 8. Maceros, ujieres y mazas. Símbolos, enseñas y colgaduras.

Tema 9. La Conferencia de Rectores y la unificación de criterios. Las disposiciones normativas del siglo XIX y su evolución posterior. La necesidad de ordenamiento común

Tema 10. Elementos que conforman el traje académico. El origen de los colores de las mucetas

## BLOQUE IV

Tema 11. Los actos universitarios Actos solemnes. Actos ordinarios

Tema 12. La Universidad y sus relaciones con la sociedad civil. El Consejo Social

Tema 13. Premios, honores y distinciones. Tradiciones y patronazgos

Tema 14. Protocolo y ceremonial de las Reales Academias

## METODOLOGÍA

Metodología virtual de la enseñanza a distancia

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

Consulta a texto completo de contenidos relacionados con la disciplina.

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

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

### 3.1. Planteamiento general común a otras materias

Al igual que en otras materias, para superar con éxito el proceso de aprendizaje de los contenidos de esta asignatura el alumnado debe asumir como propia la metodología de estudio específica de nuestra Universidad, aplicable en todas las materias y también en ésta.

En ese sentido, y a modo de guía práctica se recomienda a los asuntos los siguientes pasos:

1. Lectura y asimilación del Plan de Trabajo y orientaciones para el estudio

1. Lectura del Texto Básico y material de apoyo, facilitado por el profesor

1. Realización de un esquema personal de los contenidos esenciales de cada tema

1. Repaso y memorización de dichos contenidos

Con todo ello los alumnos estarán en condiciones de abordar con éxito las pruebas evaluables, que estarán dirigidas a ratificar la comprensión teórica y práctica de la materia.

En definitiva, la única actividad obligatoria para superar la asignatura es la lectura, primero comprensiva y de los textos recomendados, y la fijación de conceptos, así como la realización en su momento de las actividades de evaluación obligatorias: el test Estas

actividades han de realizarse en las fechas indicadas.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen No hay prueba presencial

### CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad No

#### Descripción

La calificación final se obtiene de la evaluación de los trabajos que se deben realizar. En este caso, la nota final se obtiene de la calificación del test, que supondrá el 75% de la nota final, y la realización de un ejercicio práctico (prueba práctica), que supondrán el 25% de la nota final.

En la convocatoria de septiembre solo habrá una prueba teórica tipo test.

Esta asignatura se califica de 0 a 10 puntos, situándose en 5 el aprobado.

Los estudiantes tienen a su disposición la posibilidad de solicitar la revisión de la calificación obtenida, mediante escrito dirigido al equipo docente de la asignatura.

#### Criterios de evaluación

En general, se valorará el grado de asimilación personal de los conocimientos adquiridos, reflejados en la precisión de las respuestas.

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

Fecha aproximada de entrega 25/01/2021

Comentarios y observaciones

### PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? No

#### Descripción

#### Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

### OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? Si,no presencial

#### Descripción

La prueba práctica está disponible para su realización dentro del apartado TAREAS del curso virtual, donde los alumnos subirán sus repuestas mediante un archivo word, o en la forma que le indique el profesor.

#### Criterios de evaluación

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



Ponderación en la nota final	25%
Fecha aproximada de entrega	25/01/2021
Comentarios y observaciones	

### ¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Las actividades evaluables y obligatorias consisten en UNA PRUEBA DE EVALUACIÓN y UNA PRUEBA

PRÁCTICA. Estas pruebas han de realizarse, en las fechas que se indican en el calendario y se habrán de

enviar a través de la Plataforma Virtual, dejando constancia cada estudiante de sus datos personales; pues

el propio sistema los remitirá al Profesor designado para su corrección.

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

mismas. El día asignado para la prueba de evaluación los alumnos dispondrán de todo el día para realizar la

prueba a través de la plataforma. Una vez que inicien el proceso dispondrán DE UNA HORA Y DOS

intentos para REALIZARLA, la calificación será la superior de los dos intentos.

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

Los estudiantes tienen a su disposición la posibilidad de solicitar la revisión de la calificación obtenida,

mediante escrito dirigido al equipo docente de la asignatura, en siete días naturales a la publicación de la

calificación en la plataforma virtual.

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13): 9788491712336

Título: MANUAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO (2018)

Autor/es: Fernando Ramos Fernandez

Editorial: SINTESIS

ISBN(13): 9788499586052

Título: FUNDAMENTOS DEL CEREMONIAL Y DEL PROTOCOLO 2ª revisado 2017 edición

Autor/es:

Editorial: SÍNTESIS

RAMOS, Fernando

- **El protocolo Universitario.** Historia, tradiciones y práctica actual del ceremonial en la Universidad española, Consello Social de la Universidad de Vigo. Vigo, 2007.

Los alumnos pueden acceder gratuitamente y descargar este último libro libro en pdf en el enlace

<https://comunicacionyprotocolo.wordpress.com/>

Se pueden descargar los libros en pdf situados a la derecha

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

### OTRA BIBLIOGRAFÍA

Antonio Marchamalo Sánchez: ***Simbolismo, tradiciones y ceremonial Histórico en la Universidad Cisneriana Complutense***. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, 2009.

Armando Luís de Carvalho Homem: ***O traje dos lentes. Memória para a História da veste dos universitários portugueses (séculos XIX-XX)***. Faculdade de Letras da Universidade de Porto, 2006.

Bernardino Francos Valdés: ***Zeremonial Sagrado y Político de la Universidad de Salamanca. Compuesto y arreglado a sus estatutos y loables costumbres con reformación de algunos abusos (1720)***. Estudio introductorio y edición facsímil de Luis Enrique Rodríguez-San Pedro Bezares. Ediciones Universidad d Salamanca, 1997

Francisco Galino: ***Del Protocolo y Ceremonial Universitario y Complutense***. Madrid, Editorial Complutense, 1999.

Francisco López-Nieto y Mallo: ***Honores y protocolo***. El Consultor de los Ayuntamientos, Madrid, 2012

Juan Luis Polo Rodríguez y Jerónimo Hernández de Castro: ***Ceremonias y grados en la Universidad de Salamanca. Una aproximación al protocolo universitario***. Ediciones Universidad de Salamanca, 2004

Luis Enrique Rodríguez-San Pedro Bezares y Juan Luis Polo Rodríguez (eds.): ***Grados y ceremonias en la Universidades Hispánicas***. Salamanca. Ediciones Universidad de Salamanca, 2004.

Manuel Cabral y Rui Marrana: Quid praxis (portvcalensis). ***Para uma monografia de costumes***. Associação de estudantes da Universidade Católica no Porto, Oporto, 1982.

Manuela Suárez Pinilla, Pascual Riva Cabrera y Concepción Aguilera Molina: *El protocolo en las universidades españolas*. Ediciones Protocolo, Madrid, 2006,

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Utilización de programas de TV UNED, programas de radio audioclases y videoconferencias  
SE INCLUIRÁ EN EL CURSO VIRTUAL

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.