

“Expresión plástica del poder” Enseñanza del Ceremonial y Protocolo

Año
2017

Autor
Avendaño Manelli, Carla

Este documento está disponible para su consulta y descarga en el portal on line de la Biblioteca Central "Vicerrector Ricardo Alberto Podestá", en el Repositorio Institucional de la **Universidad Nacional de Villa María**.

CITA SUGERIDA

Avendaño Manelli, C. y Aguirre Berrotarán, S. (2017). *“Expresión plástica del poder” Enseñanza del Ceremonial y Protocolo*. In: D. Monje ... [et al.]; compilado por Carla Avendaño Manelli, Malvina Rodríguez ... [et al.]. *Encuentro de Cátedras: legislación de la comunicación y derecho a la información de carreras de Comunicación Social y Periodismo: experiencias pedagógicas de síntesis entre Estado, Política, Derecho y Comunicación*, 1a ed. Villa María: Universidad Nacional de Villa María, pp.63-75.



El presente capítulo forma parte del libro: Encuentro de Cátedras: legislación de la comunicación y derecho a la información de carreras de Comunicación Social y Periodismo: experiencias pedagógicas de síntesis entre Estado, Política, Derecho y Comunicación / Monje, Daniela ... [et al.] ; compilado por Carla Avendaño Manelli, Malvina Rodríguez ... [et al.]. - 1a ed . - Villa María: Universidad Nacional de Villa María, 2017. Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga y online. ISBN 978-987-1697-28-1
CDD 343.099



“Expresión plástica del poder” Enseñanza del Ceremonial y Protocolo.

Carla Avendaño Manelli - Santiago Aguirre Berrotarán (UNVM)

Introducción

El campo profesional de la Comunicación institucional dentro de su acciones técnico operativas comprende una serie de actividades y tareas vinculadas a la publicidad, relaciones públicas, gestión de prensa, diseño de productos comunicacionales (en cualquiera de sus soportes), la organización de eventos, entre múltiples que surgen día a día con la impronta tecnológica y la necesidad de diferenciación.

El ámbito público predefine un conjunto de normativas institucionales que determinan su objeto y regulan su funcionamiento en un Estado Republicano. El o la profesional de la comunicación que se desempeñe en las organizaciones del Estado, en cualquiera de sus niveles operativos, debe conocer, no sólo las especificidades de su cartera en sí, sino los procedimientos que normalizan el componente simbólico del Estado.

Asimismo, la actividad profesional del comunicador se desarrolla entre: a) múltiples y complejas tramas relacionales y simbólicas, y b) la necesidad de dar respuestas urgentes y permanentes al medio. Ambas atravesadas por cuatro componentes: 1) el simbólico que configura de manera histórica al estado nacional, 2) el político que orienta las acciones del estado, 3) el funcional, que “obliga” al estado a dar respuestas a la población, 4) el diplomático, que delimita las fronteras con otras unidades nacionales y a la vez, busca el reconocimiento e inserción en el concierto internacional.

En general, nuestras carreras de comunicación no forman profesionales orientados a comprender la complejidad simbólico – político - funcional del estado como ámbito de trabajo específico. En virtud de esta reflexión inicial, el presente trabajo intenta iniciar un contacto con los contenidos de las asignaturas de Legislación de la Comunicación, a fin de ampliar los conocimientos normativos instrumentales para el profesional de la comunicación. Para ello, se parte de una breve conceptualización de Ceremonial, Protocolo, para luego desarrollar, también de manera muy genérica, tres tópicos: 1) el Decreto 333/85, para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo 2) el Decreto 2072/93 de Precedencia Protocolar y 3) algunas consideraciones respecto a los símbolos patrios, a fin de anclarlas en ejemplos que se comparten en la práctica formativa de estudiantes de comunicación, funcionarios, personas de organizaciones estatales.

Expresión plástica del poder

Según Rogelio E. Tristany (1994), los términos “ceremonial” y “protocolo” usualmente son utilizados de manera indistinta, sin embargo, en un sentido estricto, presentan ciertas diferencias:

El Ceremonial “es lo perteneciente o relativo al uso y práctica de la ceremonias y, por lo tanto, consiste en aquellas formalidades aplicadas en ocasión de un acto solemne ya sea éste de naturaleza religiosa, pública (u oficial) o privada. Las palabras ceremonial y ceremonia derivan del latín “*Caremonia*”, es decir, aquellos actos reglamentados por la ley, la tradición, el uso o las costumbres en el culto religioso o para reverenciar mediante honores en las cuestiones profanas. Por lo tanto, tiene estrecha relación con lo ritual”. Puede entenderse como el conjunto de formalidades para los actos públicos y solemnes (Tristany, 1994).

Por su parte, “protocolo” proviene del latín “*protocolumm*” y este término se deriva de una palabra griega que originalmente era el nombre que se daba a la primera hoja encolada en ciertos documentos de carácter formal. Posee tres significados: A) ordenada serie de escrituras, matrices y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia con cierta formalidades, b) Acta o cuadernos de actas relativas a un acuerdo, conferencia o congreso diplomático, c) por extensión, regla ceremonial diplomática o palatina establecido por decreto o costumbre (Tristany, 1994). Por último, el “tratamiento” es la forma de dirigirnos hacia los demás y la “precedencia” determina el orden o jerarquía de una persona sobre otra y / o un Estado sobre otro, relacionándose con la noción de “primacía”.

