



Centro adscrito a



Guía Docente 2023/2024

FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, CEREMONIAL Y PROTOCOLO OFICIAL

Modalidad: Presencial – A distancia

Grado en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales

Fundamentos de la Organización de Eventos, Ceremonial y Protocolo Oficial

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
2º	Protocolo	Protocolo social	Obligatoria	Primero	6 ECTS

Titulación: Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales

Centro: IMEP en C/Arzobispo Loaces, 3 (Alicante)

Idioma: Castellano

Horario de atención a los alumnos: jueves de 19:30 h a 20:30 h (previa solicitud de cita vía email).

1. Profesorado

Esther de la Pinta: esther.delapinta@protocoloimep.com

María Bermejo: maria.bermejo@protocoloimep.com

Horario	Salidas académicas/ Visitas al centro	Exámenes
Lunes 16:00 h – 20:00 h	Salida: Organización de una entrega de premios deportivos Fecha: 30/10/2023	Ordinaria presencial Enero 2024 - 22
		Ordinaria a distancia Enero 2024 - 27
	Salida: Protocolo de la UMH Fecha: 04/12/2023	Extraordinaria presencial Septiembre 2024 - 5
		Extraordinaria a distancia Septiembre 2024 - 5

Recomendaciones para la asignatura

- Leed la guía docente con detenimiento.
- Resolved cualquier cuestión relacionada con la materia con la mayor antelación posible para que podáis planificar vuestro trabajo de la manera más adecuada.
- Prestad atención a las recomendaciones del profesorado sobre los materiales complementarios.
- Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.
- Revisad la bibliografía recomendada.
- Cumplid escrupulosamente los plazos de entrega tanto de tareas como de las prácticas.

En la Modalidad a Distancia, además:

- Leed previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.
- Remitid vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía blackboards.
- Visualizad las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

2. Descripción de la asignatura

La asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial” otorga el conocimiento básico para la organización de actos de cualquier tipología: actos oficiales, actos sociales, eventos... y acerca al alumno a la implementación de estas tres herramientas transversales, junto a la teoría y fundamentación necesaria para seguir avanzando en estas materias de manera posterior.

Al margen del carácter del acto, toda ceremonia tiene unos elementos comunes, si bien son de obligado cumplimiento en el protocolo oficial, aplicables a todos ellos y por lo tanto se deben conocer para lograr el objetivo planificado. En este sentido, dicho contenido común hace referencia al protocolo oficial, al protocolo social, a la comunicación, y a la gestión de eventos.

El contenido de la asignatura se estructura siguiendo una estructura lógica de contenido más general a más específico, sin olvidar la parte práctica de la disciplina y donde cada elemento se irá desgranando de uno en uno para su completo y amplio conocimiento.

3. Competencias básicas, generales y específicas

a. Competencias básicas y generales

CG1 - Capacidad de identificación, interpretación, formulación y resolución de problemas básicos de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

CG4 - Capacidad para la planificación, organización, dirección y control de los sistemas y procesos, en un marco que garantice el respeto a los valores, derechos y principios básicos del ordenamiento jurídico, la competitividad empresarial, la protección y conservación del medio ambiente, y el desarrollo sostenible del ámbito correspondiente

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.

CG9 - Capacidad de comunicación en lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.

CG11 - Capacidad de trabajo en equipo - Exclusivamente grupo presencial.

b. Competencias específicas

CE1 - Capacidad de interpretación de las conductas sociales y de consumo y de las estrategias para la intervención protocolaria.

CE6 - Capacidad para mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.

CE9 - Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena del proyecto.

4. Contenidos

Clases teóricas

TEORÍA

Unidad Didáctica 1: Organización de eventos

TEMA 1: Introducción a la organización de eventos

- 1.1 ¿Qué son los eventos?
- 1.2. Contexto actual de los eventos
- 1.3. Los actores en los eventos
- 1.4. El equipo de trabajo en eventos
- 1.5. El público asistente
- 1.6. Clasificación de actos

Tema 2. Diseño y Organización de eventos

- 2.1. El proceso de la organización de eventos
- 2.2. Etapas en los eventos
- 2.3. La creatividad en los eventos: técnicas creativas

Tema 3. Seguridad en eventos

- 3.1. Seguridad en eventos
- 3.2. Medidas específicas para evitar accidentes
- 3.3. Seguridad de la sede del evento
- 3.4. Seguridad de las personas
- 3.5. Plan de evacuación
- 3.6. Previsión de situaciones emergentes

Tema 4. Los servicios en eventos

- 4.1. Humanos
- 4.2. Materiales
- 4.3. Nuevas tendencias en eventos

Tema 5. Comunicación y eventos

- 5.1. Herramientas de comunicación para eventos
- 5.2. Elementos técnicos necesarios para prensa en el evento
- 5.3. Las redes sociales y los eventos
- 5.4. Tendencias de promoción de eventos Confección de cronogramas

Unidad Didáctica 2: Protocolo y ceremonial

Tema 6: El protocolo como disciplina

- 6.1. Introducción
- 6.2. Protocolo y tipologías
- 6.3. Beneficios del protocolo
- 6.4. ¿Qué hace el protocolo?

