

21-22

MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
PROTOCOLO

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR

CÓDIGO 26616165

UNED

21-22

PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR  
CÓDIGO 26616165

# ÍNDICE

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

Nombre de la asignatura	PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR
Código	26616165
Curso académico	2021/2022
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROTOCOLO
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	5
Horas	125.0
Periodo	SEMESTRE 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La Asignatura de "Ceremonial y Protocolo Militar" se presenta estructurada en 21 lecciones desglosadas en epígrafes y agrupadas en siete bloques temáticos. En ellas se describe la cual es la normativa jurídica referente al ceremonial y protocolo militar en el ámbito de las Fuerzas Armadas españolas. De igual forma se atenderá a la interrelación de los actos militares con el ceremonial y protocolo del Estado.

Asimismo, se procura una especial atención los símbolos oficiales y privativos de la Institución Militar, al derecho premial en las Fuerzas Armadas, a su estructura organizativa y de precedencias, y a la aplicación en su ámbito específico del Real Decreto 2099/1983 de 4 de agosto de Ordenación general de Precedencias en España.

Los objetivos que se marcan con el estudio de esta disciplina se centran en realizar estudios profundos sobre los aspectos específicos del ceremonial y protocolo en el ámbito castrense en España, con la finalidad de adquirir un sólido conocimiento sobre las diversas normas específicas, efectuando análisis rigurosos sobre su estructuración, adquiriendo los conocimientos avanzados precisos sobre los diversos símbolos que conforman y complementan el ceremonial y protocolo dentro de las Fuerzas Armadas Españolas. Dentro del Derecho de las Instituciones político-administrativas, se encuadra toda la normativa jurídica con la que las Fuerzas Armadas como Institución básica del Estado regulan su visibilidad ante los ciudadanos y la opinión pública. Se trata de un conjunto de normas, usos y costumbres jurídicas que determinan el orden de celebración de los actos militares, tanto en su ámbito específico como en el del Ceremonial de Estado, al formar parte importante del mismo, tanto por contener disposiciones referente a la propia simbología oficial del Estado, como por las funciones asignadas de forma específica a las Fuerzas Armadas en relación a la rendición de honores militares a las diferentes autoridades, tanto nacionales como extranjeras. Estas normas contribuyen a crear y mantener la imagen del Estado entre los ciudadanos y la opinión pública. Asimismo, contribuyen expresamente a la relación entre Estados en cuestiones formales derivadas de la política exterior de la Nación.

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

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

### EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	DOLORES DEL MAR SANCHEZ GONZALEZ
Correo Electrónico	mdmsanchez@der.uned.es
Teléfono	8049/6609/6009
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	Hª DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES
Nombre y Apellidos	MARIA CONSUELO JUANTO JIMENEZ
Correo Electrónico	cjuanto@der.uned.es
Teléfono	91398-8052
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	Hª DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES

### COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos	GERARDO DE LA PUENTE ORTAS
Correo Electrónico	gdelapue@invi.uned.es
Nombre y Apellidos	SARA PERERA RODRIGUEZ
Correo Electrónico	sarperera@madrid.uned.es

### HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Profesor Mg. Gerardo de la Puente Ortas  
 Horario de atención al alumno: Martes de 10.30 a 14:30  
 Teléfono/Fax: 609123737  
 E-mail: gdelapue@invi.uned.es

Profesora Dra. Dolores del Mar Sánchez González  
 Horario de atención al alumno: Martes de 10.30 a 14:30 y Jueves de 11:30 a 14:30 horas.  
 Teléfono/Fax: +34 91 398 80 49  
 E-mail: mdmsanchez@der.uned.es

Dirección Postal:

Departamento de Historia del Derecho y de las Instituciones

Facultad de Derecho,  
c/ Obispo Trejo, nº 2  
28040 Madrid

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

### COMPETENCIAS BÁSICAS

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

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

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

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

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

### COMPETENCIAS GENERALES

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.

CG7 - Saber preparar y resolver situaciones reales o problemas y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc..

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

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

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.

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 Militar, los alumnos estudiarán cuál es la normativa jurídica relativa al protocolo en el ámbito de las Fuerzas armadas españolas:

- Conocerán la estructura y organización de las Fuerzas Armadas en España, el sistema de precedencias y los tratamientos en la estructura de la Defensa y su relación con los distintos niveles de la administración del Estado.
- Conocerán las peculiaridades del ceremonial militar, los honores militares y los restantes actos que lo conforman, así como los diversos símbolos de la Institución Militar, adquiriendo conocimientos sobre vexilología, heráldica y uniformología militar, y el sistema general de recompensas que conforma el derecho premial militar.
- Distinguirán entre la normativa protocolaria del Estado y la aplicable a las Fuerzas Armadas.
- Analizarán la representación institucional de las Fuerzas Armadas en España, así como de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Analizarán las situaciones específicas en las que se han de celebrar los diferentes actos militares que componen su ceremonial, tanto en su ámbito propio como en los actos públicos de carácter militar que se desarrollan dentro del Ceremonial de Estado.

Esta asignatura tiene como objetivo dotar al estudiante de una serie de competencias generales y específicas relacionadas con el Ceremonial y el Protocolo Militar en España.

