Unidad 4 · Entender el protocolo institucional

Resumen · Libro del alumno, págs. 57–72

Antes de ordenar a nadie se verifica quién organiza el acto y qué naturaleza tiene. El Real Decreto 2099/1983 se refiere a actos oficiales: en uno privado manda el criterio de la empresa, aunque asista una autoridad. Las precedencias se consultan, se trabaja con funciones y no con nombres, y lo que se cierra con las instituciones es la versión validada.

4.1 · Actos oficiales y privados

- **La autoridad invitada no cambia el acto.** Lo primero es saber quién organiza el acto y si es oficial o privado. Una autoridad invitada no convierte en oficial un acto privado.
- **Qué dato va primero.** Para ordenar un acto hay que responder a una pregunta previa: ¿quién lo organiza?
- **Por qué importa.** Clasificar mal un acto tiene consecuencias prácticas.
- **General y especial.** El Real Decreto 2099/1983 distingue dos clases de actos oficiales (art. 3).
- **Regímenes específicos.** Algunos actos tienen un régimen propio: los actos militares los organiza la autoridad militar y se rigen por su reglamento específico, aunque la presidencia siga el Ordenamiento (art. 7).
- **Documento 1 · Los dos actos del caso.** (ficticio, jueves 11/02/2027)

4.2 · Precedencias

- **Qué es una precedencia.** La **precedencia** es el lugar que corresponde a un cargo respecto de otros en un acto oficial.
- **De la lista antigua a la relación de funciones.** Una lista con nombres es una fotografía: sirve el día en que se hizo.
- **Dónde se consulta.** El Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (Real Decreto 2099/1983) ordena los cargos en tres rangos: individual, departamental y colegiado (art. 8).
- **Documento 2 · Qué se consulta según el acto.** (ficticio)
- **Errores frecuentes.** 1.
- **Cómo se consulta una precedencia.** 1.

4.3 · Presidencia y representación

- **Presidencia.** En un acto oficial presidir corresponde, por regla general, a la autoridad que lo organiza; si no ostenta la presidencia, ocupa el lugar inmediato, y los demás puestos se distribuyen según las precedencias, alternando derecha e izquierda de la presidencia (art. 4).
- **Puesto de persona invitada.** Una persona invitada ocupa el lugar que el organizador le asigna.
- **Representación.** Hay **representación** cuando una persona acude en nombre de otra.
- **Cortesía.** En un acto privado la cortesía puede ir más allá de lo que haría una norma: Nora puede ofrecer a la concejala un puesto destacado como muestra de respeto sin que eso cree un derecho ni un precedente para otros actos ni para otras personas.
- **Documento 3 · Ficha de representación.** (ficticio, jueves 11/02/2027)

4.4 · Manuales institucionales

- **Qué es.** Un **manual institucional** es el documento con el que una institución recoge cómo organiza sus actos: sus cargos, su orden de actuación, sus procedimientos y su régimen.
- **Contrastar el manual.** 1.
- **Documento 4 · Consulta al servicio de protocolo.** (ficticio, miércoles 17/02/2027)
- **Manual y norma.** Un manual de empresa, como el de Vértice, puede ordenar los actos privados con criterios propios.
- **Una consulta bien hecha.** Identifica el acto, los cargos (como funciones) y el lugar; plantea una duda concreta; pide la respuesta antes de una fecha; deja un contacto.

4.5 · Coordinación entre instituciones

- **Qué se coordina.** Cuando intervienen varias instituciones, cada una confirma sus cargos, su representación y sus necesidades.
- **Documento 5 · Hoja de confirmación.** (ficticio, versión v02, 17/02/2027)
- **Seguridad y comunicación.** La seguridad se coordina con el recinto y con los servicios competentes de cada institución: quién accede por qué puerta, cómo se acredita cada persona y a quién se avisa si ocurre algo.
- **Documento 6 · Control de cambios.** (ficticio)
- **Errores frecuentes.** 1.
- **Cómo se cierra.** 1.

CASO RESUELTO · DOS ACTOS, DOS EXPEDIENTES

Dos expedientes distintos: la lista privada no acredita el orden oficial. En el privado manda el criterio de Vértice; en el oficial, la ordenación aplicable y la validación del servicio competente.

NO CONFUNDAS

- Acto privado con una autoridad invitada y acto oficial.
- Presidencia, puesto de persona invitada, representación y cesión.
- Lo que dice un manual y lo que dice la norma aplicable.

DÓNDE SE EXPLICA EN EL LIBRO

- **4.1** Oficiales y privados · 59–60
- **4.2** Precedencias · 60–62
- **4.3** Presidencia y representación · 62–64
- **4.4** Manuales institucionales · 64–65
- **4.5** Coordinación institucional · 65–66

Material complementario del libro del alumno. Las personas, empresas y situaciones de los casos son ficticias, salvo que se indique otra cosa.