6.5. Ceremonial

Tema 7. Protocolo oficial

- 7.1 Protocolo institucional
- 7.2. Elementos básicos del protocolo
- 7.3. Orden: precedencias y presidencias
- 7.4. El anfitrión en los eventos
- 7.5. Invitados: ordenación y colocación

Tema 8. Material protocolario y etiqueta

- 8.1. Invitación
- 8.2. Programa
- 8.3. Secuencias
- 8.4. Ordos procedendi
- 8.5. Discursos

Tema 9. Protocolo universitario

- 9.1. Tipos de actos
- 9.2. Indumentaria y simbología
- 9.3. Ceremonias solemnes

Clases prácticas

Durante todas las sesiones se realizará una parte práctica, a través de la presentación de casos reales, para asentar conceptos y avanzar en los propósitos de la asignatura. Para ello, en cada clase semanal, se podrán iniciar en clase los diferentes talleres y/o prácticas relacionadas con la materia impartida por el docente o bien por la participación de algún invitado presencial, por videoconferencia o visita a una entidad.

PRÁCTICA

Podcast sobre eventos.

En grupos tendréis que realizar un podcast, con temática de eventos, puede ser sonido + imagen o solo sonido, que tenga una duración mínima de 15 min y máxima de 50 min.

Práctica de Riesgos Laborales.

A raíz de unas imágenes/casos que se os va a entregar, tendréis que explicar cuáles son los posibles riesgos que podéis ver y como se deben de solventar.

5. Metodología

Presencial

Clases Teóricas

En forma de clases magistrales apoyadas en el análisis de textos, productos audiovisuales y en la exposición por la profesora de sus propias experiencias, circunstancias que permitirá al alumno conocer desde dentro la mecánica organizativa, así como los problemas, dificultades y técnicas aplicables a cada caso y momento.

Clases Prácticas

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados por la profesora mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

A distancia

Clases Teóricas

En la modalidad a distancia, la única variación metodológica será que las sesiones presenciales se sustituyen por videos resumen de los temas y sesiones virtuales donde se explicarán los conceptos fundamentales, así como las dudas del alumnado; además se podrán desarrollar talleres, debates, etc. El resto de los aspectos metodológicos es idéntico al planteado en las sesiones presenciales.

- **Lección 1:** Presentación e introducción a la organización de eventos.
- **Lección 2:** Diseño y organización de eventos.
- **Lección 3:** Seguridad en los eventos.
- **Lección 4:** Los servicios en los eventos.
- **Lección 5:** Comunicación y eventos.
- **Lección 6:** El protocolo como disciplina.
- **Lección 7:** Protocolo oficial.
- **Lección 8:** Material protocolario y etiqueta.
- **Lección 9:** Protocolo universitario.

Además, se realizarán, 8 blackboards para la resolución de dudas y exposición teórica de contenidos que como mínimo, tratarán los siguientes puntos:

- **Blackboard 1:** Presentación y explicación de la asignatura.
- **Blackboard 2:** Tema 2
- **Blackboard 3:** Temas 3
- **Blackboard 4:** Tema 4
- **Blackboard 5:** Tema 5
- **Blackboard 6:** Tema 6
- **Blackboard 7:** Tema 7
- **Blackboard 8:** Temas 8-9

Clases prácticas

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente a lo largo del temario, de las píldoras formativas y de las blackboards realizadas, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

6. Atención a la diversidad

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el alumnado y el docente con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Promover la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Facilitar la interacción comunicativa entre el alumnado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

7. Resultados de aprendizaje

Los alumnos de la asignatura “Fundamentos de organización de eventos, ceremonial y protocolo oficial”:

1. Conocer el desarrollo básico de un acto, su diferenciación con un evento y su implementación.
2. Analizar el protocolo desde su aparición hasta su utilización en actos oficiales,

junto con el tratamiento y normativa referentes a las autoridades.

3. Conocer exhaustivamente los elementos que rigen un acto o evento.
4. Aprender a desarrollar de manera integral los pasos que conforman la organización de un evento.
5. Implementar el protocolo en los actos oficiales.

8. Sistema de evaluación

Presencial

Convocatoria Ordinaria – Evaluación Continua

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Ordinaria – Evaluación No Continua

La calificación final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos y una prueba escrita individual:

- Pruebas escritas individuales: 50%.
- Trabajos obligatorios: 50%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación Continua

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación No Continua

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 50%.
- Trabajos obligatorios: 50%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Común para todos los tipos de evaluaciones

Pérdida del derecho de evaluación continua

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas), o aquel cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.

El alumno superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

Si el alumno tiene menos de un 5 en alguna de las partes cuya ponderación sea igual o superior al 20%, la asignatura estará suspensa y deberá recuperar esa/s parte/s en la siguiente convocatoria dentro del mismo curso académico. La/s parte/s superada/s en convocatorias oficiales se guardarán para las sucesivas convocatorias que se celebren en el mismo curso académico.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

Talleres, seminarios y prácticas:

- Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.

- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

A distancia

Convocatoria Ordinaria- Evaluación Continua

La evaluación será continuada. El alumno deberá realizar una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos en clase, previo estudio individual por parte del alumno. También se podrá establecer un trabajo en grupo.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Ordinaria – Evaluación No Continua

La calificación final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta una serie de trabajos que consistirán en la resolución y discusión de artículos, talleres, casos prácticos y una prueba escrita individual:

- Pruebas escritas individuales: 50%.
- Trabajos obligatorios: 50%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación Continua

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 60%.
- Trabajos obligatorios: 30%.
- Participación activa: 10%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación No Continua

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Pruebas escritas individuales: 50%.
- Trabajos obligatorios: 50%.

El examen podrá constar de una prueba de respuestas múltiples, preguntas cortas, preguntas de verdadero o falso o cualquier combinación de las anteriores.

Común para todos los tipos de evaluaciones

Pérdida del derecho de evaluación continua

Perderá el derecho a la evaluación continua aquel que no haya entregado las prácticas obligatorias y cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.

El alumno superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

Si el alumno tiene menos de un 5 en alguna de las partes cuya ponderación sea igual o superior al 20%, la asignatura estará suspensa y deberá recuperar esa/s parte/s en la siguiente convocatoria dentro del mismo curso académico. La/s parte/s superada/s en convocatorias oficiales se guardarán para las sucesivas convocatorias que se celebren en el mismo curso académico.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

Talleres, seminarios y prácticas:

- Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.
- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

9. Planificación de actividades de aprendizaje

Modalidad presencial

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	30
Otras actividades	12,5
Clases prácticas	30
Seminarios	5
Trabajos en grupo	15
Tutorías	7,5
Otras actividades: tareas compartidas	15
Preparación clases teoría	7,5
Preparación trabajos clases práctica	15
Estudios exámenes	12,5
Total	150

Modalidad a distancia

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	22,5
Ostras actividades	7,5
Clases prácticas	37,5
Seminarios	5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	7,5
Otras actividades: tareas compartidas	12,5
Preparación clases teoría	10
Preparación trabajos clases práctica	20
Estudios exámenes	7,5
Total	150

Cronograma

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1	1	1,2,3,4	Presentación asignatura Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
2	2	1,2,3,4	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
3	3	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
4	4	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
5	4	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
6	5	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
7	1 – 5	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%

8	6	1,2,3,4	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
9	6	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
10	7	1,2,3,4,5,6	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
11	7	1,2,3,4	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
12	8	1,2,3,4,	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
13	9	1,2,3,4	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%
14	9	1,2,3,4,5	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	3,57%

Actividad extraordinaria

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
15	Examen final	1,2,3,4,5	Examen Final	Evaluación continua	50%

10. Bibliografía recomendada

- De Urbina, J.A. (2004). *100 preguntas básicas del protocolo*. Temas de hoy.
- De Urbina, J.A. (2007). *El gran libro del protocolo*. Temas de hoy.
- De Urbina, J.A. (2007). *El gran libro del protocolo*, Temas de hoy.
- González, D. (2011). *Fundamentos del Ceremonial y del Protocolo*. Editorial Síntesis S.A.
- González, D. (2016). *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*. Editorial Síntesis.
- Jiménez-Morales, M. y Alonso, J. (2017). *La gestión estratégica de actos corporativos e institucionales*. Eventos y protocolo, UOC.
- Lafuente, C. (2007). *Manual práctico para la organización de eventos*. Protocolo.
- Lafuente, C. (2007). *Protocolo para eventos*. Protocolo.
- López-Nieto, F. (2006). *Manual de protocolo*. Ariel.
- Penavic, C. (2020). *Protocol: The Power of Diplomacy and How to Make It Work for You*. Harper collins. Washington D.C.

- Pulido, M. (2016). *Manual de organización de actos oficiales y empresariales*. Síntesis. Madrid.
- Rubio, D. (2021). *Protocolo para Millennials*. Editorum. Madrid.
- Sánchez, D. (2016). *Manual de protocolo oficial y derecho ceremonial del Estado*. Síntesis. Madrid
- Sánchez, D. (2016). *Técnicas de organización de eventos (Ceremonial y Protocolo)*. Editorial Síntesis.
- Solé, M. (2004). *Saber ser. Saber estar. El manual de las buenas maneras y el protocolo*. Planeta Prácticos.
- Vázquez, J. (1990). *Ceremonial y protocolo*. Imparesa.
- Wijers, J.P. (2020). *Protocol to Manage Relationships Today: Modern Relationship Management Based Upon Traditional Values*. Harper. Belgium.

11. Actividades formativas

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar tanto en el campus virtual, como en la página web del título www.protocoloimep.com.

12. Tutorías

Modalidad presencial

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El alumnado que esté interesado deberá solicitar al docente a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente para resolver cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario y fecha idónea para la realización. La tutoría tendrá lugar en la sede de IMEP en Alicante o por videoconferencia.

Modalidad a distancia

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que, en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de la herramienta Blackboard Collaborate.