



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**GUÍA DOCENTE**

**ASIGNATURA: TÉCNICAS PARA  
EVENTOS**

**TITULACIÓN: GRADO DE PROTOCOLO  
Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

**MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:  
PRESENCIAL**

**CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

# ÍNDICE

RESUMEN .....	3
DATOS DEL PROFESORADO.....	3
REQUISITOS PREVIOS .....	3
COMPETENCIAS .....	4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	4
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA.....	5
METODOLOGÍAS .....	5
ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	5
SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	6
BIBLIOGRAFÍA .....	8

---

## RESUMEN

---

Centro	Facultad de Comunicación		
Titulación	Grado en Protocolo y Organización de Eventos		
Asignatura	Técnicas para eventos	Código	F2C1G02007
Materia	Organización y producción de eventos		
Módulo			
Carácter	Obligatoria		
Curso	1º		
Semestre	Primero		
Créditos ECTS	6		
Lengua de impartición	Castellano		
Curso académico	2019-2020		

---

## DATOS DEL PROFESORADO

---

Responsable de Asignatura	Luis Villarraso Carbonell
Correo electrónico	<a href="mailto:luis.villarraso@pdi.atlanticomedio.es">luis.villarraso@pdi.atlanticomedio.es</a>
Teléfono	828-019-019
Tutorías	Lunes de 13:00 a 14:00 horas

---

## RESUMEN

---

La asignatura técnica de organización de eventos es un eficaz instrumento de trabajo que resultará de gran utilidad para abordar desde el ámbito de las relaciones interpersonales y colectivas.

Profundizar en un mundo aparentemente lleno de glamour y espectacularidad, pero en el que detrás hay muchas horas de investigación y planificación. La política, la economía, las fuerzas sociales, la cultura o hasta el mundo de la prensa rosa se mezclan en la realidad con diferentes dosificadores, y nuestra intención es que cuando finalice esta asignatura tengan las llaves para poder gestionar y descifrar los mapas organizacionales.

---

## REQUISITOS PREVIOS

---

No se necesitan requisitos previos para cursar esta asignatura.

## COMPETENCIAS

---

### BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Conocer los contextos, culturales, sociales, económicos y políticos necesarios que permitan relacionarse con la sociedad.

CG4 - Capacidad de transmitir información, ideas, problemas y soluciones, tanto a audiencias expertas como no expertas en el ámbito de la comunicación.

CG6 - Saber innovar en los métodos de autoaprendizaje y autoevaluación, siguiendo criterios de calidad.

### ESPECÍFICAS

CE1 - Entender los elementos de la comunicación en los ámbitos periodístico, publicitario y audiovisual a partir de las competencias propias según cada disciplina.

CE3 - Capacidad y habilidad para idear, planificar y ejecutar proyectos comunicativos.

CE6 - Demostrar el uso profesional de las tecnologías y técnicas comunicativas para procesar, elaborar y transmitir información, con especial hincapié en los nuevos soportes.

CE7 - Saber dirigir la oficina de comunicación de una institución pública o privada.

CE11 - Capacidad para reflexionar sobre el panorama del universo comunicativo actual, considerando los mensajes como fruto de una sociedad determinada, producto de las condiciones sociopolíticas y culturales de un momento histórico determinado.

---

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

- Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan.
- Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros.
- Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad.
- Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.
- Capacidad para saber cómo utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia.
- Capacidad para aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles.
- Capacidad para aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos.
- Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.



- Capacidad para comprender con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.

---

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

### Técnicas para eventos

La planificación del acto

El briefing

La arquitectura de los escenarios

La gestión del presupuesto

Las nuevas tecnologías aplicadas a un evento

---

## METODOLOGÍAS

---

<b>Metodología</b>
Método expositivo
Aprendizaje basado en la experiencial
Aprendizaje basado en cooperación
Tutoría presencial y/o virtual
Metodología por proyectos

---

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	34
Clases prácticas y trabajos	52
Tutoría	10
Evaluación	4
Trabajo autónomo del alumno	50

*"Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% a excepción del Trabajo Autónomo del Alumno."*

---

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

---

Los porcentajes que se aplican a los distintos sistemas de evaluación para la obtención de la nota final de evaluación por el alumno son:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Asistencia y participación activa	10%
Realización de trabajos y prácticas	60%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	30%

### Sistemas de evaluación

- Convocatoria ordinaria

Los criterios de evaluación se dividen como vemos en la tabla anterior en tres categorías:

- La asistencia y participación activa hasta un máximo de 10 puntos: se tendrá en cuenta no solo el criterio de asistencia mínima exigible sino también la participación en clase a través de preguntas, aportaciones, opiniones, proactividad en las dinámicas prácticas.
- Dos exámenes teóricos y un trabajo práctico.
  - Prueba teórica: Examen tipo test de 4 preguntas cortas y 1 pregunta con desarrollo. Cada pregunta vale 2 puntos.
  - Trabajo práctico: El alumno deberá realizar un trabajo de proyecto de organización y comunicación de un evento desde el inicio del evento hasta el final. Apoyándose en los contenidos trabajados en clase. Se valorará también la creatividad y la calidad del contenido.

