



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Producción de Eventos

Grado en Protocolo y Organización de Eventos

MODALIDAD PRESENCIAL

Curso Académico 2025-2026

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Asignatura	PRODUCCIÓN DE EVENTOS
Materia	Organización y Producción de Eventos
Carácter	Optativa
Curso	Segundo
Semestre	2º
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Español
Curso académico	2025-2026

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Samuel Suárez Ramírez
Correo Electrónico	samuel.suarez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa. El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias:

CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales:

CG2

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes referidos al protocolo y la organización de eventos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CG4

Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en el ámbito del protocolo y la organización de actos.

CG5

Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos.

CG6

Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa.

CG7

Capacidad para comunicarse con claridad y coherencia en español, de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

CG8

Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

Competencias transversales:

No existen datos

Competencias específicas:

CE3

Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos.

CE4

Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.

CE6

Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia

CE8

Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles

CE13

Aprender y aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- 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.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Tipos de eventos.
- El espacio y medios técnicos.
- El equipo humano de producción.
- Etapas en la producción de eventos. El plan de trabajo. El presupuesto de producción.
- Instalaciones y medios materiales. La producción gráfica.
- Medios técnicos. Producción y catering.
- Comercialización y difusión del evento.
- Medición de impacto.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

1. Tipos de evento.

1.1. Clasificación y Tipología

2. Etapas en la producción de eventos. El plan de trabajo.

2.1. Introducción

2.1.1. Objetivos

2.2. El briefing y el proyecto

2.3. Esquema general de la producción de un evento

2.4. Preproducción

2.4.1. Identificación de necesidades

2.4.2. Gestión de proveedores

2.4.3. El presupuesto

2.4.3.1. El plan económico financiero

2.4.3.2. Factores económicos y financieros para la producción de un evento

2.4.3.3. Selección y elaboración del plan de acción

2.4.4. La localización

2.4.5. La propuesta creativa

2.4.6. Escenografía y puesta en escena

2.4.7. El diseño de espacios

2.5. La logística

2.6. La fase de producción

2.6.1. El plan de producción

2.6.2. La revisión del proyecto y la agenda de trabajo

2.6.3. El retrotiming

2.6.4. Documentación de producción

2.6.5. El directo

2.7. Postproducción y cierre

2.8. Aspectos jurídicos, legales y administrativos

2.8.1. Contratos

2.8.2. Contenidos básicos de un contrato

2.8.3. Licencias y permisos

2.8.4. Prevención de riesgos laborales

2.8.5. La tramitación de un evento

2.9. La seguridad en un evento

2.10. Caso práctico

2.11. Resumen

3. El equipo humano de producción.

3.1. Introducción

3.1.1. Objetivos

3.2. El equipo de producción

3.2.1. Director de producción

3.2.2. Productor

3.2.3. Ayudante de producción

3.2.4. Auxiliar de producción

3.2.5. Director de logística

3.2.6. Coordinador de logística

3.2.7. Responsable de logística

3.2.8. Los equipos técnicos

3.3. Funciones del equipo de producción

3.4. El equipo de producción. logística

3.5. Caso práctico. ejemplo de organigrama de un evento

3.6. Resumen

4. Los elementos materiales y medios técnicos:

4.1. Introducción

4.1.1. Objetivos

4.2. Textiles

4.3. Instalaciones y estructuras

4.3.1. Estructuras prefabricadas

4.3.2. Torres de elevación

4.4. Plásticos y fibras

4.5. Maderas

4.6. La producción gráfica y sus materiales

4.6.1. Gestión de producción en procesos de impresión

4.6.1.1. Etapas en la producción Gráfica

4.6.1.2. Impresión digital de gran formato

4.6.1.3. Los proveedores en la producción grafica

4.7. Suelos y pavimentos

4.7.1. Suelos técnicos

4.7.2. Suelos textiles

4.7.3. Moquetas

4.8. Iluminación

4.8.1. Cinco factores clave en la iluminación de un evento

4.8.2. Ejemplo práctico

4.8.3. Temperatura de la luz

4.8.4. Tipos de proyectores y elementos

4.9. Elementos de sonido

4.9.1. Altavoces

