

GUÍA DOCENTE

PROTOCOLO INSTITUCIONAL

GRADO EN PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA

CURSO 2026-27

Fecha de publicación: 25-06-2026



I.-Identificación de la Asignatura

Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	1 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación

El protocolo institucional es el conjunto de usos, costumbres y normas completamente reguladas, necesarias para la realización de actos y ceremonias de las instituciones político-administrativas. Su papel es crucial, ya que no solo repercute en el correcto funcionamiento de las instituciones, sino que contribuye a reforzar la imagen que puede proyectar un país hacia el exterior. Para ello, es fundamental obtener una formación transversal, que implica la adquisición de conocimientos sobre simbología, precedencias, tratamientos y honores, tradiciones culturales e históricas, elementos culturales, organización de la estructura política del Estado y la esfera internacional, etc. Elementos que resultarán clave a la hora de la coordinación de actos oficiales que todo experto en Protocolo debe conocer.

Debido a la pluralidad de instituciones, a lo largo de la asignatura se estudiará, tanto una visión general del protocolo como de su aplicación en determinados ámbitos, como en la Jefatura del Estado español y la Casa Real, los tres poderes del Estado, desde una perspectiva nacional, y en menor medida autonómica y local, el ámbito diplomático o tipos de protocolo más específicos, como el militar o eclesiástico. De esta forma, lejos de ver el protocolo como una herramienta estática, se presentará con una gran capacidad de adaptación y atención específica a las particularidades de los eventos y actos para los que se utiliza.

Además de un amplio contenido teórico, la asignatura tiene como objetivo fomentar la capacidad crítica, analítica e interpretativa, aportando los conocimientos de las técnicas de investigación y procedimientos de trabajo necesarios para conocer el ceremonial y el protocolo aplicados a la organización de eventos. Así, el estudiantado será capaz de construir, planificar y evaluar acciones y discursos propios como futuros profesionales de Protocolo. La metodología activa seguida en la asignatura contribuirá a crear entornos de aprendizaje que respondan a las necesidades académicas, personales y profesionales.

Por último, y no por ello menos importante, recalcar que esta asignatura confía en la educación como una herramienta clave para generar principios y referentes igualitarios e inclusivos. Es por ello que se adquiere el compromiso de contribuir a generar un marco justo de representaciones en el que todas las personas, en su vasta diversidad, sean visibles, en que no se cosifique a mujeres y niñas ni seas sexualizadas, en que se representen diferentes formas de masculinidad, no se excluya el reconocimiento de la diversidad ni los problemas cruciales que enfrenta nuestra sociedad en razón de la discriminación de género, como la violencia estructural contra las mujeres y otros colectivos. Por eso, el programa de la asignatura y su profesorado están comprometidos contra cualquier tipo de desigualdad e injusticia. Así, la asignatura promoverá la reflexión sobre las formas de discriminación, violencia, invisibilización e injusticia, siguiendo los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030. En concreto, el ODS 4, referente a la Educación de Calidad; ODS 5, relativo a la Igualdad de Género; ODS 10, sobre la reducción de las desigualdades; ODS 16, para la consecución de la paz, justicia e instituciones sólidas; y ODS 17, sobre alianzas para lograr los objetivos. La educación es la clave para la concienciación y consecución de estos objetivos y así tratará de mostrarse en la asignatura.

II.B-Presentación en inglés

null

III.-Resultados de Aprendizaje



CG02. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
 CG05. Desarrollar aprendizaje autónomo en el ámbito de estudio
 CG06. Capacidad de organización y planificación
 CG10. Capacidad para tomar decisiones y para la resolución de problemas
 CG14. Capacidad para razonar críticamente y capacidad de autocrítica
 CG15. Capacidad para coordinar y motivar a grupos de trabajo. Capacidad de trabajo en equipo, su gestión y motivación trascendente para conseguir beneficios que espera que otras personas experimenten como resultado.
 CG16. Liderazgo que supone el compromiso consciente y constante para responder constructivamente a los desafíos, contribuyendo con experiencia, conocimiento y acción a la resolución de los mismos.
 CG17. Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de trabajos y otras actividades en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial.
 CE01. Conocer, aplicar y determinar 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 e internacional.
 CE02. Conocer las técnicas del protocolo empresarial e institucional. Conocer las normas y usos protocolarios. Dominar las estrategias procedimentales en la organización de actos, ceremonias y eventos de toda índole.
 CE03. Conocimiento del entorno cultural e intercultural para el desarrollo de cualquier actividad o evento protocolario.
 CE06. Aprender a planificar, estructurar y gestionar un departamento de protocolo para su aplicación en la organización de ceremonias y todo tipo de actos o eventos.
 CE08. Conocimiento de las sinergias de equipo y coordinación de todas las áreas implicadas en la organización de un evento.
 CE11. Conocimiento del entorno profesional y empresarial relacionado con el ejercicio de la profesión.
 CE27. Conocer los usos diplomáticos. Saber gestionar y aplicar los aspectos de interculturalidad en la organización de un evento y su comunicación.
 CE31. Adquirir los principios sobre ética y responsabilidad social para gestionarlos y aplicarlos en la organización empresarial e institucional.

