

Guía Docente: Organización de eventos

DATOS GENERALES	
Facultad	Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Titulación	Grado en Periodismo
Plan de estudios	2020
Materia	Comunicación corporativa
Carácter	Optativo
Período de impartición	Primer Trimestre
Curso	Cuarto
Nivel/Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6
Lengua en la que se imparte	Castellano
Prerrequisitos	No se precisa

DATOS DEL PROFESORADO			
Profesor Responsable	Juan Miguel Comas García	Correo electrónico	juanmiguel.comas@ui1.es
Área		Facultad	Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Perfil Profesional 2.0	Profesional con más de 22 años de experiencia en el sector de los medios de comunicación, gabinetes de prensa y departamentos de Marketing. Profesor del Grado de Periodismo en la Universidad Isabel I. Soy también miembro de la Asociación de Marketing de España.		

CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignaturas de la materia	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación interna • Organización de eventos • Reputación y RSC
Contexto y sentido de la asignatura en la titulación y perfil profesional	<p>La presente asignatura de Organización de eventos se ha diseñado teniendo muy en cuenta el perfil de los alumnos y alumnas que cursan sus estudios en el Grado de Periodismo; de ahí, que la perspectiva de la información y la comunicación en todo lo que supone la organización de un evento esté muy presente a lo largo de toda la asignatura.</p> <p>En las seis unidades didácticas que la componen nos iremos aproximando al mundo de los eventos, entendiendo muy bien qué son, en qué consisten además de conocer las últimas tendencias que han experimentado, fruto del complejo contexto actual en el que nos encontramos.</p> <p>La asignatura aportará a los titulados en Periodismo los conocimientos necesarios que les permitirán crear desde cero un evento, desde la fase de la preproducción del mismo, la producción y la postproducción. También va a permitirles tener una visión clara, como futuros profesionales de la comunicación, de qué aportan los eventos al mundo de la comunicación y cómo esta perspectiva debe ser tenida siempre en cuenta de cara a alcanzar el éxito en ellos.</p> <p>Hoy en día, los eventos tienen cada vez más importancia. Podemos decir que hemos pasado de alguna manera de la era de las ventas al mundo de las experiencias. Es precisamente por ello que las organizaciones cada día basan más su comunicación en la organización de eventos que puedan brindarles un mayor nivel de proyección y un conocimiento de marca.</p>

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

<p>Competencias de la asignatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CG03 Comunicar en el lenguaje propio de cada uno de los medios de comunicación tradicionales (prensa, fotografía, radio, televisión), en sus modernas formas combinadas (multimedia) o nuevos soportes digitales (internet), mediante la hipertextualidad. • CG04 Utilizar las tecnologías y técnicas informativas y comunicativas, en los distintos medios o sistemas mediáticos combinados e interactivos (multimedia). • CG05 Conocer los aspectos formales y estéticos en medios escritos, gráficos, audiovisuales y digitales, así como del uso de técnicas informáticas para la representación y transmisión de hechos y datos mediante sistemas infográficos. • CG09 Innovar mediante el conocimiento y uso de técnicas y métodos aplicados a los procesos de mejora de la calidad y de autoevaluación, así como habilidades para el aprendizaje autónomo, la adaptación a los cambios y la superación rutinaria mediante la creatividad. • CG11 Exponer de forma adecuada los resultados de la investigación de manera oral, escrita, audiovisual o digital, conforme a los cánones de las disciplinas de la información y comunicación. • 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. • CE23 Aplicar tanto los conocimientos teóricos adquiridos en materia de periodismo de datos como las herramientas prácticas existentes a la hora de elaborar informaciones de interés público que deberán ser presentadas en relatos comprensibles.
<p>Resultados de aprendizaje de la asignatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar los elementos principales de la organización básica de eventos (presidencias, anfitrión, invitados, sistemas de colocación, taquilla). • Capacidad para analizar actos reales mediante el seguimiento presencial y a través de los medios de comunicación. • Capacidad para elaborar el programa de un evento.

PROGRAMACION DE CONTENIDOS

<p>Breve descripción de la asignatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las reglas básicas del protocolo. • La taquilla en protocolo. • Banderas e himnos. • Organización y producción de eventos.
<p>Contenidos</p>	<p>UD 1: Fundamentos y objetivos de la organización de eventos</p>

- 1.1. El concepto de evento
- 1.2. La organización de eventos como herramienta de comunicación
- 1.3. Los eventos en pandemia y en postpandemia
- 1.4. La comunicación de eventos en España
- 1.5. La innovación en la comunicación de eventos
- 1.6. Fundamentos de la organización de eventos
- 1.7. Objetivos de la organización de eventos
- 1.8. Aspectos a tener en cuenta en la organización de eventos