Los actos, la liturgia, procedimientos, solemnidades y rituales tenían como propósito fundamental el impresionar la conciencia de los participantes con la importancia de la celebración para que de esta manera reverenciaran a su soberano, a los dioses o a los compromisos contraídos. “Tanto en lo religioso como en lo profano, de la perfección de la ceremonia depende la eficacia del efecto buscado. Estas formalidades solemnes, los ritos, la liturgia, lo sagrado, las tradiciones constituyen lo que ha dado en llamarse “la expresión plástica del poder” (Tristany, 1994).

Actualmente, el ceremonial posee una función esencial de proveer orden. Es decir, de lo necesario que resulta para evitar inconvenientes y fricciones en aquellas ocasiones en que las circunstancias obligan a mantener determinadas conductas que deben ser observadas estrictamente; ya que, en caso contrario, se corre el riesgo de generar situaciones imprevistas con consecuencias probablemente desagradables.

Otras de las funciones del ceremonial es la de modelar el comportamiento. Es una disciplina cuyas normas deben ser internalizadas convirtiéndose en un sistema de vida y de una ética que modele el comportamiento con un sentido profundo de armonía y estética. El ceremonial en su sentido más profundo aspira a enseñar cómo llegar a un estado en el que cualquier persona es capaz de ejercer un total control sobre los impulsos, reacciones y reflejos menos deseables; de elaborar una concepción ordenada, racional y estética de la sociedad y de la vida; finalmente, de asumir la convicción de seguir constantemente y sin excepciones la regla: “no hagas al prójimo lo que no deseas que te hicieran a ti”.

En definitiva los instintos deben ser relegados al nivel que corresponde en una sociedad civilizada, donde la convivencia, el tacto, la cordialidad, el respeto y la armonía han de regular las conductas. Igualmente, la etiqueta y el comportamiento social en general contribuyen en la vida de relación a mantener mejores vínculos con los congéneres, facilitando el trato tanto con los pares, como con los superiores y subordinados.

La vulgaridad, la grosería aunque hoy en día sea moneda corriente en el fondo genera rechazo. Una persona cultivada, afable, que es consciente del respeto que se le debe a los demás y el que se le debe a ella, pero que no cae en la cursilería o en empaques acartonados siempre será apreciada y tenida por alguien de bien.

El ceremonial nunca ha perdido su valor. Es un ordenador de la vida social de las comunidades. La teoría del ceremonial se prolonga a la vida moderna como parte valiosa de las relaciones interinstitucionales. Se ocupa de facilitar la comunicación en un ámbito propicio para que funcionarios públicos, empresarios, ejecutivos logren una tarea y tengan acceso a la parte humana de las personas entre quienes tengan interés de acercarse. La vida de relaciones en la comunidad internacional y la creación de organizaciones hacen necesario el uso práctico de las normas de etiqueta, ya que en las reuniones, si no se emplea exactamente el ceremonial, el orden de precedencia haría imposible el desenvolvimiento de las deliberaciones. También necesitan asesoramiento técnico las ceremonias en los Ministerios, en las gobernaciones de las provincias, los Congresos etc. Conocer las normas generales de la etiqueta es imprescindible para el agente del ceremonial.

Actualmente se exige un ceremonial dinámico que este a tono a las exigencias del tiempo. Se cree necesario crear un nuevo ceremonial basado en técnicas de la historia el pasado y del presente, al que se llamará gestión de ceremonial. La necesidad de lograr resultados con impacto comunicativo previsto, obliga a la conformación de un equipo que gestione el Ceremonial y Protocolo institucional. El trabajo de equipo implica pensar sistémicamente en la realización de cualquier actividad que exponga públicamente la estructura oficial de poder. Es necesario, por lo tanto recolectar información imprescindible y analizarla, planificar hasta los últimos recursos y detalles de la actividad, controlar permanentemente la implementación y evaluar tanto sus resultados, como su impacto, como el proceso.

1. Las formalidades en las comunicaciones escritas⁴

Uno de los instrumentos legales de importancia es sin duda el Decreto 333/58 dictado por el Poder Ejecutivo en uso de sus atribuciones, que instituye las formalidades en las comunicaciones escritas. Este instrumento legal surge con posterioridad al advenimiento de la democracia y buscó adecuar los instrumentos reguladores de la gestión y trámite de los actos gobierno. Se eliminaron así todas las referencias a mecanismos, instituciones o reparticiones extrañas al orden jurídico constitucional.

