

next EDUCACIÓN



Máster en Dirección de Comunicación
Corporativa y Marketing Digital

Asignatura

**ORGANIZACIÓN DE EVENTOS,
DEBATES Y PROTOCOLO**

Curso 2025-2026

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignatura: Organización de Eventos, Debates y Protocolo

Semestre: Segundo

Tipo de asignatura: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Modalidad: Virtual

Idioma de impartición: Castellano

II. PROFESORADO

Coordinadora: Gloria Campos García de Quevedo

Correo electrónico: gloria.campos@nexteducacion.com

Tipo: Doctora acreditada / Profesional especializada

Perfil profesional:

Especialista en protocolo, organización de eventos y comunicación corporativa, con amplia experiencia en instituciones públicas y empresas privadas. Ha desarrollado su trayectoria profesional en ámbitos vinculados a relaciones institucionales, producción de eventos y dirección académica especializada en protocolo y organización de eventos.

Profesor: Carlos Fuente Lafuente

Correo electrónico: info@nexteducacion.com

Tipo: Doctor acreditado / Profesional especializado

Perfil profesional:

Especialista en protocolo oficial, ceremonial y organización de eventos institucionales. Cuenta con una amplia trayectoria académica y profesional vinculada al protocolo institucional, la comunicación pública y la formación superior especializada en organización de eventos.

Profesor: Daniel García

Correo electrónico: info@nexteducacion.com

Tipo: Doctor / Profesional especializado

Perfil profesional:

Especialista en producción y organización de grandes eventos, protocolo y comunicación corporativa. Ha participado en eventos institucionales, culturales y empresariales de ámbito nacional e internacional, así como en proyectos académicos y de investigación relacionados con el sector de los eventos.

III. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

La organización de eventos se ha consolidado como una de las herramientas más eficaces dentro de las estrategias de comunicación corporativa, institucional y de marca. Los eventos permiten generar experiencias, reforzar el posicionamiento

organizacional, construir reputación y establecer relaciones sólidas con públicos de interés.

Esta asignatura proporciona los conocimientos necesarios para diseñar, planificar, coordinar y evaluar eventos desde una perspectiva estratégica, incorporando los principios del protocolo, la etiqueta, el ceremonial y las relaciones institucionales. Asimismo, aborda aspectos vinculados a la seguridad, la accesibilidad, la comunicación, la gestión de reuniones y la dimensión intercultural de los actos y negociaciones internacionales.

La materia combina fundamentos teóricos con el análisis de casos reales y actividades aplicadas orientadas al desarrollo de competencias profesionales propias del ámbito de la comunicación corporativa y la organización de eventos.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias

- Desenvolverse con precisión y adecuación en la transmisión de normas, precedencias y disposiciones protocolarias.
- Interactuar eficazmente con autoridades, representantes institucionales y equipos organizativos en contextos formales.
- Aplicar los principios del protocolo en la planificación y desarrollo de eventos profesionales, adaptándolos a distintos contextos organizativos e institucionales.

Conocimientos

- Analizar los fundamentos de la organización de eventos, el protocolo y la etiqueta, identificando sus tipologías, funciones y aplicación en entornos corporativos.
- Explicar las normas de ceremonial, protocolo empresarial y gestión de reuniones, así como la importancia de la seguridad, la accesibilidad y la comunicación en los eventos.
- Evaluar la adecuación de las prácticas protocolarias y de organización de eventos a distintos contextos, considerando criterios interculturales, normativos y estratégicos.

Destrezas

- Actuar conforme a normas protocolarias en contextos institucionales y corporativos.
- Ejecutar la organización y disposición de elementos protocolarios aplicando precedencias y criterios formales.

V. CONTENIDOS

Tema 1. Organización de eventos, debates y protocolo.

- Tema 2. Eventos: seguridad, discapacidad y comunicación.
- Tema 3. Protocolo y etiqueta en el siglo XXI: nuevas tendencias y oportunidades.
- Tema 4. Ceremonial y protocolo para empresas.
- Tema 5. Protocolo para reuniones.
- Tema 6. La importancia de la interculturalidad en las negociaciones.
- Tema 7. Foro de debate.
- Tema 8. Caso práctico.

VI. ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Modalidad	Horas
Sesiones en directo a través del campus virtual orientadas a la transmisión de contenidos teóricos del programa	Síncrona	20
Resolución y análisis de casos prácticos en entorno virtual orientados a la aplicación de los conocimientos adquiridos	Síncrona	30
Trabajo individual del estudiante orientado al estudio, lectura de materiales, desarrollo de actividades y participación en foros del campus virtual	Asíncrona	60
Actividades colaborativas en entorno virtual orientadas al aprendizaje conjunto y la aplicación práctica de contenidos	Síncrona	15
Sesiones de seguimiento, orientación y apoyo académico al estudiante en entorno virtual	Síncrona	10
Participación en seminarios y masterclass orientadas al refuerzo, actualización y aplicación práctica de conocimientos	Síncrona	15
TOTAL		150

VII. METODOLOGÍAS DOCENTES

- Clases magistrales orientadas a la comprensión estratégica del Search Engine Marketing y la publicidad digital.
- Talleres prácticos de configuración y optimización de campañas en plataformas publicitarias digitales.
- Resolución de casos reales relacionados con campañas SEM y estrategias de conversión.
- Desarrollo de ejercicios aplicados de keyword research, segmentación y optimización de anuncios.
- Aprendizaje basado en proyectos orientados al diseño y evaluación de campañas digitales.
- Análisis de métricas y reporting mediante herramientas de analítica y seguimiento de campañas.
- Actividades colaborativas centradas en la toma de decisiones estratégicas y optimización de resultados publicitarios.
- Seminarios y masterclass impartidos por profesionales especializados en marketing digital y publicidad en buscadores.
- Tutorías académicas individuales y grupales destinadas al seguimiento de proyectos y actividades prácticas.