4.9.1.1. Tipos de altavoces

4.9.2. Cables y conectores

4.10. Vídeo

4.11. Tecnologías audiovisuales y de inteligencia artificial

4.11.1. Beacon

4.11.2. Tecnología NFC

4.11.3. RFID

4.11.4. Códigos QR

4.11.5. Aplicaciones móviles

4.11.6. Reconocimiento facial

4.11.7. Inteligencia artificial

4.11.8. Streaming

4.11.9. Video Mapping

4.11.10. Realidad virtual y realidad aumentada

4.11.11. Drones

4.11.12. Impresión 3d

4.11.13. Hologramas

4.12. Ejemplos prácticos

4.13. Resumen

5. Restauración y catering

6. Comercialización y difusión del evento.

7. Medición de impacto.

7.1. ROI.

7.2. Memoria post evento

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

	TEMA
1	INTRODUCCIÓN. Producción de Eventos.
2	UNIDAD 1 Las fases de producción de un evento
3	UNIDAD 2 El equipo de producción
4	UNIDAD 3 Los elementos materiales y técnicos

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

METODOLOGÍA

- Método expositivo. Lección magistral
- Aprendizaje basado en la experiencia
- Aprendizaje basado en cooperación
- Tutoría presencial y/o virtual
- Metodología por proyectos

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	40
Clases prácticas y trabajos	50
Tutoría	9
Evaluación	3
Trabajo autónomo	48

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

EVALUACIÓN

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

El sistema de evaluación ordinario comprenderá:

EXAMEN TEÓRICO: evaluación tipo test/preguntas cortas y/o preguntas de desarrollo.

TRABAJO FINAL DE LA ASIGNATURA: El TFA consistirá en la elaboración de un trabajo teóricopractico propuesto por el profesor.

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en actividades y trabajo/s prácticos que podrán ser presentados en clase, y una prueba de evaluación teórico-práctico. La asistencia a clase es obligatoria al 80% de las sesiones de la asignatura.

Sistemas de evaluación

- Primera matrícula

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorarán de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante, mediante los criterios de evaluación indicados, siempre que, el estudiante haya asistido, como mínimo, **al 80% de las clases**.

En el caso de que los estudiantes asistan a clase en un porcentaje inferior al 80%, el estudiante no podrá presentarse a la convocatoria ordinaria.

En primera matrícula los estudiantes deberán superar cada una de las partes evaluativas de la asignatura para que se haga media en el cálculo de la nota final de la asignatura.

- Convocatoria ordinaria:

La convocatoria ordinaria estará conformada por los elementos de evaluación reflejados en los sistemas de evaluación; cada uno de los cuales debe ser superado para proceder al cálculo de la nota de la asignatura.

- Convocatoria extraordinaria:

Los estudiantes podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo

al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Se podrá acudir con aquellas partes de la evaluación que no superase en convocatoria ordinaria.

Si ha suspendido la parte de realización de trabajos deberá presentar nuevamente dichos trabajos que podrán ser o no los mismos según indique el docente.

Si la parte no superada es el examen deberá presentarse a un nuevo examen en su totalidad (teoría y/o práctica) según la estructura que posea el mismo y del que habrá sido informado el estudiante a inicios de la asignatura.

Dispensa académica:

Para aquellos estudiantes que hayan obtenido dispensa académica por causa justificada, se establecerá un sistema alternativo de evaluación siguiendo lo recogido en Normativa de Evaluación de la Universidad.

El sistema alternativo de evaluación estará conformado por los elementos del sistema de evaluación reflejado en esta guía docente. En el caso de dispensa, se sustituirá asistencia y/o participación por otra actividad formativa adecuada que permita alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y obtener la calificación máxima de la asignatura siguiendo las indicaciones que establezca el docente al comienzo de la asignatura.

Segunda y siguientes matrículas

Las segundas y siguientes matrículas poseerán una evaluación idéntica a la expuesta en primera matrícula en la que no tendrán en consideración las entregas de cursos anteriores ni notas de pruebas de evaluación de la matrícula anterior. A todos los efectos el estudiante debe volver a realizar y superar todas las partes reflejadas el sistema de evaluación reflejado en esta guía.

-Convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia:

En el caso de convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia se aplicará el sistema de evaluación de dispensa académica.