Caso de estudio

Resumen

Mapa de contenidos

Recursos bibliográficos

Autoevaluación

UD 2: Planificación de eventos y comunicación

- 2.1 Algunas cuestiones de interés
- 2.2 Determinación de objetivos y necesidades de comunicación
 - 2.2.1 Objetivos generales
 - 2.2.2 Objetivos de comunicación
 - 2.2.3 Objetivos de medios
- 2.3 Aspectos generales de la comunicación
 - 2.3.1 Cómo redactar y enviar una nota de prensa
 - 2.3.2 Rueda de prensa
 - 2.3.3 Crea tu propio listado de medios
 - 2.3.4 Relaciones con la prensa
 - 2.3.5 Las tareas del community manager
 - 2.3.6 Trabajar en equipo
- 2.4 La innovación en la comunicación
- 2.5 Las relaciones públicas
- 2.6 La gestión de la comunicación en las relaciones públicas
- 2.7 Las técnicas de comunicación con los medios
- 2.8 La responsabilidad social: mecenazgo y patrocinio

Caso de estudio

Resumen

Mapa de contenidos

Recursos bibliográficos

Autoevaluación

UD 3: Tipología de los eventos y sus características

- 3.1 Estructura general de los eventos
- 3.2 Clasificación de los eventos
 - 3.2.1 Los recibimientos
 - 3.2.2 Las inauguraciones
 - 3.2.3 La primera piedra
 - 3.2.4 Las conferencias
 - 3.2.5 Conmemoraciones y efemérides
 - 3.2.6 Las presentaciones
 - 3.2.7 Las visitas oficiales de autoridades y personalidades
 - 3.2.8 Entrega de premios
 - 3.2.9 Las recepciones y audiencias
 - 3.2.10 Firmas de convenios y tratados
 - 3.2.11 Los actos luctuosos
 - 3.2.12 Las bodas
 - 3.2.13 La organización de cumbres

- 3.2.14 Los homenajes
- 3.2.15 Los eventos deportivos

Caso de estudio
Resumen
Mapa de contenidos
Recursos bibliográficos
Autoevaluación

UD 4: Técnicas de organización de eventos

- 4.1 Planificación y organización de eventos
- 4.2 La taquilla en protocolo
 - 4.2.1 Los listados de invitados
 - 4.2.2 Errores más habituales
 - 4.2.3 Diseño de las invitaciones: contenido y diseño
 - 4.2.4 Formatos
 - 4.2.5 Confirmaciones
 - 4.2.6 Croquis, listado y tarjeta personalizada
- 4.3 Desarrollo práctico de un programa
- 4.4 Gestión y organización de invitados
- 4.5 Comunicación y difusión: plan de comunicación
- 4.6 Los medios en los eventos
- 4.7 Requisitos legales aplicados a la organización de eventos

Caso de estudio: Premios Carlos V
Resumen
Mapa de contenidos
Recursos bibliográficos
Autoevaluación

UD 5: Producción y postproducción de eventos

- 5.1 Qué es la producción de eventos
 - 5.1.1 Recursos humanos en la producción de eventos
 - 5.1.2 Elementos técnicos y gráficos en la producción de eventos
 - 5.1.3 Plan de producción de eventos
- 5.2 Qué es la postproducción de eventos
- 5.3 Medición de los resultados de un evento
- 5.4 Impacto en los medios de comunicación
- 5.5 Los eventos sostenibles
 - 5.5.1 Qué es un evento sostenible
 - 5.5.2 Fases de un evento sostenible
 - 5.5.3 Actuaciones de mejora

Caso de estudio
Resumen
Mapa de contenidos
Recursos bibliográficos
Autoevaluación

UD 6: El protocolo y su aplicación en la organización de eventos

- 6.1 El protocolo y su relación con la comunicación
- 6.2 Las reglas básicas del protocolo
- 6.3 Tipos de protocolo
- 6.4 La planificación de un acto
- 6.5 La arquitectura de los escenarios

- 6.6 El presupuesto
- 6.7 Protocolo de Estado
- 6.8 Precedencias oficiales en el Estado
 - 6.8.1 Símbolos del Estado
 - 6.8.2 El escudo de España
 - 6.8.3 La bandera de España
 - 6.8.4 El himno nacional
 - 6.8.5 Ordenación de mástiles y banderas
 - 6.8.6 Los tratamientos

Caso de estudio: El caso del embajador de Irán y el saludo a S.M. la Reina Letizia
 Resumen
 Mapa de contenidos
 Recursos bibliográficos
 Autoevaluación

METODOLOGÍA

Actividades formativas

Siguiendo lo estipulado en el calendario de actividades docentes del Título, las unidades didácticas estarán disponibles en la plataforma para que el alumno pueda realizar una lectura atenta de cada una de ellas, y después poco a poco tenga el tiempo suficiente de ir asimilando sus contenidos.

