



**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

**I. IDENTIFICACIÓN**

**Carrera:** Licenciatura en Relaciones Internacionales

**Materia:** Ceremonial y Protocolo

**Curso:** 6 Semestre

**Horas Cátedras:**

Semanales: 2

**Semestrales:** 108

**Código:** HRRII 36

**Pre requisito:** CPA

**II. Fundamentación**

Dentro de esta propuesta de formación universitaria se encuentra la asignatura Ceremonial y Protocolo I, cuyo contenido esencial se orienta hacia el reconocimiento de instancias críticas en la mecánica estructural de la vida de interrelación protocolar, como pueden ser las que se presenten u omitan en el contexto de una ceremonia oficial o del ámbito privado. Reconocimiento el cual denota saber o improvisación sobre pautas culturales como los usos sociales, las costumbres, las convenciones y las leyes, pautas que, implementadas en forma debida, se constituyen en vectores fundacionales de la singularidad.

A partir de dicho reconocimiento, el estudiante comenzará a identificar herramientas de aplicación las cuales le permitirán complementar el bagaje de conocimientos teóricos, competencias técnicas y desarrollo casuístico que todo egresado de la carrera Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo debe poseer; conocimientos y saberes que le darán nuevas perspectivas para orientar su ejercicio profesional.

El objetivo prioritario de la UNIEs que todos los técnicos universitarios en Ceremonial y Protocolo que egresen de sus aulas, sean especialistas preparados para planificar, desarrollar y evaluar ceremonias protocolares, organizadas bajo el propósito crear y mantener relaciones mutuamente beneficiosas entre las organizaciones y sus públicos.

**III. OBJETIVO**

La asignatura Ceremonial y Protocolo I, correspondiente al sexto semestre de la carrera Licenciatura en Relaciones Internacional, determina los siguientes objetivos estructurales:



- Colaborar con cada estudiante en la definición de su perfil técnico - profesional.
- Construir una férrea guía de conocimientos técnicos y empíricos sobre el la planificación, implementación y evaluación de actividades protocolares.
- Trabajar escrupulosamente a fin de determinar el objetivo de máxima de la actividad, así como los caminos críticos que de ella puedan emerger.
- Permitir reconocer los fundamentos históricos que dieron marco al Ceremonial y Protocolo moderno, desde una perspectiva normada y legislada a nivel nacional e internacional.
- Identificar y saber aplicar las leyes y normas del Ceremonial en cada ámbito de incumbencia.
- Otorgar a nuestros emblemas patrios los honores que les son propios.
- Saber determinar las honras protocolares necesarias para invitados de honor e ilustres, en idéntica forma que a los pabellones, emblemas e íconos que los representan.
- Evaluar los aspectos técnicos y artísticos a conocer para cumplir eficientemente el rol de anfitrión o responsable de Ceremonial.
- Reconocer el valor trascendente de la cortesía, el respeto, el conocimiento de la cultura e historia propia y de los agasajados, y las comunicaciones transparentes en el marco del Ceremonial y el Protocolo.

#### **IV. CONTENIDOS**

##### **Unidad N° 1: Conceptos, orígenes y antecedentes del Ceremonial**

Introducción al Ceremonial. Orígenes del Ceremonial. Las pautas culturales en el marco de la organización social. Teoría de la Comunicación Humana: axiomas. Conceptos iniciales: definición de Ceremonial, el Protocolo y la Etiqueta. La aplicación del Ceremonial en sus diferentes ámbitos de ejercicio. Divisiones del Ceremonial. La valoración del Ceremonial en la vida moderna

##### **Unidad N° 2: Leyes, normas y órdenes del Ceremonial**

Leyes del Ceremonial y sus principios de aplicación. Igualdad jurídica de los estados. Orden de Precedencia. Fundamentos y aplicación. La precedencia en el orden nacional: Decreto -Ley N° 2072/93 y actualizaciones. Legislación comparada. Ley de la Derecha. El lugar de Honor y el Centro métrico. Ley de Proximidad y Alternancia. Orden Lateral y lineal. Jerarquía, antigüedad y ordenamiento alfabético. La precedencia en el ámbito diplomático. La precedencia en el orden eclesiástico. La precedencia en el orden de las FF.AA. La precedencia en el ámbito empresarial e institucional. La precedencia en el contexto social.