Si el estudiante no supera el examen de la asignatura, en actas aparecerá la calificación obtenida en la prueba.

Si el estudiante no se presenta al examen final en convocatoria oficial, figurará como "No presentado" en actas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

[Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa atencion diversidad.pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA:

Toda la bibliografía presentada es orientativa, y se adaptará en función del desarrollo de la asignatura, y de las dinámicas del grupo de estudiantes.

Básica:

- Campos, G. (2008). Producción de eventos. La puesta en Escena del protocolo. Ediciones Protocolo, Madrid.
- Campos, G. (2016). Eventos corporativos: Puesta en escena, creatividad y espectáculo. Madrid: Editorial Sindéresis

Complementaria:

- Alejandra Simeoni (2015) Eventos: logística de los servicios turísticos, Buenos Aires. Ediciones Turísticas
- Andrew Longman y Jim Mullins (2005) The rational project manager. New Jersey. Kepner-Tregoe Inc.
- Antonio Ezequiel Di Genova (2012): Organización Integral de Eventos Empresariales, Académicos y Sociales: Métodos, técnicas y tácticas para el diseño, planificación, dirección y ejecución profesional de Eventos. Madrid. Editorial Académica Española
- Bruckner, Atelier. Scenography / Szenografie: Making Spaces Talk, Projects 2002- 2010 Atelier Bruckner.
- Burtin, C, (1999). La gestión por proyecto. Editorial Paidós, Barcelona
- Danny Meyer (2006) Setting the table. The transforming Power of Hospitality in Business. New York. Harper
- Doug, M. (2008). Special Event Production. ED. Butterworth – Heinemann
- Fernández Lara, A.G. (2000) “Cómo exponer al público una obra de arte”. Escuela de imaginaria, no 24, año VII, primer trimestre, pp. 20-23.
- Fuente, C. (2007), Manual práctico para la organización de eventos. Ediciones Protocolo, Madrid.
- Heller, E. (2004). Psicología del color. Editorial GC. Barcelona
- Hughes, P. (2010). Diseño de exposiciones. Barcelona: Promopres
- Kilkenny, S. (2011) The Complete Guide to Successful Event.
- Lloyd Morgan, C. (2000) Diseño de Stands. Barcelona: Index Books.
- Ludwigsburg, Stuttgart: Avedition GmbH, Csi, 2011. Dornier, David. Exhibition Design. New York: W. W. Norton & Company, 2006.
- Mary Grace Dyffy (2006) Managing Projects. Boston. Harvard Business School Press
- Mike Watson (2002) Managing Smaller Projects: a practical guide. Ontario. Multi-Media Publications Inc.

- Pérez Martín, M. A. (2002). Gestión de Proyectos Escénicos. Ñaque Editora, Ciudad Real.
- Pérez Martín, M. A. (2006). Técnicas de Organización y Gestión Aplicadas al Teatro y al espectáculo. Ñaque Editora, Ciudad Real.
- Pérez, M. A. (2007). Gestión de proyectos escénicos. Ediciones Ñaque, Madrid.
- Pérez, M. A. (2009) Técnicas de Organización y Gestión Aplicadas al Teatro y al Espectáculo. Ediciones Ñaque, Madrid.
- Peters, T. (2000). 50 claves para la dirección de proyectos. Editorial Deusto, Bilbao.
- ROSARIO JIJENA SÁNCHEZ (2009). Como organizar eventos con éxito. Buenos Aires. Lectorum Ugerman
- Allen, J. (2005). Time Management for Event Planners. New York: Wiley.
- Allen, J. (2009). The business of event planning. Behind-the-Scenes Secrets of Successful Special Events (2ª ed.). Ontario: Wiley.
- Berridge, G. (2007). Event Design and Experience. Oxford: Butterworth-Heinemann (Events Management Series).
- Colli, S. y Perrone, R. (2003) Espacio-identidad-empresa-arquitectura efímera y eventos corporativos. Barcelona: G. Gili.

Recursos web:

- Portal Eventoplus: <https://www.eventoplus.com/>
- Agencias de Eventos Españolas Asociadas (AEVEA): <https://www.aevea.es/>
- Asociación Nacional de Instalaciones Temporales, Marketing Ferial y Servicios Auxiliares <https://aspec.es/>