- Leyenda para las titulaciones no adaptadas al RD 822/21: **CB** - competencias básicas, **CG** - competencias generales, **CE** - competencias específicas, **CT** - competencias transversales.
- Leyenda para las titulaciones adaptadas al RD 822/21: **CON** - conocimientos, **COM** - competencias, **HAB** - habilidades.



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

El contenido de la asignatura será:

Tema 1. Introducción al Protocolo. Terminología y conceptos clave. Legislación, historia y cuestiones básicas.

Tema 2. Simbología y vexilología de las instituciones del Estado de España.

Tema 3. Protocolo y Ceremonial de la Corona.

Tema 4. Protocolo en la Administración General del Estado. Poder ejecutivo, legislativo y judicial.

Tema 5. Protocolo diplomático e internacional. Cartas credenciales, Visitas de Estado y encuentros internacionales.

Tema 6. Otros ámbitos protocolarios: Ejército, Iglesia y Comunidades Autónomas.

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Otras actividades	Se realizarán exposiciones y debates sobre contenidos diversos de la asignatura y el trabajo colectivo
Realización de pruebas	Examen sobre los contenidos de la asignatura.
Lecturas	Se facilitarán al alumno materiales de la asignatura para su lectura y estudio, así como lecturas varias para complemento de su formación.
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Se realizará un trabajo colectivo sobre el análisis del protocolo y ceremonial de un evento.

V.-Tiempo de trabajo del alumnado (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas	35
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	13
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	35
Preparación de clases teóricas	27
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	25
Preparación de pruebas	20
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Se aportarán documentos, artículos, noticias, contenidos de apoyo audiovisual y otros recursos para trabajar los contenidos de cada tema.
Trabajos colectivos	Semana 1 a Semana 14	Se elaborará de forma colectiva un trabajo sobre el análisis del protocolo y ceremonial de un evento.
Pruebas	Semana 16 a Semana 16	Examen de la asignatura.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Las clases tendrán un enfoque teórico-práctico para fomentar la participación activa del alumnado. El profesor explicará los principales contenidos de cada tema, presentará actividades prácticas, responderá a las cuestiones planteadas, dará indicaciones sobre cómo encontrar información adicional y promoverá el debate abierto, crítico y constructivo.
Prácticas	Semana 2 a Semana 10	Se realizará un mapa conceptual, ensayo y/o comentario de texto sobre el protocolo y su papel en la sociedad.



Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 16	Seguimiento de la asignatura para resolución de dudas y control de los trabajos.
Clases Teóricas	Semana 2 a Semana 15	Debates y presentaciones orales sobre los contenidos de la asignatura.



VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

El alumnado que no consiga superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

El uso de herramientas basadas en inteligencia artificial está prohibido en cualquier ejercicio y prueba de evaluación de la asignatura salvo que el profesor lo indique de forma explícita en el enunciado o en el material de esta. En caso de que esté permitido, se darán indicaciones precisas de qué usos están permitidos y cuáles no.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

La evaluación de la asignatura, que se registrará por un sistema de evaluación continua, está conformada por los siguientes criterios de evaluación:

- Un examen teórico. El valor porcentual del examen será del 40%. La fecha del examen será la establecida por la propia universidad. El examen será de desarrollo. [Reevaluable].
- La realización individual de un ensayo, mapa conceptual y/o comentario de texto, que se entregará a través del Aula Virtual. El valor porcentual de esta práctica será del 20%. [Reevaluable].
- Trabajo en grupo, que consistirá en el análisis de un evento/acontecimiento, nacional o internacional, en el que se atenderá a su contexto, sus características, su organización, protocolo, etiqueta, invitados, presupuesto, etc. Es decir, todo aquello que permita entender cómo se desarrolla y organiza un evento. El ámbito del evento/acontecimiento puede ser desde político, cultural, económico, diplomático, etc. El trabajo se evaluará a través de la exposición que valdrá un 30% [No reevaluable].
- Participación provechosa, tanto en clase, por medio de las preguntas, dudas o inquietudes que pueda manifestar el estudiante, como a través de los debates que tengan lugar en clase o en el Aula Virtual. Tendrá un valor del 10%. [No reevaluable].

VII.B.- Evaluación del alumnado con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que se quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el alumnado deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El alumnado deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición del alumnado en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales



Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, las adaptaciones curriculares para alumnado con discapacidad o con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para que esas adaptaciones puedan realizarse, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que el alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con este servicio para analizar conjuntamente las distintas opciones.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad.