El decreto define, de acuerdo a la finalidad, contenido, uso y medio de emisión, los proyectos de normas y documentación administrativa adoptarán alguna de las formas o denominaciones siguientes: mensaje, proyecto de ley, proyecto de decreto, resolución, resolución conjunta, disposición, nota, nota múltiple, circular, informe, dictamen, memorándum, parte, providencia, despacho telegráfico, radiotelegráfico, y expediente. Como puede observarse de esta

⁴ Decreto 333/85, Poder Ejecutivo de la nación argentina, dictado el 19/02/1985. B.O. 20/03/1985
Encuentro de cátedras de Legislación de la Comunicación y Derecho a la información de carreras de Comunicación Social y Periodismo
"Experiencias Pedagógicas de síntesis entre Estado, Política, Derecho y Comunicación"

enumeración, todos estos documentos públicos gráficos, constituyen soportes de gestión burocrática de Estado.

Todos conllevan mensajes para destinatarios predeterminados con objetivos explícitos (e implícitos). La regulación de su forma y función permite reducir la complejidad de comunicaciones que se desarrollan en la dinámica estatal. Su conocimiento es fundamental para todo profesional que aspire a formar parte de alguna agencia u organismo público, principalmente para el campo de la comunicación. Asimismo, en la esfera privada su conocimiento es altamente necesario, ya que la mayoría de las prácticas privadas se asientan en normativas de estado.

En referencia a lo consignado anteriormente, la misma norma nos brinda definiciones sobre qué entiende por mensaje, Proyecto de ley, proyecto de decreto, resolución, etc. A los fines ilustrativos se transcriben algunos de dichos conceptos, sin buscar agotarlos todos *brevitatis causae* (por causa de brevedad) sino de manera orientativa.

Mensaje	Nota que el Poder Ejecutivo Nacional remite al Honorable Congreso de la Nación, mediante la cual puede detallar los pormenores y fundamentos que inducen a proponer la sanción de un proyecto de ley, solicitar el acuerdo necesario para concretar la designación de determinados funcionarios, vetar total o parcialmente una ley ya sancionada, pedir la devolución de mensajes remitidos con anterioridad o realizar cualquier otro tipo de comunicación o requerimiento.
Proyecto de ley	Proporción escrita cuyo contenido, en caso de ser sancionada por el honorable Congreso de la Nación, constituirá el texto completo de la ley, instituyendo una norma de derecho que permitirá la adopción de decisiones fundadas en ella.
Proyecto de decreto:	Propuesta de una decisión a adoptar por el Poder Ejecutivo Nacional, que constituye un acto unilateral, de alcance individual o general, y que puede tener vigor y curso dentro de la Administración Pública Nacional, fuera de ella o en ambas esferas al mismo tiempo.
Resolución:	Medida que dictan los ministros, secretarios de los Ministerios o de la Presidencia de la Nación u otras autoridades facultadas para ello, ya sea en uso de atribuciones propias o de aquellas que les hubieran sido delegadas, y que, según el tema, pueden tener vigor y curso dentro de la jurisdicción respectiva o también fuera de ella
Resolución conjunta	Acto que suscriben como mínimo dos de las autoridades citadas en el punto 1.1.4. y que tiende a resolver cuestiones, expresamente delegadas en ellas por el Poder Ejecutivo, inherentes a distintas esferas de la Administración Pública Nacional.
Disposición	Decisión emanada de una autoridad administrativa no superior (Subsecretarios, titulares de organismos descentralizados, directores generales), sobre cuestiones o asuntos de su competencia
Nota	Comunicación escrita, referente a asuntos del servicio, que se dirige de persona a persona.
Nota múltiple	Nota que se confecciona en varios ejemplares de un mismo tenor y que se dirige a distintos destinatarios.
Circular	Nota que se confecciona en varios ejemplares de un mismo tenor y que se dirige a diversos destinatarios, a través de la cual se comunica una directiva de la autoridad facultada para impartirla y que tendrá vigencia

	prolongada o por tiempo indeterminado.
...	

En Decreto 333/85, a partir de la definición de cada documento, desarrolla su estructura y función, por ejemplo: el apartado "2. MENSAJE"

2.1. Estructura y confección:	2.1.1. Calidad y forma del papel:	Se confeccionará en papel tipo "Romani", peso relativo ciento seis gramos (106 gr.) por metro cuadrado, tamaño doscientos diez por doscientos noventa y siete milímetros (210 x 297 mm.) con la leyenda "El Poder Ejecutivo Nacional" impresa en relieve en la parte superior izquierda de la hoja y el escudo nacional en seco en el centro de la misma. El tipo y tamaño de letras y escudo serán como los del modelo N° 4.
	2.1.2. Márgenes	Izquierdo: Cuarenta milímetros (40 mm.) Derecho: Diez milímetros (10 mm.) Inferior: Veinticinco milímetros (25 mm.) El margen superior de las hojas siguientes a la primera será de cincuenta milímetros (50 mm.). El margen inferior en la hoja final será de sesenta milímetros (60 mm.) como mínimo.
	2.1.3. Lugar y fecha	A dos (2) interlíneas de la última línea del membrete y a partir del centro del espacio dispuesto para escritura, se escribirá "Buenos Aires" y, oportunamente, se colocara la fecha.
	...	

Por otro lado también están las Normas Generales para la preparación y tramitación de la Documentación administrativa: notas, informes, dictámenes, memorandos, partes, providencias, etc.