El alumno de esta asignatura del Grado en Periodismo podrá optar por dos sistemas de evaluación, según su situación personal y necesidades formativas:

- Opción 1. Evaluación continua + evaluación final
- Opción 2. Prueba de Evaluación de competencias (PEC) + evaluación final

El alumnado dispondrá de un plazo al comienzo de impartición de la asignatura durante el que podrá optar entre una forma u otra de evaluación. Es muy importante que el alumno elija la que prefiera.

En lo que se refiere a las metodologías específicas de enseñanza-aprendizaje, serán aplicadas por el docente en función de los contenidos de la asignatura y de las necesidades pedagógicas de los estudiantes. De manera general, se impartirán contenidos teóricos y, en el ámbito de los casos de estudio se podrá realizar la resolución de problemas, el estudio de casos y/o la simulación.

Opción 1. Evaluación continua + evaluación final

En el caso de optar por la opción 1 de evaluación continua + evaluación final, el estudiante tendrá que realizar dos actividades (casos de estudio) y una participación en un foro. Estas tareas se realizarán en la UD2, UD4 y UD6, respectivamente. El estudiante deberá demostrar la adquisición de competencias propuestas en la asignatura. Para ello, entregará esas tareas en el plazo previsto, antes de la finalización de la asignatura.

Las tareas son las siguientes:

Foro (UD2)

- 1) Visualiza el vídeo: “¿Primera impresión? ¡Pero si lo que importa es el interior! | Beth Borés | CIPROVALLADOLID17”

Escuela Internacional de Protocolo
<https://www.youtube.com/watch?v=2xrzdGkMOxE>

2) Desarrolla un comentario crítico del mismo atendiendo a estos apartados:

- ¿Qué entiendes tú por imagen personal? ¿Y por imagen corporativa?
- ¿Crees que te dejas llevar por los estereotipos de las primeras impresiones?
- ¿Cómo crees que influye todo esto en la correcta organización de un evento?
- Pon un ejemplo de un evento bien organizado al que hayas asistido y razona por qué te lo ha parecido

Algunas indicaciones sobre la participación en el foro:

- Estos cuatro apartados deben aparecer
- El comentario debe tener una extensión entre 600 y 900 palabras incluida la Bibliografía (si decidieras incluirla, porque es voluntaria). Si decides incluirla, colócala al final del comentario

Caso de estudio 1 (UD4)

Imagina que formas parte del Comité Organizador de la Fundación Yuste-Academia Europea e Iberoamericana organizadora de la entrega del Premio Europeo Carlos V. Para la producción del acto deberás contar con la asistencia de una empresa especializada en este tipo de eventos y para la reunión inicial deberás realizar un Briefing, que contenga, al menos, los siguientes apartados:

- Objetivo perseguido
- Descripción de la Fundación Yuste-Academia Europea e Iberoamericana
- Descripción del Premio Europeo Carlos V
- Indicar, si las hubiera, las limitaciones que pueda tener el evento en cuanto a asistentes, por ejemplo
- Indica alguna idea que se te ocurra que pudiera hacer más sostenible algún aspecto del evento
- Realiza una estimación presupuestaria del acto, que contenga las principales partidas de ingresos y gastos. No hace falta entrar a mucho detalle
- Haz un timing escueto que contenga las principales tareas a realizar y los responsables de llevarlas a cabo

Caso de estudio 2 (UD6)

1) Recopila tres noticias distintas, con enfoques lo más distintos que puedas encontrar, sobre el incidente con el embajador iraní de ese día. Coloca las URLs de las noticias a continuación:

- URL Noticia 1:
- URL Noticia 2:
- URL Noticia 3:

2) Ahora, contesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué medios has seleccionado que publicaron la noticia del incidente y por qué has elegido estos tres y no otros?
- ¿Cuál ha sido el enfoque de cada uno de ellos?
- ¿Existen declaraciones, en alguna de las informaciones seleccionadas, de algún experto en protocolo que aclare lo sucedido en la noticia?
- ¿Crees que los periodistas incluyeron su opinión en la pieza publicada o no? Si es

que sí, ¿podrías explicar brevemente cuál es esa o esas opiniones?

3) Por último, realiza un análisis crítico (de al menos 400 palabras y máximo 800) de lo ocurrido en el Palacio Real de Madrid aquel día. ¿Crees que podría haberse evitado el malentendido de alguna manera?

Opción 2. Prueba de evaluación por competencias (PEC) + evaluación final

En el caso de optar por la opción 2 de evaluación (PEC+ examen final), el estudiante tendrá que realizar la prueba de evaluación de competencias (PEC). Esta prueba se define como una actividad integradora a través de la cual el estudiante deberá demostrar la adquisición de competencias propuestas en la asignatura, vinculadas principalmente al «saber hacer». Para ello hará entrega de un conjunto de evidencias en respuesta a los retos propuestos en esta prueba. La entrega se realizará antes de finalizar la asignatura.

