

CARRERA: Curso Técnico Terciario en Congresos, Eventos y Protocolo

Ceremonial, protocolo
y metodología de
eventos y congresos I

Módulo: I

Modalidad: Semipresencial

Carga Horaria: 3

Créditos educativos: 5

I) Propósitos de la unidad curricular

La Unidad Curricular pretende abordar tres ejes fundamentales en el ámbito del Ceremonial y el Protocolo. En primer lugar, analizar las normas protocolares, independientemente del contexto en el que estas operen al considerar sus diversas dimensiones. En segundo lugar, examinar qué conjuntos de conocimientos y saberes lo conforman, para identificar aquellos que le son propios. Finalmente, abordar los aspectos concernientes a las estructuras protocolares, que abarquen su implementación en las distintas esferas del Ceremonial y el Protocolo e interpretar normas y usos protocolares nacionales, reconociendo su relevancia en la gestión turística.

II) Logros de aprendizaje

- Identifica los fundamentos epistemológicos y conceptuales del Ceremonial, Protocolo y Etiqueta así como los éticos y normativos del Ceremonial y el Protocolo para aplicarlos en los distintos ámbitos.
- Incorpora las nociones y características de presidencia y precedencia protocolar para interpretar y aplicar correctamente las normas jurídicas y los principios de presidencia y precedencia, incluyendo el uso adecuado de los Símbolos Nacionales y otros elementos protocolarios.
- Analiza y aplica las normas de protocolo vinculadas al saludo, la presentación y la imagen personal, adecuándolas a diversos contextos socioculturales e institucionales, incluyendo el tratamiento formal de autoridades diplomáticas, reales y eclesiásticas, valorando su importancia en la construcción del respeto y el profesionalismo.
- Integra los principios de urbanidad, cortesía y comportamiento profesional en la planificación, redacción y ejecución de actos y comunicaciones protocolares, aplicando normas formales y digitales (netiquette), resolviendo situaciones de conflicto con criterio ético y profesional, y diseñando propuestas de eventos que articulen tradición protocolar, identidad institucional, diversidad cultural y nuevas demandas comunicacionales.

III) Saberes estructurantes de la unidad curricular y desglose analítico

Saberes Estructurantes	Saberes Asociados	Saberes de profundización
-------------------------------	--------------------------	----------------------------------

Versión preliminar

1. Fundamentos epistemológicos y conceptuales del Ceremonial, Protocolo y Etiqueta.	1.1 Definición y diferenciación entre ceremonial, protocolo y etiqueta. 1.2 El ceremonial como disciplina en desarrollo (in status nascendi): objeto, método y campo de aplicación. 1.3 Historia y evolución del ceremonial: de los rituales a los usos institucionales modernos. 1.4 Valor ético, simbólico y comunicacional del protocolo como instrumento de orden y respeto. 1.5 La etiqueta como conjunto de normas sociales y culturales que regulan la convivencia.	1.1.1 Distinción entre Ceremonial de Estado (ya sea el aplicable a actos civiles, policiales o militares), Socio-cultural, Corporativo, Deportivo, entre otros. 1.2.1 Dimensionar el posicionamiento nacional en torno al Ceremonial y Protocolo, sobre todo en lo que respecta a su nutrida producción normativa. 1.2.2 Análisis comparado de normas de precedencia nacional e internacional, en especial los vinculados al ámbito del MERCOSUR. 1.3.1 Identificar criterios de política comunicacional en los diversos actos protocolares de la Antigüedad, la Edad Media, la Modernidad y Época contemporánea. 1.4.1 Estudio de casos de uso correcto de símbolos nacionales y corporativos. 1.4.2 Reflexión crítica sobre la ética, la tecnificación y la función social del ceremonial y protocolo contemporáneo.
--	---	--

	1.6 La urbanidad y las buenas costumbres como base del trato profesional.	
--	---	--

Versión preliminar

2. Presidencia y precedencia protocolar.	2.1 Definición de presidencia y precedencia protocolar	2.1.1. Identificar el origen e importancia de estos conceptos, así como su justificación desde la teoría de las Relaciones Internacionales.
	2.2. Precedencias: jerarquías, reglas protocolares (derecha, antigüedad, analogía, proximidad, etc.).	2.2. Presidencia y precedencia protocolar. 2.2.1 Símbolos Nacionales 2.2.2 Saludo y presentación 2.2.3 Definición de presidencia y precedencia protocolar 2.2.4 Precedencias: jerarquías, reglas protocolares (derecha, antigüedad, analogía, proximidad, etc.).
	2.3 Principios universalmente aplicables a la precedencia y jerarquía.	2.3.1 Principios universalmente aplicables a la precedencia y jerarquía. 2.3.2 Identificar el origen e importancia de estos conceptos, así como su justificación desde la teoría de las Relaciones Internacionales. 2.3.3 Aplicación de la presidencia y precedencia a: a) orden de oratoria; b) lugar de ubicación de autoridades, ya sea en una primera fila o mesa de oratoria; C) precedencia en autos, barcos, aviones u otros. 2.3.4 Conocimiento de las reglas de presidencia y precedencia aplicables en el ámbito diplomático, religioso, nobiliario 2.4 Sistema general de precedencia de la
	2.4 Sistema general de precedencia de la ROU, art.1 a 18 del Decreto 435/007.	