6.1. Estructura y confección	6.1.1. Calidad y formato del papel	6.1.1.1. Notas externas: (con destino fuera del límite de la jurisdicción de la autoridad que las emite). Papel obra primera blanco alisado, peso relativo ochenta y dos gramos (82 gr.) por metro cuadrado, formato doscientos diez por doscientos noventa y siete milímetros (210 x 297 mm). La impresión del escudo nacional (o logotipo) y membrete responderá a lo dispuesto para la impresión del papel de Resoluciones y Disposiciones (5.1.1.). 6.1.1.2. Actuaciones internas: (con destino dentro del ámbito del mismo organismo). Papel obra primera blanco alisado, peso relativo ochenta y dos gramos (82 gr.) por metro cuadrado, formato doscientos diez por doscientos noventa y siete milímetros (210 x 297 mm) sin impresión tipográfica.
	6.1.2. Márgenes	Anverso de la hoja: Izquierdo: Cuarenta milímetros (40 mm) Derecho: Diez milímetros (10 mm) Inferior: Veinticinco milímetros (25 mm) El margen superior de las hojas siguientes a la primera será de cincuenta milímetros (50 mm)

		Reverso de la hoja: Izquierdo: Diez milímetros (10 mm) Derecho: Cuarenta milímetros (40 mm) Superior: Cincuenta milímetros (50 mm) Inferior: Veinticinco milímetros (25 mm) El margen inferior en la carilla final será de sesenta milímetros (60 mm) como mínimo.
--	--	---

Otro aspecto importante que determina el Decreto referido son las fórmulas usuales de cortesía para dirigirse a las autoridades, funcionarios y eclesiásticos. Así tenemos cómo protocolarmente debe dirigirse un escrito teniendo en cuenta: a quién va dirigido, cómo será el encabezamiento, cómo dirigirse en el cuerpo del escrito y finalmente las antefirmas

6.4.1. Autoridades

Personas	Encabezamiento	Texto	Antefirmas
Presidente de la Nación	Señor Presidente de la Nación:	Señor Presidente o 1er. Magistrado	Dios guarde al Señor Presidente
Presidente de la Corte Suprema de Justicia	Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia	Señor Presidente	Dios guarde al Señor Presidente
...			

6.4.2. Eclesiásticos

Cardenales.....S. Ema.
 Nuncios, Arzobispos y Obispos.....S. E. Rvdma
 Internuncios.....S.E.
 Auditores.....S. Sa

A lo anteriormente mencionado, se le agrega la determinación de colores de tinta para el papel, sellos, impresión de formularios, el tamaño de los sobres (según las normas IRAM 3003, 3412 y 3415), sellos que deberán guardar ciertas características, uso y colocación. Además, se encuentra regulada la utilización de la Esquela y las tarjetas, determinando las autoridades que pueden utilizarla y la limitación de su uso,

2. Legislación acerca del ordenamiento de autoridades en actos públicos.⁵

El Orden de Precedencia Protocolar de la República Argentina establece en su Artículo 2.º que:

En todos los actos, recepciones y ceremonias de carácter público y oficial que se celebren en ámbitos de la Administración Pública Nacional o bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo

⁵ Decreto 2072/93 y sus modificaciones, Poder Ejecutivo de la nación argentina dictado con fecha 07/10/1993. B.O. 13/10/1993 "Administración Pública –Orden Protocolar- Ordenamiento Protocolar de Presidencia"

Encuentro de cátedras de Legislación de la Comunicación y Derecho a la información de carreras de Comunicación Social y Periodismo "Experiencias Pedagógicas de síntesis entre Estado, Política, Derecho y Comunicación"

Nacional, con la presencia del Cuerpo Diplomático Extranjero, regirá el siguiente Orden de precedencia Protocolar:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Presidente de la Nación. 2. Vicepresidente de la Nación. 3. Presidente Provisional del Senado. 4. Presidente de la Cámara de Diputados. 5. Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. 6. Ex Presidentes Constitucionales de la Nación. 7. Gobernadores de Provincias. 8. Jefe de Gabinete de Ministros a Ministros de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto b Nuncio Apostólico. 9. Embajadores Extranjeros acreditados ante el Gobierno Argentino. 10. Ministros del Poder Ejecutivo Nacional. Secretario General de la Presidencia de la Nación e Intendente Municipal de la ciudad de Buenos Aires. 11. Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas y Jefes de los Estados Mayores Generales de las Fuerzas Armadas. 12. Ministros de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Procurador General de la Nación y Fiscal Nacional de Investigaciones Administrativas. 13. Secretarios de la Presidencia de la Nación y Jefe de la Casa Militar. 14. Secretarios de los Ministerios. Procurador del Tesoro de la Nación y Síndico General de la Nación. 15. Vicepresidente de las Cámaras Legislativas. 16. Vicegobernadores. 17. Embajadores argentinos con funciones en el exterior. 18. Cardenales.⁶ |
|---|