Son las siguientes:

**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.

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

**Competencias específicas:**

CE1 - Desarrollar técnicas de organización de actos, así como la puesta en escena de las ceremonias institucionales, tanto en el contexto interno de las Fuerzas Armadas como en el ámbito nacional o internacional.

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

CE4 - Identificar condecoraciones oficiales militares, títulos, banderas, himnos, etc. y ampliar conocimientos en vexilología, heráldica, uniformología y derecho premial.

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

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

CE8- Entender la estructura organizativa de los actos militares.

CE9 - Adquirir conocimientos avanzados acerca de la planificación, organización, estructura y gestión de un departamento de protocolo en el ámbito militar y saber organizar y gestionar equipos.

## CONTENIDOS

Bloque temático I: Estructura de la Defensa en España y de sus Fuerzas Armadas, sus precedencias, empleos y tratamientos

1. Estructura y organización de las Fuerzas Armadas
2. Representación institucional de las FAS
3. Saludos y presentaciones
4. Tratamientos militares
5. Precedencias en los actos militares

Bloque temático II: Estructura de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, sus precedencias, empleos y tratamientos.



6. Los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado

**Bloque temático III: Ceremonial militar: actos y honores militares.**

7. Honores militares y su rendición

8. Actos públicos de carácter militar

**Bloque temático III: Ceremonial militar: actos y honores militares.**

9. ceremonial marítimo

**Bloque temático V: Heráldica y vexilología militar.**

10. Heráldica y vexilología militar

**Bloque temático VI: Uniformes, emblemas y distintivos.**

11.. Uniformes, emblemas y distintivos

**Bloque temático VII: Derecho premial militar: el Sistema español de recompensas militares.**

12. Derecho premial militar

## **METODOLOGÍA**

Metodología virtual de la enseñanza a distancia.

Utilización de la legislación relacionada con la disciplina.

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.

### **PLANTEAMIENTO GENERAL**

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 este sentido, en primer lugar, los estudiantes deberán leer con detalle el epígrafe “Contenidos” de la Guía de Estudio, donde aparece una somera exposición de los mismos agrupados en temas, así

como el programa oficial de la asignatura que podrán acceder a través del curso virtual.

Una vez efectuado este acercamiento preliminar a la materia, deberán realizar una lectura general y panorámica de los contenidos de los textos básicos recomendados y los materiales que se les proporcionen, para adquirir una visión de conjunto que les permita relacionar unas materias con otras y situar correctamente los contenidos exigidos.

Verificada esta primera lectura deberán iniciar el proceso de comprensión, primero, y memorización, después, de los contenidos; proceso que puede verse reforzado con la confección de resúmenes personales y, en su caso, con la lectura detenida de los preceptos de derecho positivo que correspondan.

Con todo ello los estudiantes estarán en condiciones de abordar con éxito la prueba personal, que estará dirigida 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 luego memorística de los textos recomendados, y la fijación de conceptos, así como la realización en su momento de la prueba personal.

Tampoco debemos olvidar que se fomenta así la capacidad de auto organización y planificación del estudiante, su iniciativa para plantear cuestiones y resolver problemas en entornos poco conocidos, su competencia para redactar escritos jurídicos, y su manejo de las nuevas tecnologías, tanto para la búsqueda y organización de la información como para la comunicación con profesores y compañeros.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen

No hay prueba presencial

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

Requiere Presencialidad No

Descripción

**PRUEBA TEÓRICA**

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

**No se admiten puntuaciones parciales.**

Los estudiantes tienen a su disposición la posibilidad de solicitar la revisión de la calificación obtenida, mediante escrito en formato oficial dirigido al equipo docente de la asignatura, justificando su respuesta en relación con el material recomendado de estudio, en siete días naturales a la publicación de la calificación en la plataforma virtual.

**La calificación final será la superior de los dos intentos**

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

Fecha aproximada de entrega 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 25/01/2021

Comentarios y observaciones

**OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES**

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

Descripción

PRUEBA PRÁCTICA

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

Comentarios y observaciones

**¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?**

Las actividades evaluables y obligatorias consisten en UNA PRUEBA DE EVALUACIÓN TEÓRICA 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, pues los remitirá al Profesor designado para su corrección.

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

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

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

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

ISBN(13):9788490773093

Título:MANUAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL MILITAR (2016)

Autor/es:Medina Avila, Carlos J. ;

Editorial:: EDITORIAL SINTESIS

ISBN(13):9788497567701

Título:FUNDAMENTOS DEL CEREMONIAL Y DEL PROTOCOLO

Autor/es:Sánchez González, Dolores Del Mar ;

Editorial:Editorial Sintesis S.A.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788478952182

Título:LA INSTITUCIÓN MILITAR: CEREMONIAL, PROTOCOLO Y SÍMBOLOS

Autor/es:Carlos J. Medina Avila ;

Editorial:: MINISTERIO DE DEFENSA

ISBN(13):9788490772676

Título:GUÍA DE DERECHO PREMIAL MILITAR (2016)

Autor/es:Medina Avila, Carlos J. ;

Editorial:: EDITORIAL SINTESIS

- Colección Legislativa del Ministerio de Defensa. Disponible en página web.
  - Código de leyes administrativas de la Defensa. BOE. Disponible en página web.
- Al final de cada capítulo o tema se incluirá una bibliografía complementaria.

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Utilización de programas de TV UNED, programas de radio audioclases y videoconferencias  
SE INCLUYEN 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.