##### **Unidad N° 3: El Ceremonial en la República del Paraguay**



Introducción al Ceremonial. Primera norma protocolar. “Regla en el método del despacho y ceremonial en los actos públicos”,

#### **Unidad N° 4: Protocolo, etiqueta y cortesía: actos de culto, arte y saber práctico.**

El Ceremonial como máximo ideal ético. La cortesía como fundamento esencial en el acto protocolar. Ceremonias institucionales. Sobre la organización. Sobre las autoridades e invitados especiales. Sobre el uso de la palabra. Introducción al Ceremonial en el ámbito oficial, público, privado y social. Tratamientos protocolares. Vocativos.

#### **Unidad N° 5: El Ceremonial y las Relaciones Públicas**

Relaciones Públicas como filosofía social expresada en decisiones políticas. Las Relaciones Públicas en el contexto del Ceremonial institucional. El Ceremonial dentro de la Cultura Organizacional. Protocolo empresario. Sobre el uso el protocolo empresario e institucional: recepción de delegaciones empresariales nacionales / extranjeras. Visita oficial de altos directivos. Agenda oficial del CEO / Presidente. Solicitud de audiencia. Recepciones en la empresa. El Ceremonial en el contexto de los eventos internos y externos de la empresa y / o institución.

#### **Unidad N° 6: El Ceremonial de los símbolos nacionales**

Los símbolos nacionales. La Bandera Nacional, el Escudo Nacional y el Himno Nacional. Tratamiento de los símbolos nacionales. El Ceremonial de las Banderas: sobre las consideraciones y tratamientos que se debe ofrecer a las banderas de ceremonia. El orden de precedencia de las banderas de ceremonia. Normativas, leyes y reglamentos protocolares relativos a los honores y tratamiento de los símbolos patrios. Sub U. 7.1.: Introducción a la Vexilología. Elementos de Vexilología aplicados a la gestión protocolar.

#### **Unidad N° 7: Galas y recepciones. Logística protocolar**

Invitación a agasajos, comidas y recepciones. Modalidades para la correcta respuesta. Precedencia y precedencia de cortesía. Galas en el marco del ceremonial oficial y privado. Planos de orientación y tarjetas de ubicación. Estilos de mesas. Elección del tipo de mesas. Antropometría de las mesas. Estilos y designación de cabeceras. Distribución de los comensales en las mesas. Agasajos, comidas y recepciones protocolares en el ámbito oficial, empresarial e institucional.

**Unidad N° 8: Ceremonial escrito:** la Marco regulatorio del Ceremonial escrito en el ámbito oficial de la República Argentina: decreto N° 333 - 85 “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos”: resoluciones, cartas, notas, informes, memorándum, esquelas. Comunicación protocolar oficial – privada y social: invitaciones, telegramas, y demás herramientas.



**Unidad N° 9: El Ceremonial en el ámbito académico** Desarrollo y clasificación de las actividades protocolares académicas. Introducción: Reglas de cortesía. Ceremonias solemnes. Sobre la conmemoración de las fiestas nacionales. Sobre la conmemoración de las fiestas provinciales. Sobre la conmemoración de las fiestas regionales y locales. Sobre las conmemoraciones propias de la universidad. Ceremonias académicas e institucionales: actos conmemorativos y festivos, actos especiales, actos de iniciación y cierre del ciclo lectivo, actos de homenajes. Sobre las colaciones de grado. Introducción. Sobre la organización. Sobre las autoridades e invitados especiales presentes. Sobre la etiqueta. Sobre el uso de la palabra. Sobre la ubicación de las banderas de ceremonia. Sobre el uso y tratamiento protocolar en los actos generales. Sobre las actividades de vinculación. Ceremonial en la firma de convenios institucionales. Ceremonial en las visitas guiadas. Sobre las actividades oficiales sociales. Planos de orientación y tarjetas de ubicación. Ley de Precedencia de las universidades nacionales. Sobre el ordenamiento general de precedencia protocolar. Sobre el desarrollo y clasificación de los actos universitarios con la participación de las máximas autoridades. Sobre las ceremonias con autoridades sentadas o de pie frente a un estrado. Honores, condecoraciones, reconocimientos, menciones y premios en instituciones académicas.