El decreto mencionado establece en su artículo 3º que en los actos, ceremonias y recepciones que se celebren con presencia de varios Jefes de Estado, de Gobierno y Autoridades públicas del extranjero, regirá -para establecer la precedencia entre ellos- el siguiente Orden Especial Protocolar:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefes de Estado. 2. Jefes de Gobierno. 3. Vicepresidentes. 4. Viceprimeros Ministros. 5. Presidentes de Poderes. | <ol style="list-style-type: none"> 6. Ministros de Relaciones Exteriores. 7. Ministros de Estado, 8. Secretarios de Estado. 9. Enviados de la Santa Sede Apostólica. 10. Embajadores en Misión Especial.⁷ |
|---|---|

En sus anexos, el Decreto 2072/93 se establece en primer lugar, el modo de establecer las precedencias. Así, a los ex Presidentes Constitucionales de la Nación será dispuesta de acuerdo a la antigüedad de sus mandatos; la de los Gobernadores de Provincias, de acuerdo al orden alfabético del Nombre de su Provincia; de los Ministros dependientes del Poder Ejecutivo Nacional, función del siguiente orden:

1. Interior
2. Relaciones Exteriores. Comercio Internacional y Culto.

⁶ Fuente: Decreto 2072/93. Elaboración Propia

⁷ Fuente: Decreto 2072/93. Elaboración Propia

3. Defensa.
4. Cultura y Educación.
5. Economía y Obras y Servicios Públicos.
6. Trabajo y Seguridad Social.
7. Salud y Acción Social.

Asimismo, deja establecido que los Ministerios del Poder Ejecutivo Nacional que pudieran crearse en el futuro deberán ser ubicados a continuación de los consignados recedentemente por orden de antigüedad, de acuerdo a la fecha de su creación. La precedencia de los Jefes de los Estados Mayores Generales de las Fuerzas Armadas será dispuesta de acuerdo a lo que estipule el Estado Mayor Conjunto.

También existe un orden de precedencia para los Secretarios de la Presidencia de la Nación como también los Secretarios Ministeriales, estos últimos según el orden de los Ministerios a los que pertenezcan según lo previsto en el reglamento mencionado.

La precedencia de los Rectores de las Universidades Nacionales será dispuesta por orden de antigüedad, según la fecha de la fundación de éstas. La de los Presidentes de Academias Nacionales, por orden de antigüedad, de acuerdo a la fecha de creación de éstas. Existe también un orden de precedencia para los presidentes de Bancos Nacionales, Vicerrectores de Universidades Nacionales y Decanos.

En el caso de que a jerarquía diplomática, religiosa o militar de una persona sea menor de la generalmente prevista para el cargo público en que se desempeña, la precedencia que ocupará será la que corresponda a este último.

Cuando un funcionario desempeñe conjuntamente dos cargos que tengan diferente categoría, su precedencia será establecida teniendo en cuenta el cargo mayor.

b. El segundo anexo contempla la Representación Protocolar, dejando establecido que "Ningún funcionario o personalidad pública invitada podrá hacerse representar en los actos, ceremonias y recepciones a las que asista el Presidente de la Nación." Asimismo, "el funcionario que represente al Presidente de la Nación en un acto, recepción o ceremonia, será considerado como el de más alta jerarquía entre los presentes. En consecuencia, deberá ser ubicado inmediatamente a la derecha del funcionario que ejercerá la Presidencia del acto, recepción o ceremonia, con la única excepción del Vicepresidente de la Nación, que ocupará indefectiblemente la derecha de la autoridad anfitriona". Además la ubicación de las personas en los actos, recepciones y ceremonias.

c. Por último, se desarrolla la Competencia Protocolar, a través de la cual se establece la "precedencia de aquellas personas invitadas a recepciones actos y ceremonias de carácter oficial, y que no se encuentre contemplada en el Ordenamiento General de Precedencias deberá ser determinada por la Dirección General de Ceremonial de la Presidencia de la Nación de acuerdo al siguiente mecanismo: a) De acuerdo al principio de analogía tratando de ubicar al invitado entre aquellas personas que desempeñen funciones o revistan calidades profesionales similares b) De no ser posible su ubicación por analogía se tendrá en cuenta los servicios que hubiere prestado a la Nación o sus contribuciones al progreso y el bienestar general de la humanidad.

La organización general y la ubicación protocolar de las autoridades invitadas a recepciones actos y ceremonias de carácter oficial estará a cargo de la Dirección, Jefatura o Encargado de Ceremonial, Protocolo, Relaciones Públicas o similar de la Repartición invitante.

Los actos recepciones y ceremonias que se desarrollen en la Casa de Gobierno y en la Residencia Presidencial de Olivos son de competencia exclusiva de la Dirección General de Ceremonial de la Presidencia de la Nación debiendo los Directores, Jefes o Encargados de Ceremonial de los funcionarios invitados tomar ubicación separada de éstos y en los sitios que les fueren reservados por la citada Dirección.

En aquellos actos, recepciones y ceremonias de carácter oficial que sean organizados por Gobiernos Provinciales o Municipales de nuestro país, la ubicación de los funcionarios nacionales invitados estará a cargo de la autoridad protocolar de la Nación; debiendo las Direcciones, Jefaturas y Encargados protocolares de los invitados, limitarse a comunicar y asegurar con anterioridad la correcta ubicación de éstos.