Para la elección del tipo de evento es necesario consultarlo antes con el profesor. La elección no es del alumno.

El trabajo se entregará el día indicado por el docente antes de las 19.00 hrs. de dicho día, y deberá entregarlo en formato pdf en el campus virtual y en papel correctamente presentado y encuadernado. Se espera un trabajo riguroso y académico.

En cuanto al contenido del trabajo: Se espera como mínimo englobe los "contenidos y descripción de la asignatura" que aparecen en esta misma guía docente.

Presentación del trabajo en cuanto al formato, tipo de letra, portada, etc.:

20 páginas

Portada con título (mejor lo dejamos para el final), nombre alumno, grado, asignatura...

Índice

Letra: arial

Tamaño: 12

Interlineado: 1,5

Márgenes: 2,5 en todos los bordes

Páginas numeradas, pero sin encabezado

Anexos (si lo requiere)

Bibliografía y citas

- **Importante: Para aprobar la asignatura es necesario aprobar ambas pruebas, examen teórico y trabajo práctico.**
- Los trabajos serán entregados de manera limpia y ordenada, debidamente encuadernados en su caso, con el nombre del alumno, nombre de la asignatura, y curso correspondiente. Se entregarán en formato impreso, y en formato digital en la fecha indicada, tras la cual, no serán recogidos. En caso de no ser entregados en ambos formatos, o en fecha no se procederá a su corrección.

- Convocatoria extraordinaria y siguientes

Cuando no se haya superado la asignatura en la Convocatoria Ordinaria se podrá acudir a la Convocatoria Extraordinaria.

A la Convocatoria Extraordinaria se podrá acudir con una sola de las partes suspendidas (Examen y Trabajo) o con ambas, ya que en esta Convocatoria sí se guardarán las notas de las partes aprobadas.

Tanto el Examen como el Trabajo serán distintos a los de las Convocatoria Ordinaria. Por lo tanto, si un Trabajo está suspendido no será posible presentar el mismo con las correcciones necesarias, sino realizar uno completamente nuevo y desde cero, siendo igualmente necesario el visto bueno del profesor respecto a la elección de este nuevo trabajo.

Si un alumno suspende una de las partes (examen teórico-práctico, trabajos y prácticas) en convocatoria ordinaria y en extraordinaria, el alumno debe volver a cursar la asignatura completamente, ya que no ha adquirido las competencias de la misma.

El criterio de evaluación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10. Para obtener la nota media final, deberán aprobarse cada una de las actividades de evaluación realizadas con una calificación igual o superior a 5.

La asistencia a todas las clases es obligatoria durante todo el curso académico.

Como norma general se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Sólo tendrá derecho a examen aquel alumno que haya demostrado una progresión adecuada durante el curso, para lo cual se requiere un mínimo del 75% de asistencia a la asignatura.

Las faltas de asistencia el día anterior y/o el mismo día de un examen, a cualquier asignatura que se imparta, se computarán como faltas dobles

---

## BIBLIOGRAFÍA

---

### Básica

- **SÁNCHEZ GONZÁLEZ, D. M. (2016) Técnicas de organización de eventos. Madrid: Editorial Síntesis**

### Complementaria

- **MARCHESI, A. R. (1993). El Protocolo hoy. Madrid: El País Aguilar.**
- **FUENTE LAFUENTE, C. (2006). Manual práctico para la organización de evento. Técnicas de organización de actos II. Madrid: Colección Área de Formación.**
- **MARÍN CALABORRO, F. (2000). Protocolo y comunicación. Madrid: Bayer Hnos. S.A.**
- **LÓPEZ NIETO Y MALLO, F. (1999). Legislación de Protocolo. Madrid: Dickinson.**
- **PUMAR VÁZQUEZ, J. (1990). Ceremonial y Protocolo. Pontevedra: Fundación Caixa Galicia.**
- **SOLÉ, M. (1998). Protocolo y empresa. Barcelona: Planet.**
- **HERNÁNDEZ MARTINEZ, S. (2005). El protocolo institucional en el ámbito público y privado II. Actas de las jornadas profesionales de protocolo, Murcia 15, 16 y 17 de enero de 2004, Murcia, Servicio de Publicaciones de la Universidad Católica San Antonio.**



## RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA

---

- a. **La asistencia a clase** es fundamental. Si el alumno se acoge al sistema de evaluación continua, la no asistencia a una clase no exime de presentar los trabajos que se hayan solicitado. Recuerde que un porcentaje de la nota final depende de la participación.
- b. **Las clases comienzan y terminan** a la hora establecida. Una vez que comience la clase, por deferencia al resto de compañeros y al docente, no está permitida la entrada de ningún alumno. Con el mismo criterio, tampoco se permite la salida de clase antes de su finalización. Atascos, tutorías, viajes, reuniones... no son razones que permitan sortear esta norma.
- c. **Está prohibido** comer, beber, masticar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
- d. **Está terminantemente prohibido** hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
- e. **Honestidad académica**. El plagio, las trampas, las ayudas no autorizadas para la elaboración de trabajos o la falsificación de documentos implican el suspenso automático de la asignatura y el traslado de lo ocurrido al Decano de la Facultad para la adopción de las medidas oportunas (apertura de expediente y/o expulsión). Plagiar es la mayor infracción en la que se puede incurrir en la Universidad. Desconocer qué es plagiar no es una eximente. En el ámbito académico quizá sería un agravante. Tampoco es posible plagiar "sin mala intención". Todos los trabajos deben ser originales y todos los recursos utilizados deben ser referenciados con arreglo a la normativa establecida por la Universidad. El 'olvido' de una referencia será considerado plagio.
- f. **Integridad Académica**. La ausencia de citación de fuentes, el plagio de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, o la firma en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas por la Universidad.
- g. **Faltas de ortografía**. En cuanto a las faltas de ortografía, y como regla general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas graves dos puntos menos y tres faltas graves un suspenso en el ejercicio o evaluación. Respecto a las faltas de ortografía consideradas leves (tildes), dos faltas equivalen a una grave.

ADENDA A LOS PROYECTOS DOCENTES  
(ADAPTACIÓN DEBIDO AL IMPACTO EN LA DOCENCIA PRESENCIAL DEL COVID-19)

<b>FACULTAD: COMUNICACIÓN</b>	
<b>TITULACIÓN: GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS</b>	
<b>Asignatura: TÉCNICAS PARA EVENTOS</b>	<b>Código: F2C1G02007</b>
<b>Profesor responsable: LUIS VILLARRASO CARBONELL</b>	
<b>Metodologías docentes aprobadas para el curso 2019-2020:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Método expositivo</b></li><li>• <b>Aprendizaje basado en la experiencia</b></li><li>• <b>Aprendizaje basado en cooperación</b></li><li>• <b>Tutoría presencial y/o virtual</b></li><li>• <b>Metodología por proyectos</b></li></ul>	
<b>Metodologías docentes propuestas (solo en caso de que se produzcan modificaciones):</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b><u>Desarrollo de la asignatura:</u></b> la asignatura se desarrollará telemáticamente debido a la imposibilidad de hacerlo presencialmente. Para ello se hará uso del campus virtual de la universidad y las herramientas que este proporciona: espacio para colgar contenidos para los alumnos, clases online planificadas con antelación y comunicadas a los alumnos a través del campus, foros y blogs para realizar debates y aclaración de dudas, espacio para planificar las tareas a los alumnos y que estos las suban en tiempo y forma, tablón del docente para comunicar a los alumnos las tareas, clases online, foros y cualquier información importante que considere el/la docente. Los contenidos de la asignatura se impartirán con los medios indicados para cumplir lo especificado en esta guía y en la memoria del grado.</li><li>2. Aparte de lo indicado anteriormente los/las docentes y alumnos/as al disponer de un correo institucional de Office 365 tienen la posibilidad de utilizar la aplicación “<b>Microsoft Teams</b>”, que mejorará también el apoyo a la actividad docente en modo remoto.</li></ol>	
<b>Crterios de evaluación aprobados para el curso 2019-2020:</b> <b>Los porcentajes que se aplican a los distintos sistemas de evaluación para la obtención de la nota final de evaluación por el alumno son:</b>	

	SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
	Asistencia y participación activa	10%
	Realización de trabajos y prácticas	60%
	Pruebas de evaluación teórico-prácticas	30%

**Criterios de evaluación propuestos (solo en caso de que se produzcan modificaciones):**

- **Evaluación:** la evaluación se realizará a través del campus virtual, en modalidad online. Para ello los docentes disponen del espacio “test” en el campus virtual de cada asignatura. Estos test podrán incluir preguntas de diverso tipo (test, cortas, ...) permitiendo al docente adaptar el examen teórico-práctico de su asignatura a esta opción. Cada test permite valorar individualmente la puntuación de cada pregunta, modificándola posteriormente según la respuesta del alumno/a. Una vez corregido y valorado cada test, se comunica al alumno vía campus virtual la nota obtenida en el mismo.
- Los demás ítems de la evaluación permanecen igual. Lo único que cambia es la realización del examen presencial, que pasará a realizarse vía online. La asistencia y participación se evaluará teniendo en cuenta la asistencia y participación de los alumnos en las clases online. Los trabajos y prácticas se entregarán a través del campus virtual, siendo evaluados y dando feedback al alumno desde la plataforma.

**Tutorías:**

1. **Tutorías:** las tutorías se realizarán en modalidad telemática a través del campus virtual. Para ello en el apartado de “Clases on line” se permite elegir entre las opciones “clase”, “tutoría individual” o “tutoría grupal”. Las tutorías se pueden llevar a cabo también a través de los chats y foros proporcionados por el campus virtual.

**Fecha de aprobación por el Decano de Facultad: 04/05/2020**