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

Las herramientas basadas en inteligencia artificial pueden mejorar la experiencia de aprendizaje, pero debe utilizarse de forma ética, legal, honesta y transparente. Por este motivo, deben seguirse las recomendaciones de uso adecuado indicadas por los docentes de la asignatura.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Fundamentos históricos

Leahey, T.H. (2013). *Historia de la Psicología*, (7ª Ed.). Pearson
Greenwood, J. D. (2011). *Historia de la Psicología. Un enfoque conceptual*. McGraw Hill

Fundamentos deontológicos

Campbell, L., Vasquez, M., Behnke, S., & Kinscherff, R. (2010). *APA Ethic Code commentary and case illustrations*. American Psychological Association
Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid (2011). *Ética y Deontología en la práctica psicológica*.
<http://www.copmadrid.org/webcopm/recursos/guiaeticaydeontologia.pdf>
Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid (2018). *Protección de datos en Psicología: Guía Práctica*. Autor.
<http://www.copmadrid.org/mailling/colegioinforma/Documento%20ayuda%20RGPD.pdf>
Consejo General de Colegios de Psicólogos (2015). *Código Deontológico del Psicólogo*.
<http://www.cop.es/pdf/CodigoDeontologicodelPsicologo-vigente.pdf> (se actualizará al nuevo Código Deontológico en el momento en que se apruebe)
Lindsay, G., Koene, C., Øvreeide, H., & Lang, F. (2008). *Ethics for European Psychologists*. Hogfree
Pastor, J.M. y Del Río, C. (2018). *Ética profesional en salud mental*. Pirámide.

Bibliografía complementaria

Fundamentos históricos

Collier, G., Minton, H.L. & Reynolds, G. (1996). *Escenarios y tendencias de la Psicología Social*. Tecnos
Valentine, E.R. (2014). *Philosophy and History of Psychology Selected works of Elizabeth Valentine*. Psychology Press
Wertheimer, M. & Puente, A.E. (2020). *A Brief History of Psychology*. Routledge

Fundamentos deontológicos

Agencia Española de Protección de Datos (2016). *Orientaciones y garantías en los procedimientos de anonimización de datos personales*. Autor. <https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-procedimientos-anonimizacion.pdf>
Allan, A., & Love, A. (Eds.) (2010). *Ethical practice in Psychology. Reflections from the creators of the APS Code of Ethics*. Wiley-Blackwell. <https://doi.org/10.1002/9780470660041>
Banyard, P., & Flanagan, C. (2005). *Ethical Issues and Guidelines in Psychology*. Routledge.
Bermejo, V. (2020). *Deberes legales de obligado cumplimiento en Psicología, básicos en Ética y Deontología profesional* (2ª ed.). FOCAD
Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid (s.f). *Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. (Caps. IV y V)*. http://www.copmadrid.org/webcopm/recursos/Estatutos_2013.pdf
Comisión Deontológica Estatal (2003). *Ética y Deontología para psicólogos*. COP, Secretaría Estatal.
Consejo de Organizaciones Internacionales de las Ciencias Médicas (CIOMS), Organización Mundial de la Salud (OMS) (2016). *Pautas éticas internacionales para la investigación relacionada con la salud con seres humanos*. www.cioms.ch/
Del Río, C., Borda, M., Pérez, M.A., Martín, A. y Torres, I. (2003). Ética de las relaciones duales en psicoterapia. *Psicothema*, 15, 58–64.
Drogin, E.Y. (2019). *Ethical conflicts in psychology*. American Psychological Association
Koocher, G.P., & Keith-Spiegel, P. (2016). *Ethics in Psychology and the mental health professions (4th edition)*. Oxford University Press
Lowman, R.L. (Ed.) (2006). *The ethical practice of Psychology in organizations (2nd ed.)*. American Psychological Association.
Nagy, T. F. (2011). *Essential ethics for psychologists. a primer for understanding and mastering core issues*. American Psychological Association.
O'Donohue, W., & Ferguson, K. (Eds.). (2003). *Handbook of professional ethics for psychologists*. Sage.
Pirelli, G., Beattey, R.A., & Zapf, P.A. (Eds.) (2017). *The ethical practice of forensic psychology*. Oxford University Press.
Tien, L., Davis, A., Arnold, T.H., & Benjamin, G.A.H. (2012). *Ethics for psychologists. A Casebook Approach*. Sage.
Truscott, D., & Crook, K. H., (2013). *Ethics for the Practice of Psychology in Canada, (Revised and Expanded Edition)*. University of Alberta Press.



IX.-Profesorado	
Nombre y apellidos	PABLO MOLA CÁRDENES
Correo electrónico	pablo.mola@urjc.es
Campus de impartición	Alcorcón
Categoría	Investigador
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	ROBERTO DOMÍNGUEZ BILBAO
Correo electrónico	roberto.dominguez.bilbao@urjc.es
Departamento	Psicología
Campus de impartición	Alcorcón
Categoría	Titular de Universidad
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	5
Nº de Sexenios	2
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	5
Nombre y apellidos	ROBERTO RODRÍGUEZ LÓPEZ
Correo electrónico	roberto.rodriguez@urjc.es
Departamento	Psicología

Campus de impartición	Alcorcón
Categoría	Profesor/a Ayudante Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	2
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	1
Nombre y apellidos	SAMUEL FERNÁNDEZ-SALINERO SAN MARTÍN
Correo electrónico	samuel.fernandez@urjc.es
Departamento	Psicología
Campus de impartición	Alcorcón
Categoría	Profesor/a Permanente Laboral
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	1
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	2