En aquellas ceremonias de carácter cívico-militar en las que intervenga o deba intervenir más de una Fuerza, la coordinación de las mismas estará a cargo del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

3. Legislación nacional acerca de los símbolos patrios.

3.1. Bandera

“Elevadas las Provincias Unidas en Sud América al rango de una Nación después de la declaratoria solemne de su independencia, será su peculiar distintivo la bandera celeste y blanca que se ha usado hasta el presente y se usará en lo sucesivo exclusivamente en los Ejércitos, buques y fortalezas, en clase de Bandera menor, ínterin, decretada al término de las presentes discusiones la forma de gobierno más conveniente al territorio, se fijen conforme a ella los jeroglíficos de la Bandera nacional mayor. Comuníquese a quienes corresponda para su publicación.” (Reglamentación del Congreso de Tucumán).⁸

La legislación nacional sobre los símbolos patrios se fue construyendo a lo largo del tiempo. Siguiendo un orden cronológico podemos decir que el Congreso, sesionando en Buenos Aires, 9 de enero de 1818 “que sirviendo para toda bandera nacional los dos colores blanco y azul en el modo y forma hasta ahora acostumbrados, sea distintivo peculiar de la bandera de guerra un sol pintado en medio de ella”. Luego, en el año 1938 se sancionó la ley 12.361/38 que instauró el 20 de junio como el día de la bandera nacional, el Decreto 10.302/44 que instaura los símbolos nacionales, ley 23.208/85 de Insignia patria, Decreto 1314/98 sobre símbolos patrios (la bandera nacional enarbolada en el mástil de la unidad nacional cerca de la casa de gobierno), ley 25.173 que instituye el emblema nacional, Decreto 1650/10 símbolos y características de tela, colores y accesorios de la bandera argentina, Decreto 824/2011 sobre la obligatoriedad de que la bandera nacional permanezca enarbolada de forma permanente en todos los edificios públicos, ley 26.721 sobre feriados extraordinarios (Bicentenario de la creación y Primera Jura de la Bandera) y Decreto 292/11 sobre la declaración del año 2012 como Año de Homenaje al doctor D. Manuel Belgrano.⁹

⁸ Símbolos nacionales. La Bandera Disponible en: <http://www.casarsada.gob.ar/nuestro-pais/simbolos-nacionales> revisado 14 - 06 - 2016

⁹ Fuente: Instituto Belgraniano. Elaboración propia.

Encuentro de cátedras de Legislación de la Comunicación y Derecho a la información de carreras de Comunicación Social y Periodismo
“Experiencias Pedagógicas de síntesis entre Estado, Política, Derecho y Comunicación”

3.1.1. Bandera de la provincia de Córdoba

A mediados del 2010, y con motivo de la conmemoración del Bicentenario de la República Argentina, el gobernador Juan Schiaretti lanza el proyecto para crear la bandera de la provincia, y el 29 de diciembre de 2010 fue enarbolada por primera vez, hecho que tuvo lugar junto al monumento a Juan Bautista Bustos en la ciudad de Córdoba.

La insignia provincial, adoptada como oficial por Ley N° 9.806, fue creada y diseñada por Cristian Baquero Lazcano del INARCE (Instituto Argentino de Ceremonial) ganador del concurso "Buscando la Bandera de la Provincia de Córdoba" que contuvo más de 750 trabajos evaluados por un jurado de idóneos en la materia y especialistas en historia provincial. Por unanimidad, la Legislatura Provincial instituyó, mediante Ley N° 9.989, el 18 de septiembre como el "Día de la Bandera de la Provincia de Córdoba", en conmemoración del fallecimiento del Brigadier General Juan Bautista Bustos, primer gobernador constitucional de la provincia.

3.2. Escudo Nacional

El Escudo Argentino es la fiel reproducción del Sello que usó la Soberana Asamblea General Constituyente de las Provincias Unidas del Río de la Plata, ordenado por esta misma Asamblea el 12 de marzo de 1813. Hasta que se instaló la Asamblea General Constituyente, el 31 de enero de 1813, no existía un sello para legislar los actos gubernativos. Se utilizaban las armas reales que se estampaban en los documentos durante el virreinato. Ante tal necesidad, la Asamblea comenzó a utilizar el sello que hoy constituye nuestro Escudo Nacional.¹⁰

Como testimonio de ello, se conservan dos cartas de ciudadanía expedidas por la Asamblea el 22 de Febrero de 1813, donde figura el Escudo estampado en lacre: una de ellas se conserva en el Museo Histórico Nacional, extendida a favor de Don Antonio Olavaria, y está firmada por el presidente del cuerpo, general Carlos María de Alvear, y el secretario, Don Hipólito Vieytes.

El Escudo Nacional de Argentina es una reproducción exacta del Sello que la Soberana Asamblea General Constituyente de las Provincias Unidas del Río de la Plata usaba para firmar los documentos legales. Fue la misma Asamblea la que instituyó el escudo que hasta la fecha es uno de los símbolos patrios de Argentina. Hasta el momento en que se instaló la Asamblea, el 31 de enero de 1813, no existía un sello para identificar y validar los documentos que representaban cualquier acto gubernamental, de allí la importancia de este día. Era costumbre estampar, en dichos documentos, el escudo de armas usado durante el Virreinato del Río de la Plata (forma de gobierno de la Corona Española en Argentina). La oficialización del escudo como símbolo patrio se hizo el 12 de marzo de 1813. Por ello este día se celebra ese mismo día cada año.