#### **V. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE**

- ✓ Se realizarán debates para la discusión y planteo de estrategias de solución a los problemas y el modo de abordarlas.
- ✓ Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa, algunas de las estrategias utilizadas serán proyecciones, entrevistas con diplomáticos de la zona, aplicación de razonamientos correspondientes a la posible solución de controversias diplomáticas internacionales entre otros.
- ✓ Se trabajará en forma interdisciplinar con las demás asignaturas de la carrera, de tal manera a que los contenidos desarrollados tengan relación con las mismas.
- ✓ Se realizará simulaciones de Modelo de organismos internacionales aplicando el protocolo.

#### **VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- ✓ Las evaluaciones se desarrollarán procesualmente y pueden ser a través de pruebas escritas, orales, estudios de casos aplicables a la posible solución controversias diplomáticas internacionales entre otros.
- ✓ También se recurrirá a la autoevaluación, coevaluación, y la unidireccional. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento de la Facultad.



## **VII. BIBLIOGRAFÍA**

### **Unidad 1:**

- ANGUEIRA, Carmen H – SOMARUGA, MariaInês: “Protocolo y Ceremonial Del AmbitoAcadémico”. Ed. Dunken. 2008
- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

### **Unidad 2:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- Decreto PEN N° 2.072/93 y decretos complementarios.
- Decreto PE – CABA N° 1596/01. Ley de Precedencia Protocolar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

### **Unidad 3:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- Material teórico y práctico brindado por el docente



**Unidad 4:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

**Unidad 6:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

**Unidad 7:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO. <http://www.mrecic.gov.ar/> Condecoraciones Argentinas. 2008
- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

**Unidad 8:**



- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

### **Unidad 9:**

- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985.
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO. <http://www.mrecic.gov.ar/> Condecoraciones Argentinas. 2008
- PERAZO, Alberto R.: “Manual de Vexilología Universal”. Ed. Dunken. 2005.
- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.
- Material teórico y práctico brindado por el docente

### **Unidad 10:**

- ANGUEIRA, Carmen H – SOMARUGA, MariaInês: “Protocolo y Ceremonial Del Ambito Académico”. Ed. Dunken. 2008
- BLANCO VILLALTA, Jorge: “Ceremonial”. Ediciones Argentinas. 1985
- BERISSO, María: “Protocolo y Ceremonial. Oficial, empresario y social”. Ed.: Espasa. Calpe. 2004
- IRURETAGOYENA, Alicia: “Manual de Ceremonial y Protocolo” Ed. Dunken. 2007
- GOTELLI, Aníbal: “Manual de Ceremonial Empresario e Institucional”. Editorial revista Imagen. 2001.



- Decreto N° 333 - 85 “Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos”:

- URQUIZA, Adolfo J. de.: “Ceremonial público”. Taller Gráfico Herrera. Madrid. 1932.

- Material teórico y práctico brindado por el docente

**Bibliografía general y complementaria (por orden alfabético)**

- BUENDÍA, Juan Manuel: "Organización de Convenciones, Congresos y Seminarios", Editorial Trillas, México, edición agosto 2000.

- BUGALLO, Mirta Cristina: “Ceremonial, protocolo, cortesía y buen modales” Ed. Libertador. 2003

- CRUZ GÓMES, Pablo y SALVA V., María Lourdes: “Congresos y Convenciones”. Editorial Diana. México. 1994.

- FLEITMAN SCVARCER, Jack: “Eventos y exposiciones”. Ed. McGraw – Hill. 2005

- MUNIER, Norberto: “Manual de PERT – CPM” . Editorial Astrea. 1993.

- PERAZO, Alberto R.: “Manual de Vexilología Universal”. Ed. Dunken. 2005.

- ZAPATA, Rodolfo Gastón: “Protocolo y organización diplomática”. Buenos Aires. 1976.