VIII. CRONOGRAMA

Temas	Periodo temporal
Tema 1. Organización de eventos, debates y protocolo	Semana 1
Tema 2. Eventos: seguridad, discapacidad y comunicación	Semana 2
Tema 3. Protocolo y etiqueta en el siglo XXI: nuevas tendencias y oportunidades	Semana 3
Tema 4. Ceremonial y protocolo para empresas	Semana 4
Tema 5. Protocolo para reuniones	Semana 5
Tema 6. La importancia de la interculturalidad en las negociaciones	Semana 6
Tema 7. Foro de debate	Semana 7
Tema 8. Caso práctico: diseño y planificación de un evento corporativo	Semanas 8 y 9

Nota: La distribución temporal tiene carácter orientativo y podrá ajustarse en función del desarrollo académico del curso y de las necesidades docentes.

IX. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Sistema de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Prueba objetiva de evaluación de conocimientos	20%	20%
Desarrollo de un caso práctico de planificación y organización de eventos	35%	35%
Resolución de actividades prácticas y ejercicios aplicados relacionados con protocolo, ceremonial y organización de actos	30%	30%
Participación activa en foros, debates y actividades colaborativas desarrolladas en el campus virtual	15%	15%

El sistema de evaluación podrá incorporar actividades de evaluación continua, orientadas a verificar la adquisición progresiva de competencias, conocimientos y destrezas previstas en la asignatura. La evaluación será coherente con las actividades formativas desarrolladas y con los resultados de aprendizaje establecidos en la guía docente.

El profesor/a responsable de la asignatura podrá modificar la parte de la guía docente relativa al sistema de evaluación y su explicación únicamente durante los primeros quince días desde el inicio del semestre y previo acuerdo con los estudiantes.

El sistema de evaluación de una asignatura impartida por más de un profesor/a deberá ser homogéneo, manteniendo criterios y objetivos equivalentes entre los distintos grupos y modalidades de impartición. Asimismo, la calificación final será considerada globalmente en relación con el conjunto de actividades evaluables desarrolladas durante el curso.

La matrícula de la asignatura da derecho a dos convocatorias de evaluación, ordinaria y extraordinaria. La convocatoria extraordinaria tendrá como finalidad permitir al estudiante recuperar aquellas pruebas o actividades evaluables no superadas durante la convocatoria ordinaria, siempre que estas sean susceptibles de recuperación conforme a la planificación docente de la asignatura.

X. NORMAS ÉTICAS Y DE COMPORTAMIENTO ACADÉMICO

El estudiante deberá mantener un comportamiento ético y responsable durante el desarrollo de la asignatura, respetando los principios de integridad académica, honestidad intelectual y autoría original en todas las actividades formativas y evaluables.

Se considerará plagio la copia total o parcial de obras, documentos, publicaciones, recursos digitales o trabajos de terceros sin la correspondiente cita o referencia bibliográfica. Asimismo, se considerará conducta académica inadecuada la presentación de trabajos elaborados por otras personas o reutilizados de cursos anteriores sin autorización expresa del profesorado.

El uso de herramientas de inteligencia artificial generativa podrá permitirse únicamente cuando el profesorado lo autorice expresamente y siempre como herramienta de apoyo complementaria. En cualquier caso, el estudiante será plenamente responsable de la originalidad, veracidad, calidad académica y adecuación ética de los contenidos presentados.

El alumnado deberá identificar y citar adecuadamente el uso de herramientas basadas en inteligencia artificial cuando estas hayan sido utilizadas en procesos de búsqueda de información, apoyo a la redacción, generación de contenidos o elaboración de materiales académicos.

La detección de plagio, fraude académico, falsificación de evidencias o uso inadecuado de herramientas tecnológicas podrá suponer la calificación de suspenso en la actividad o asignatura, sin perjuicio de otras medidas académicas que pudieran derivarse conforme a la normativa interna del centro.

Asimismo, se espera del alumnado una actitud respetuosa y profesional en el aula, en las actividades académicas y en las interacciones con profesores, compañeros y profesionales invitados.

XI. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- Fuente Lafuente, C. (2006). *Protocolo oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial*. Madrid: Ediciones Protocolo.

- Fuente Lafuente, C. (2010). *Técnicas de organización de actos*. Madrid: Ediciones Protocolo.
- Otero Alvarado, M. T. (2009). *Protocolo y organización de eventos*. Barcelona: Editorial UOC.
- Rodríguez Gómez, A. (2015). ***Los eventos en las relaciones internacionales***. Londres: CreateSpace.
- Rodríguez Gómez, A. (2019). ***Conceptos de la sociedad internacional***. Madrid: Editorial Académica Española.

Bibliografía complementaria

- Fuente Lafuente, C., & Herrero, J. C. (2004). *La comunicación en el protocolo*. Madrid: Ediciones Protocolo.
- Nurkanovic Egea, M. (2005). *La organización de congresos y su protocolo*. Madrid: Ediciones Protocolo.
- Otero Alvarado, M. T. (2000). *Teoría y estructura del ceremonial y el protocolo*. Sevilla: Mergablum.

Legislación y documentación de referencia

- España. Ministerio de la Presidencia. (1983). *Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.
- España. Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación. (2023). *Guía de protocolo diplomático y ceremonial internacional*. Madrid: Ministerio de Asuntos Exteriores.