3.3. Himno Nacional Argentino

El decreto 10.302 del 24 de abril de 1944, pone fin a estas disputas acerca de sus versos, ritmo y armonía, estableciendo sus patrones. La letra oficial del Himno Argentino quedó establecida en el decreto de 1944, que establece como letra el texto de la canción compuesta por el diputado Vicente López, sancionado por la Asamblea General Constituyente, el 11 de mayo de 1813, y comunicado un día después por el Triunvirato al Gobernador Intendente de la

¹⁰ Símbolos Nacionales. Escudo. Disponible en: <http://www.casarsada.gob.ar/nuestro-pais/simbolos-nacionales>
Revisado el 11 – 09 – 2016.

Provincia. También se adoptó la versión musical del maestro argentino Juan P. Esnaola, editada en 1860 como arreglo de la música del maestro Blas Parera. Esta versión fue dada a conocer bajo el Título "Himno Nacional Argentino - Música del maestro Blas Parera".¹¹

“Se ejecuta al principio, previo anuncio del locutor, y después del ingreso de la Bandera de Ceremonias (y/u otras). Solamente se ejecutará el Himno Nacional en los actos que presida la Bandera Nacional.” (MISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN. CEREMONIAL NORMAS GENERALES Normas sobre las características, tratamiento y uso de los símbolos nacionales (Resolución Ministerial 1635/78) Normas sobre asignación de nombre a los establecimientos de Enseñanza (Decreto 9934/58 y su modificatorio 688/88)1991. p 3)

Ejemplos en las organizaciones

El Manual de Ceremonial y Protocolo de las Universidades Nacionales (Ac. Pl. N° 836/12 ANEXO) emanado de los Encuentros Nacionales de Responsables de Ceremonial de las Universidades Nacionales, tiene el propósito fundamental de responder de manera adecuada y competente a una necesidad latente, trata de ofrecer los lineamientos básicos para el proceder protocolar. (p 1)

Desde esta perspectiva, la misión ubica a la Universidad en el contexto social al que pertenece y promueve el intercambio y las relaciones humanas a través de normas que se deben observar para el correcto desarrollo de los actos universitarios. Éste pretende contribuir a la formación de operadores con conocimientos certeros respecto de estas disciplinas a fin de que la Universidad responda a todos los actores involucrados en su accionar con vistas a un perfeccionamiento continuo. Todo ello en pro de la organización de actos que se adecuen a los distintos momentos de la vida universitaria y refuercen la identidad institucional.

2. Fundamentos

A lo largo de la historia el hombre ha buscado y promovido espacios y metodologías que le posibiliten crear, mantener y desarrollar vínculos de relación oficial y formal dentro y fuera de su misma cultura, en el marco de la organización social de cada época. Los mismos se han representado a través de usos sociales, costumbres y hábitos los cuales, en determinadas circunstancias y contextos, han dado paso al establecimiento de normas y leyes que definían precedencias y marcaban lineamiento sobre las modalidades de interrelación y de accionar público, acorde al escenario social donde se suscitaba la ceremonia o acontecimiento. El ceremonial se centra en la organización de todos los aspectos y formas concernientes a la organización de un, acto o ceremonia (público o privado). Establece pautas de comportamiento y trato de quienes deberán actuar basándose en los usos y costumbres, legislación vigente o sentido común.

El protocolo establece las normas, decretos y reglamentaciones que deberán observarse en el ceremonial, es lo menos parecido a una aplicación directa o ciega de las normas, usos y costumbres, y tienen mucho de creativo, pero al contrario de lo que se ha pensado normalmente, no tanto artístico como innovador, sino que está basado en el estudio y el conocimiento. El protocolo universitario tiene carácter docente, que aparece por razones intrínsecas de los actos a los que dedica su trabajo, por su participación en la llamada

¹¹ “Símbolos nacionales” disponible en: <http://www.casarosada.gob.ar/nuestro-pais/simbolos-nacionales> Revisado 12 - 09 - 2016

formación universitaria y, como mínimo, por contener estos actos, casi siempre algún elemento docente expreso: lecciones y conferencias principalmente.

Este se fundamenta en 2 (DOS) dos grandes pilares: los usos y costumbres y la legislación. Es el resultado de la relación entre tradición, concepto y estructura del estado y la legislación concreta. No hay 2 (DOS) dos actos iguales, por lo tanto, tradición y legislación deben interpretarse en función de las características de cada caso en particular. El protocolo universitario es dependiente de la propia Universidad, el cual debe reflejar su larga historia, las relaciones institucionales que mantiene y su autonomía, la que está dada por lo dispuesto en el art. 75 inciso 19 de la Constitución Nacional, y en los artículos 29 y 59 de la Ley Nacional de Educación Superior N ° 24521. (MANUAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES.

