



Guía Docente

Protocolo y Eventos Internacionales

**Máster Universitario en Dirección de Eventos
y Protocolo**

MODALIDAD VIRTUAL

Curso Académico 2025-2026

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Dirección de Eventos y Protocolo
Materia	Protocolo y Eventos Internacionales
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	1º
Semestre	2
Créditos ECTS	3
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2025-2026

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Víctor Manuel Rodríguez Díaz
Correo Electrónico	victor.rodriguez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocimientos:

CON01

Identificar los usos y costumbres de diferentes culturas y países para poder adaptarlo en cada caso, en la gestión del protocolo y relaciones institucionales, y en los proyectos de organización de eventos en el ámbito internacional.

Competencias:

COM02

Coordinar los equipos multidisciplinarios integrados en cualquier tipo de proyecto de producción y organización de eventos.

COM04

Saber trabajar en equipo para acometer proyectos innovadores que sirvan para generar y compartir conocimiento y experiencia en la organización de eventos.

COM09

Analizar las características de los eventos de ámbito oficial para discriminar el protocolo que se sigue en este tipo de eventos.

COM10

Desarrollar las habilidades directivas adecuadas para la coordinación de equipos, la toma de decisiones en el ámbito interno de la organización, y en las relaciones institucionales, en empresas, instituciones y otras organizaciones que afectan al desarrollo de cada evento.

COM12

Conformar y coordinar el equipo humano necesario en cada evento e implementar el plan de prevención y riesgos laborales que les afecta en el desarrollo de su trabajo.

COM13

Analizar el protocolo de las precedencias oficiales en eventos nacionales e internacionales conforme al marco jurídico específico para elaborar informes técnicos y solucionar problemas en los proyectos de eventos y en las relaciones institucionales que conllevan.

Habilidades:

HAB02

Argumentar y debatir oral y por escrito en lengua nativa sobre temas de interés actuales generalistas y especializados, en el entorno de la producción y organización de eventos en todos sus ámbitos.

HAB03

Resolver problemas o emitir juicios de valor de manera razonada, prudente, empática y eficaz, en un entorno cambiante y complejo en la organización de eventos y en el protocolo a seguir en todos sus ámbitos.

HAB04

Utilizar las diferentes técnicas de organización y planificación de eventos para su aplicación en el proceso de organización de a los distintos tipos de eventos a realizar.

HAB06

Seleccionar y utilizar herramientas informáticas y soportes tecnológicos específicos en el proceso que conlleva la dirección y puesta en marcha de un evento.

HAB07

Elaborar la documentación técnica necesaria de protocolo, producción y organización de eventos que deben contemplar todos los proyectos organizativos en el ámbito de los eventos y de las relaciones institucionales.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- El Protocolo Internacional y comparado.
- Las organizaciones internacionales y su protocolo.
- Introducción a la Diplomacia.
- Multiculturalidad.
- La organización de eventos a nivel internacional. Casos prácticos.
- La organización de cumbres internacionales.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

- **Tema 1:** El Protocolo Internacional y comparado
- **Tema 2:** Las organizaciones internacionales y su protocolo
- **Tema 3:** Introducción a la Diplomacia
- **Tema 4:** Multiculturalidad
- **Tema 5:** La organización de eventos a nivel internacional. Casos prácticos
- **Tema 6:** La organización de cumbres internacionales

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

SEMANA	TEMA
1	Tema 1. Tema 2. .
2	Tema 3. Tema 4.
3	Tema 5. Tema 6

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

METODOLOGÍA

- Clase magistral
- Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje on line

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Lección magistral virtual	10
Actividades prácticas virtuales	9
Tutorías virtuales	2.5
Foros de debate	5
Trabajo autónomo	48.5

EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Participación en foros de debate	10%
Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test), individual o colaborativo a través de TICS.	40%
Prueba de Evaluación Final Virtual. La superación de cualquier materia está supeditada a la aprobación de la evaluación final presencial correspondiente.	50%

Criterios de Calificación

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en realizar **pruebas teórico-prácticas, una prueba de evaluación final y participar en los foros.**

Para poder superar la asignatura cada uno de los bloques anteriores deben estar aprobados como mínimo con un 5, para poder hacer media. Se entenderá superada cada parte cuando se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Si se hubiera superado en convocatoria ordinaria el examen final o la evaluación de los trabajos, se mantendrá la nota para la convocatoria extraordinaria. Por tanto, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo trabajo o la presentación al examen de esta convocatoria. Las calificaciones solo se guardarán para las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

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.

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

Básica

- CHÁVARRI DEL RIVERO, Tomás: *Protocolo Internacional. Tratado de ceremonial diplomático*. Ediciones Protocolo, Madrid, 2004.
- DÍEZ DE VELASCO, Manuel: *Las Organizaciones Internacionales*. Tecnos, Madrid, 2002.
- DINAN, Desmond: *Ever closer Union. An Introduction to European Integration*. Palgrave, New York, 1999.
- ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, *Protocolo Internacional*. Madrid, 2006.
- FUENTE LAFUENTE, Carlos: *Técnicas de Organización de Actos. Manual de protocolo actualizado*. Ediciones Protocolo, Madrid, 2004
- GANDOWIN, Jacques: *Guide des bonnes manieres et du protocole en Europe*. Editorial Fixot, 1989.
- LÓPEZ CABALLERO, Blanca: *La diplomacia y su protocolo*. Ediciones Protocolo, Madrid, 2006.
- Lord GORE-BOOTH: *Satow's Guide to Diplomatic Practice*. Longman, 1979.
- NUGENT, Neill: *The Government and Politics of the European Union*. Palgrave, New York, 2003.

- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: *Diccionario de la Lengua Española*, 22ª Edición, Madrid, 2001
- REVISTA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO. Ediciones Protocolo, Madrid, 1996-2007.
- RICHARDSON, Jeremy: *European Union. Power and policy-making*. Routledge, Londres, 2001.
 - SANJUÁN MONFORTE, José Carlos: *Introducción al Protocolo Oficial del Reino de España y de la Unión Europea. Normas y Procedimientos*. Unión Eléctrica Fenosa, Madrid, 2001

Complementaria

- STERN, Geoffrey: *The Structure of International Society*. Continuum, Londres, 2000.
- UNIÓN EUROPEA: *Tratado por el que se establece una Constitución para Europa*. Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, 2004.
- VENDRELL i VENTAYOL, Ignasi: *Los símbolos de distinción y el protocolo en las instituciones de la CE, en el Consejo de Europa y en la OTAN*. Ministerio de Asuntos Exteriores.
- VILARRUBIAS, Felio A.: *Tratado de Protocolo de Estado e Internacional*. Nobel, 2000.

Recursos web

- **Unión Europea:** <http://europa.eu/>
- **Las Naciones Unidas:** <http://www.un.org/>
- **Organización del Tratado del Atlántico Norte:** <http://www.nato.int/>
- **Organización de Estados Americanos:** <http://www.oas.org/>

Susceptible de ser ampliado en función del directo de las sesiones y de la casuística práctica de las sesiones.