



UNAM

UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

# Guía Docente

Técnicas de Organización de Actos

**Grado en Comunicación**

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	Comunicación
Asignatura	Técnicas de Organización de Actos
Materia	Comunicación
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	3º
Semestre	1
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2025-2026

## DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Alexis Suárez Morales
Correo Electrónico	alexis.suarez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a jueves 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 DEL APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

#### 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:

#### CG1

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

#### CG3

Comprender la evolución histórica del mundo moderno con especial hincapié en los hechos culturales, políticos y económicos que lo definen.

#### CG4

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

#### CG5

Comprender la realidad política y los hechos informativos que definen la actualidad.

#### CG6

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

#### CG7

Manejar las lenguas española e inglesa (con un nivel B1 según los criterios establecidos por el MCER) de forma oral y escrita, en general, y su adaptación a los usos específicos en los medios de comunicación.

## Competencias transversales:

No existen datos.

## Competencias específicas:

### CE3

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

### CE13

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

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Capacidad para entender las diferentes técnicas en la organización de actos.
- Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultad media.
- Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos, así como, las estrategias y técnicas a utilizar en su organización.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- La planificación del acto.
- El briefing.
- La arquitectura de los escenarios.
- La gestión del presupuesto.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

### UNIDAD 1

#### Tema 1: Planificación del acto (I)

1.1 Introducción: Fundamentos teóricos

1.2 Los eventos como parte de la estrategia de la política de comunicación de la empresa

1.3 Tipología de los eventos de empresa

## **UNIDAD 2**

### **Tema 2:** Planificación del acto (II)

- 2.1 Elementos y variables en la organización de un evento
- 2.2 Fases del proyecto de un evento

### **Tema 3:** Planificación del acto (III)

- 3.1 La fase de Planificación
- 3.2 La fase de organización
- 3.3 La fase de desarrollo
- 3.4 La fase de evaluación

## **UNIDAD 3**

### **Tema 4:** Planificación del acto (IV)

- 4.1 Organización de recursos humanos y materiales
- 4.2 Organigrama

### **Tema 5:** Planificación del acto (V)

- 5.1 Gestión y contratación de espacios, medios y personas
- 5.2 Proveedores
- 5.3 La negociación

## **UNIDAD 4**

### **Tema 6:** El Briefing (I)

- 6.1 Introducción: Definición. Importancia del briefing
- 6.2 Objetivos y finalidad del briefing
- 6.3 Estructura y elementos del briefing

## **UNIDAD 5**

### **Tema 7:** La arquitectura de los escenarios (I)

- 7.1 Espacios para la realización de eventos
- 7.2 Características
- 7.3 Selección del lugar de celebración
- 7.4 Tipos de escenarios
- 7.5 Normativa legal aplicable: Estatal, Autonómica, Local.

### **Tema 8:** Seguridad aplicada a los eventos

- 8.1 El Plan de seguridad en los eventos
- 8.2 El Plan de evacuación en los eventos

## UNIDAD 6

### Tema 9: La gestión del presupuesto (I)

9.1 El Presupuesto: Concepto

9.2 El presupuesto en los eventos: Tipos

9.3 Elaboración del presupuesto

### Tema 10: La gestión del presupuesto (II)

10.1 Costes fijos y variables

10.2 Ratios de Control: ROI.

10.3 Ingresos: Patrocinios, colaboraciones y subvenciones

## CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

SEMANA	TEMA
1	<b>Tema 1:</b> Planificación del acto (I)
2	<b>Tema 1:</b> Planificación del acto (I)
3	<b>Tema 2:</b> Planificación del acto (II)
4	<b>Tema 3:</b> Planificación del acto (III)
5	<b>Tema 3:</b> Planificación del acto (III)
6	<b>Tema 4:</b> Planificación del acto (IV)
7	<b>Tema 5:</b> Planificación del acto (V)
8	<b>Tema 5:</b> Planificación del acto (V)
9	<b>Tema 6:</b> El Briefing (I)
10	<b>Tema 7:</b> La arquitectura de los escenarios (I)
11	<b>Tema 7:</b> La arquitectura de los escenarios (I)
12	<b>Tema 8:</b> Seguridad aplicada a los eventos
13	<b>Tema 9:</b> La gestión del presupuesto (I)
14	<b>Tema 9:</b> La gestión del presupuesto (I)
15	<b>Tema 10:</b> La gestión del presupuesto (II)
16	<b>Tema 10:</b> La gestión del presupuesto (II)

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.
- Estudio individual.
- Resolución de problemas.
- Metodología por proyectos.
- Tutoría presencial (individual y/o grupal).

- Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	39
Visitas a centros de interés	2
Proyectos y trabajos	3
Tutoría y seguimiento	5
Evaluación	9
Trabajo autónomo del alumno	81
Prácticas	7
Talleres	3
Estudios de casos	1

*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	25%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	65%

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación continua que combina la valoración de la participación activa del alumnado, la realización de actividades prácticas y trabajos, así como una prueba final de carácter teórico-práctico.