Ac. PI. N° 836/12 ANEXO. Emanado de los Encuentros Nacionales de Responsables de Ceremonial de las Universidades Nacionales)

4. Área de ceremonial y protocolo

Es labor de la Dirección, Departamento u Oficina de Ceremonial y Protocolo, establecer los principios protocolares y procedimentales necesarios para la correcta planificación, organización e implementación de toda ceremonia o acto institucional, en el cual participen los máximos directivos de la Casa de Altos Estudios, con o sin la presencia de invitados especiales. Por lo expuesto, dicha Unidad debe encontrarse en contacto directo y sin intermediarios con el máximo responsable de la Institución, a fin de asesorar, determinar y desarrollar las acciones organizacionales y operativas pertinentes para el exitoso logro de los objetivos de la actividad. Este principio se sustenta sobre la base de la legislación vigente que determinan que todas las ceremonias, conmemoraciones y actos que se realizan en una Universidad Nacional requieren, por su condición de Institución Oficial de la Administración Pública Nacional, integrante del Sistema Educativo Nacional, deben estar dotadas e implementadas de conformidad y uniformidad con las normativas legales y consuetudinarias dispuestas, y revestidas de la solemnidad correspondiente a su prestigio, tradición e imagen institucional. (p. 3)

Bibliografía

- BLANCO VILLALTA, Jorge. *Ceremonial*. Editorial Yenny.
- BERISSO, María. *Protocolo y Ceremonial*. Editorial España
- BUENDIA, Juan Manuel. *Organización de Reuniones*. Editorial Trillas, México, 1991.
- CAVATORTA, Miguel. *Introducción a las Relaciones Públicas e Institucionales*. IES Siglo 21. Córdoba, 1999.
- . *Teoría y Práctica de las Relaciones Públicas e Institucionales*. IES Siglo 21. Córdoba, 1999.
- CARREÑO, Manuel A. *Manual de Carreño. Urbanidad y Buenas Maneras*. Editorial América S.A. Santiago de Chile, 1991.
- Escuela de Marketing y Publicidad. Relaciones Públicas. El arte de comunicarse y relacionarse*. F&G Editores. Madrid, 994.
- MARTÍNEZ, Ricardo y MASJOAN, Fernando. "¿Ceremonial, qué es eso?". fragmento del capítulo IV. ----- y SUÁREZ, Guillermo. *Organización de Eventos*. IES Siglo 21. Copiar. Córdoba. 2007.
- TRISTANY, Rogelio y de TRISTANY, Marta E.S. *Ceremonial Práctico*. Ed. El Ateneo. Buenos Aires. 1994
- VEGA, Carlos *El himno nacional argentino*, Buenos Aires, Eudeba, 1962,

Documentos

- CONSTITUCIÓN NACIONAL, 1994
- DECRETO 10.302/44 - SIMBOLOS NACIONALES
- DECRETO 1314/98 - SIMBOLOS PATRIOS
- DECRETO 1650/10 - SÍMBOLOS NACIONALES
- Decreto 2072/93 Precedencia Protocolar (y sus modificaciones: Decreto 644/11-06-99 - BO 29.169 de 17-06-99 y Decreto 655/11-06-99).
- DECRETO 292/11 - AÑO HOMENAJE A D. MANUEL BELGRANO
- DECRETO 824/2011 - SÍMBOLOS PATRIOS
- DECRETO de fecha 24 de julio de 1925, gobernador provincial Dr. Ramón J. Cárcano
- DECRETO N° 333. ADMINISTRACION PÚBLICA NACIONAL. "Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo". Bs.As., 19/2/85
- LEY 23.208/85 - INSIGNIA PATRIA
- Ley 25.173 - NACIONAL
- LEY 26.721 - FERIADOS EXTRAORDINARIOS
- LEY NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR N ° 24521.
- LEY N° 12.361/38 - 20 DE JUNIO DIA DE LA BANDERA NACIONAL
- Ley N° 9.806 - BANDERA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
- MANUAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES.Ac. PI. N° 836/12 ANEXO. Emanado de los Encuentros Nacionales de Responsables de Ceremonial de las Universidades Nacionales.
- MISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN CEREMONIAL NORMAS GENERALES Normas sobre las características, tratamiento y uso de los símbolos nacionales (Resolución Ministerial 1635/78. Normas sobre asignación de nombre a los establecimientos de Enseñanza (Decreto 9934/58 y su modificatorio 688/88)1991.
- REGLAMENTACIÓN DEL CONGRESO DE TUCUMAN
- SOBERANA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE LAS PROVINCIAS UNIDAS DEL RÍO DE LA PLATA. 1813. 22 de Febrero de 1813
- Símbolos Nacionales. Escudo. Disponible en: <http://www.casarosada.gob.ar/nuestro-pais/simbolos-nacionales> Revisado el 11 – 09 – 2016.
- Símbolos nacionales" disponible en: <http://www.casarosada.gob.ar/nuestro-pais/simbolos-nacionales> Revisado 12 - 09 – 2016
- "Escudo" <http://www.cba.gov.ar/provincia/simbolos-provinciales/> Revisado 11 – 09 - 2016
- Congreso, sesionando en Buenos Aires, 9 de enero de 1818