

next EDUCACIÓN



Máster en Dirección de Comunicación  
Corporativa y Marketing Digital

Asignatura

**ORGANIZACIÓN DE EVENTOS,  
DEBATES Y PROTOCOLO**

Curso 2024-2025

## 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
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

## 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.