		ROU, art.1 a 18 del Decreto 435/007.
3. Símbolos Nacionales	3.1 Símbolos nacionales de la República Oriental del Uruguay y su marco normativo. Su correcto uso en actos públicos e institucionales	3.1.1 Conocimiento del fundamento histórico y sociológico de los símbolos nacionales. 3.1.2 Símbolos nacionales de la República Oriental del Uruguay y su marco normativo. Su correcto uso en actos públicos e institucionales. 3.1.3 Descripción contextual y simbólica de los símbolos nacionales 3.1.4 Símbolos nacionales de los Estados parte del MERCOSUR.

4. Saludo y presentación	4.1 Imagen personal, presencia, postura y lenguaje corporal en contextos sociales y laborales. 4.2 Saludos y presentación: Concepto, evolución, aplicación en contextos sociales, culturales, religiosos o institucionales 4.3 Tarjetas personales y cortesía telefónica como expresiones de respeto y profesionalismo. 4.4 Puntualidad y manejo del tiempo en la organización y desarrollo de actos	4.1 Imagen personal, presencia, postura y lenguaje corporal en contextos sociales y laborales. 4.2 Saludos y presentación: Concepto, evolución, aplicación en contextos sociales, culturales, religiosos o institucionales. 4.2.1 Saludos a miembros del cuerpo diplomático, realeza de diversas naciones, a jerarquías eclesiásticas, entre otros.
---------------------------------	--	--

5. Principios de urbanidad, cortesía y comportamiento profesional	5.1 La urbanidad como manifestación del respeto y la empatía social. 5.2 Cortesía profesional: normas de trato, gestos, actitudes y cuidado del lenguaje. 5.3 Buenas costumbres aplicadas al entorno institucional y de trabajo. 5.4 Conducta y presentación en espacios sociales, empresariales y oficiales. 5.5 Cortesía telefónica y comunicación formal. 5.6 Imagen institucional y coherencia entre el decir, el actuar y el representar.	5.1.1 Aplicación práctica de normas de cortesía en simulaciones de eventos y actos institucionales. 5.1.2 Análisis de situaciones de conflicto protocolar y resolución mediante buenas prácticas. 5.1.3 Estudio de casos reales sobre fallas en la urbanidad o en la comunicación profesional, evaluando impactos en la reputación institucional y en la dinámica de un evento.
--	--	--

6. Ceremonial escrito y comunicación protocolar	6.1 Estructura, redacción y formatos de documentos protocolares. Especial énfasis en cartas, correos o comunicados de prensa. 6.2 Invitaciones, notas, esquelos, tarjetas, diplomas y correspondencia oficial. 6.3 Correcta utilización de símbolos, logos o ubicación de firmas en documentos protocolares. 6.4 Fórmulas de cortesía, tratamiento y redacción formal. 6.5 Comunicación digital y netiquette en contextos institucionales.	6.1.1 Elaboración de modelos de documentos como por ejemplo invitaciones, correspondencia oficial de alta formalidad, notas protocolares mensajes institucionales, esquelos, actas y discursos. 6.1.2 Análisis de la función simbólica del lenguaje protocolar en la comunicación institucional. 6.1.3 Identificar las reglas de netiquette y comunicación digital formal: criterios de redacción, tratamientos, seguridad comunicacional, estructura y adecuación al medio. 6.5.1 Comunicados protocolares en medios digitales.

7. Aplicación práctica e integración profesional	7.1 Simulación de actos protocolares: precedencias, ubicaciones y tratamientos. 7.2 Análisis de casos reales: organización de actos institucionales y sociales. 7.3 Evaluación del rol del profesional del ceremonial en la comunicación institucional. 7.4 El ceremonial y protocolo como herramientas de integración, respeto y cohesión social.	7.1.1 Ejecución de simulaciones complejas de actos protocolares: esquemas de precedencias, tratamientos, uso de símbolos, diseño de escenarios y conducción del acto. 7.2.1 Estudio de casos reales de eventos institucionales, con énfasis en la toma de decisiones, la resolución de imprevistos y la adaptación protocolar. 7.3.1 Diseño de propuestas de eventos innovadores que articulen tradiciones protocolares con nuevas demandas: diversidad cultural, comunicación digital, sostenibilidad y accesibilidad. Reflexión sobre el rol del profesional del ceremonial en la cohesión social, la identidad organizacional y la gestión de la comunicación institucional.
--	--	--

IV) Orientaciones pedagógicas

Orientaciones metodológicas específicas

La enseñanza de este semestre propicia aprendizajes significativos, contextualizados y aplicables al desempeño profesional en la organización de eventos. Utilizar metodologías activas, participativas y reflexivas para la adquisición de fundamentos teóricos con experiencias prácticas de observación y simulación.