Para superar la asignatura será necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los apartados de evaluación (participación, actividades y trabajos, y prueba final).

La calificación final de la asignatura se expresará en una escala de 0 a 10 puntos, conforme al siguiente desglose:

### **1. Participación activa (10% de la nota final)**

- La participación del estudiante será valorada en función de su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se tendrá en cuenta la asistencia participativa a clase, la intervención en debates, la formulación de preguntas, las aportaciones constructivas y la actitud colaborativa.
- No se evaluará únicamente la asistencia pasiva, sino la participación activa y significativa en las actividades académicas propuestas.

### **2. Realización de actividades prácticas y trabajos (25% de la nota final)**

#### **2.1. Bloque de actividades prácticas (10%)**

- El alumnado, organizado en grupos, deberá realizar las actividades propuestas por el docente durante el período de impartición de la asignatura y, en su caso, exponer y defender los trabajos realizados.
- Los criterios de evaluación incluirán:
  - Capacidad de análisis e integración de los contenidos teóricos en la resolución de las actividades.
  - Claridad expositiva y coherencia en la defensa de los temas presentados.
  - Trabajo en equipo y reparto equilibrado de las intervenciones.
  - Uso correcto de las reglas gramaticales y ortográficas.

#### **2.2. Trabajo Final de Asignatura (TFA) (15%)**

- Consistirá en el análisis, desarrollo y exposición de un tema propuesto por el docente vinculado al contenido de la asignatura de Técnicas de Organización de Actos.
- El trabajo se realizará en grupos y deberá ajustarse a las directrices establecidas por el docente tanto en lo relativo al contenido como a la estructura.
- Será obligatorio seguir el formato recogido en la Guía de estilo para presentar trabajos académicos aprobada por la Universidad.
  
- Los criterios de evaluación serán:
  - Profundidad y rigor en el tratamiento del tema.
  - Capacidad de análisis y correcta aplicación de los conceptos estudiados en la asignatura.
  - Organización, claridad y coherencia expositiva.
  - Adecuación al formato académico exigido.
  - Calidad de la exposición oral.
  - El trabajo en equipo y el reparto equilibrado de las intervenciones.
  - Uso correcto de las reglas gramaticales y la ortografía.

### **3. Prueba de evaluación teórico-práctica (65% de la nota final)**

La prueba final escrita será obligatoria y única. No se realizarán exámenes liberatorios ni parciales. Constará de dos partes diferenciadas:

#### **3.1. Test de preguntas de opción múltiple (70% de la nota del examen)**

- Cada pregunta presentará múltiples alternativas de respuesta, de las cuales únicamente una será correcta.
- La puntuación final se calculará en función de los aciertos, respuestas en blanco y errores. Las respuestas incorrectas penalizarán en la nota final.
- El cálculo de la nota garantizará la proporcionalidad y la objetividad en la corrección.

#### **3.2. Preguntas de desarrollo (30% de la nota del examen)**

- El estudiante deberá responder a cuestiones teórico-prácticas mediante un desarrollo argumentado.
- Se valorará:
  - La comprensión y dominio de los contenidos de la asignatura.
  - La capacidad de razonamiento crítico y análisis aplicado a la organización de actos.

- La claridad expositiva, el orden lógico de las ideas y la corrección formal.
- Uso correcto de las reglas gramaticales y ortográficas.

## 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

### Básica

- García Gordillo M. Pérez Curiel C. Comunicación institucional pública: retos y realidades. Edita: UOC. 2022. ISBN 9788491809128. Barcelona.
- Arrogante Ramírez A. Organización de eventos empresariales. Edita: Paraninfo. 2022. ISBN 9788413665283. España.
- Salesa Amarante Nuria. Comercialización de eventos. Edita: Paraninfo. 2020. ISBN 978-8428340137. España.
- Di Génova, Antonio Ezequiel. Relaciones públicas, eventos y ceremonial: Gestión integrada. Ugerman Editor. 2018. ISBN 978-987946869-2

### Complementaria:

- Vázquez Esteban M. Organización de eventos empresariales. Edita: Síntesis. ISBN 9788491711773. Madrid. 2018
- Cuadrado Esclapez C. Rodríguez Cuadraro R. El ABC en la organización de eventos. Edita: Fundación Confemetal. ISBN 978-841578122-6. Madrid. 2014
- De la Serna, M. y Escudero, M. La organización de congresos en el mundo de las reuniones. ISBN 978-849171093-6. Madrid. 2017
- Jijena Sánchez, Rosario. Cómo organizar eventos con éxito. Ugerman Editor. 2010. ISBN 978-144928733-7.
- Sánchez González, D.M. Técnicas de organización de eventos. Editorial Síntesis. ISBN: 978-849077429-8. Madrid. 2016