

TEMARIO PARA PRUEBA SELECCIÓN FUNCIONARIOS INTERINOS TÉCNICO SUPERIOR DE PROTOCOLO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

1. Precisiones terminológicas. Protocolo. Ceremonial. Etiqueta.
2. Presidencia y precedencia en los actos oficiales. Tipos de actos. Criterios para el establecimiento de la presidencia. Criterios para el establecimiento de la precedencia.
3. Normas legales consolidadas en el ámbito del Estado. Normas legales consolidadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
4. Símbolos nacionales: normas y uso. La Bandera de España. El Escudo de España. El Himno Nacional. Símbolos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Bandera, escudo e himno. El Día de Aragón: antecedentes históricos, recuperación y tradición.
5. El Presidente de Aragón: Ley reguladora. Precedencia. Funciones protocolarias. Representación ordinaria del Estado. El Gobierno de Aragón: Estructura. Precedencia. Tratamientos. Distintivos. Las Cortes de Aragón: Estructura. Precedencia. Tratamientos. Distintivos.
6. Actos de inicio de legislatura. Normas reguladoras. Orden de celebración. La sesión constitutiva de las Cortes de Aragón. Debate de investidura y toma de posesión del presidente de Aragón: Organización. Desarrollo. Precedencia. Fórmula de promesa o juramento. La toma de posesión de los vicepresidentes y consejeros del Gobierno de Aragón: Fórmula de promesa o juramento.
7. Organización y desarrollo de actos institucionales propios de la Comunidad Autónoma de Aragón: Día de Aragón, Día de la Educación Aragonesa, Premio de las Letras, Día Mundial del Turismo, Gala del Deporte.
8. Honores y distinciones del Gobierno de Aragón. Normas reguladoras. Tipos y clasificación: Medalla de Aragón (Premio Aragón, Medalla Juan de Lanuza, Cruz de San José de Calasanz, placas de reconocimiento, medallas conmemorativas, bastón y banda honorífica, condecoraciones al Mérito Policial). Carácter y efectos de las distinciones. Diseño y características. Competencia y procedimiento de concesión. Actos de entrega. Revocación. Registro de las distinciones.
9. Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Norma consolidada y lagunas de aplicación.
10. Las normas de ordenamiento de precedencias en las Comunidades Autónomas. Criterios y ámbitos de aplicación.

11. Normas de protocolo internacional: Convención de Viena sobre relaciones diplomáticas. Ceremonial diplomático. Viajes y visitas oficiales internacionales. Entrega de cartas credenciales en España. Protocolo en Naciones Unidas: Estructura. Precedencia. Actos. Símbolos. Protocolo en las instituciones de la Unión Europea: Instituciones. Estructura. Precedencia. Actos. Símbolos. Día de Europa. Significado. Organización. Actos en los países miembros.
12. Declaración de luto oficial. Procedimiento. Casuística y repercusión protocolaria. Actos y símbolos. Exequias por el fallecimiento de los titulares de las instituciones aragonesas.
13. Recibimientos de autoridades y personalidades. Viajes y visitas: Diferencias y organización.
14. Las reuniones bilaterales entre gobiernos autonómicos. Organización y protocolo. Congresos y convenciones. Concepto y tipos. Organización, preparación y desarrollo. Inauguración y de clausura. Estructura organizativa.
15. Organización de actos para los medios de comunicación. Ruedas de prensa. Desayunos de trabajo. Presentación. Entrevistas
16. Planificación, diseño y ejecución de actos. Fases de organización. Sistemas de ordenación de invitados. Invitaciones y acreditaciones.
17. Mesas. Tipos de mesas. Tipos de presidencia. Sistemas de ordenación.
18. Comunicaciones con el exterior. Los documentos oficiales de naturaleza protocolaria. La seguridad de los documentos. Tipos. Diseños. Redacción. Las invitaciones. Las cartas. La correspondencia telemática. El lenguaje accesible. Libros de Protocolo. El libro de honor. El libro de registro de honores y distinciones. El libro registro de regalos.
19. Escenografía: espacios, ambientes, escenarios y ubicaciones. Elaboración de guiones para la presentación de los actos. Diseño y creatividad.
20. La representación de los actos. Fundamentos. Dibujos isométricos. Espacios y escenas. Automatización de tareas. Bases datos de autoridades y personalidades: tratamiento, uso y custodia. El Protocolo y las tecnologías de la información. Utilización de herramientas de la información y de la comunicación para mejorar la gestión con los ciudadanos.