Estrategias metodológicas sugeridas:

- Aprendizaje basado en problemas y casos reales: análisis de situaciones protocolares y su resolución según normativa.
- Talleres prácticos de ceremonial y protocolo: aplicación de normas de precedencia, trato y urbanidad; simulación de actos oficiales, presentaciones, saludos, organización de mesas y ubicaciones.
- Estudio de campo: observación de actos y eventos oficiales o empresariales.
- Trabajo colaborativo: diseño grupal de eventos sociales, aplicando metodología y normas protocolares.
- Exposiciones dialogadas y uso de TIC: integración de recursos audiovisuales, presentaciones digitales y plataformas para la elaboración de materiales visuales (tarjetas, croquis, esquemas de precedencias, cronogramas).
- Reflexión: debates sobre el valor del respeto, la imagen institucional, la diversidad cultural y la comunicación formal.

V) Orientaciones para la evaluación

- Se sugiere la realización de evaluaciones basada en el desempeño, a través de la resolución de situaciones problemáticas vinculadas al ceremonial y protocolo, a partir del análisis de casos reales o simulados, aplicando correctamente la normativa vigente.
Implementar talleres prácticos en los que se valore la correcta aplicación de normas de precedencia, trato, urbanidad y organización de actos, mediante simulaciones de eventos oficiales y empresariales.
- Elaboración de informes breves de estudio de campo, a partir de la observación de actos y eventos, identificando roles, secuencias protocolares y criterios organizativos.
- Diseño grupal de un evento social u oficial, en el cual se considere la planificación, coherencia normativa, distribución de espacios, cronogramas y roles, con valoración del trabajo en equipo.

- Instancias de reflexión y debate donde se considere la capacidad de argumentar, el respeto por la diversidad cultural, la comunicación formal y la construcción de la imagen institucional.

VI) Bibliografía

1. Arbuet-Vignali, H y Vignali, D., (2024), Tratado de Derecho Diplomático y Consular. Fundación de Cultura Universitaria.
2. Bugallo, M.C., (2003), Ceremonial, protocolo, cortesía y buenos modales. Ediciones Libertador.
3. Cortelezzi, E. (2016), Buenos Modales, Buenos Negocios. Grijalbo
4. Di Génova, E. (2019), Ceremonial Empresarial. Ugerman Editor
5. Librandi, G. (2014), Páginas de Protocolo y Ceremonial en la República Oriental del Uruguay.
6. Gobierno de Canelones, (2013), Guía de Procedimientos Protocolares. República Oriental del Uruguay.
7. Fernández y Vázquez, J. J. (2012), Antecedentes históricos del protocolo y su influencia a través de la historia en los Estados, en la sociedad y en la política en España y Europa.
8. Fernández y Vázquez, J. J. (2012). Antecedentes históricos del protocolo y su influencia a través de la historia en los Estados, en la sociedad y en la política en España y Europa. Anuario Jurídico Y Económico Escurialense, (45), 737–754. Recuperado a partir de <https://publicaciones.rcumariacristina.net/AJEE/article/view/130>
9. Otero Alvarado, M. T. (2012). La historia del protocolo.
10. Pulido Polo, M., (2015). Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica. Opción, 31(1), 1137-1156.
11. Molina del Prado, G. (2010). Cómo organizar eventos. Longseller.
12. Parlamento del Uruguay. (2023). Guía básica de procedimientos protocolares. Recuperado de <http://www.diputados.gub.uy/docs/Concursos2023/NormasProtocolares.pdf>
13. República Oriental del Uruguay. (1969, 26 de mayo). *Decreto N.º 248/969: Jura de fidelidad a la Bandera Nacional.*
14. República Oriental del Uruguay. (1975, 11 de noviembre). *Decreto Ley N.º 14.458: Regulación del procedimiento para decretar honras fúnebres.*

15. República Oriental del Uruguay. (1976, 8 de junio). *Decreto N.° 312/976: Fijación de la obligación de la jura de fidelidad a la Bandera.*
16. República Oriental del Uruguay. (2013, 19 de noviembre). *Decreto N.° 372/013: Creación de la distinción General José Artigas – Jefe de los Orientales.*
17. Urbina, J.A. (2003). El gran libro del Protocolo. Editorial temas de hoy. España.

Versión preliminar