Finalmente, la Universidad y sus docentes ofrecen un acompañamiento continuo al estudiante, poniendo a su disposición foros de dudas y tutorías para resolver las consultas de carácter académico que el estudiante pueda tener. Es importante señalar que resulta fundamental el trabajo autónomo del estudiante para lograr una adecuada consecución de los objetivos formativos previstos para superar la asignatura.

EVALUACIÓN

Sistema evaluativo

El sistema de evaluación se basará en una selección de las pruebas de evaluación más adecuadas para el tipo de competencias que se trabajen. El sistema de calificaciones estará acorde con la legislación vigente (*Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional*).

El sistema de evaluación de la Universidad Isabel I queda configurado de la siguiente manera:

Sistema de evaluación convocatoria ordinaria

Opción 1. Evaluación continua

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar el **seguimiento de la evaluación continua (EC)** y podrán obtener hasta un **60 %** de la calificación final a través de las actividades que se plantean en la evaluación continua.

Además, deberán realizar un **examen final presencial (EX)** que supondrá el **40 %** restante. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del trabajo realizado durante la evaluación continua y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación continua.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de evaluación continua, siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Opción 2. Prueba de evaluación de competencias

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar una **prueba de evaluación de competencias (PEC)** y un **examen final presencial (EX)**.

La **PEC** se propone como una prueba que el docente plantea con el objetivo de evaluar en qué medida el estudiante adquiere las competencias definidas en su asignatura. Dicha prueba podrá ser de diversa tipología, ajustándose a las características de la asignatura y garantizando la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos. Esta prueba supone el 50 % de la calificación final.

El **examen final presencial**, supondrá el **50 %** de la calificación final. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del seguimiento de las actividades formativas desarrolladas en el aula virtual y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Al igual que con el sistema de evaluación anterior, para la aplicación de los porcentajes correspondientes el estudiante debe haber obtenido una puntuación mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta la opción de prueba de evaluación de competencias.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de la prueba de evaluación de competencias siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Características de los exámenes

Los exámenes constarán de 30 ítems compuestos por un enunciado y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una será la correcta. Tendrán una duración de 90 minutos y la calificación resultará de otorgar 1 punto a cada respuesta correcta, descontar 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta y no puntuar las no contestadas. Después, con el resultado total, se establece una relación de proporcionalidad en una escala de 10.

Sistema de evaluación convocatoria extraordinaria

Todos los estudiantes, independientemente de la opción seleccionada, que no superen las pruebas evaluativas en la convocatoria ordinaria tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria.

La convocatoria extraordinaria completa consistirá en la realización de una **prueba de evaluación de competencias** que supondrá el **50 %** de la calificación final y un **examen final presencial** cuya calificación será el **50 %** de la calificación final.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación de la convocatoria extraordinaria.

Los estudiantes que hayan suspendido todas las pruebas evaluativas en convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final) o no se hayan presentado deberán realizar la convocatoria extraordinaria completa, como se recoge en el párrafo anterior.

En caso de que hayan alcanzado una puntuación mínima de un 4 en alguna de las

pruebas evaluativas de la convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final), se considerará su calificación para la convocatoria extraordinaria, debiendo el estudiante presentarse a la prueba que no haya alcanzado dicha puntuación o que no haya realizado.

En el caso de que el alumno obtenga una puntuación que oscile entre el 4 y el 4,9 en las dos partes de que se compone la convocatoria ordinaria (EC o PEC y examen), solo se considerará para la convocatoria extraordinaria la nota obtenida en la evaluación continua o prueba de evaluación de competencias ordinaria (en función del sistema de evaluación elegido), debiendo el alumno realizar el examen extraordinario para poder superar la asignatura.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno ha superado la materia en convocatoria extraordinaria si, aplicando los porcentajes correspondientes, se alcanza una calificación mínima de un 5.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Bibliografía básica

Fuente Lafuente, C. (2005) Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos II. Ed. Protocolo.

El mundo de la organización de actos ha evolucionado muchísimo en los últimos años, hasta el punto de que las clásicas reglas de protocolo, los conocimientos básicos para llevar a cabo un evento y las normas y tradiciones que se aplicaban hasta hoy ya no son suficientes para culminar con éxito cualquier tipo de celebración. Por ello, este Manual pretende aportar nuevas propuestas y actualizar técnicas y teorías obsoletas para meterse de lleno por los derroteros de la comunicación, el diseño, las nuevas tecnologías, la producción, la 'arquitectura' de los escenarios o la escenografía, las cuales marcan pautas imprescindibles para conseguir los objetivos que en estos tiempos buscan las instituciones, ya sean públicas o privadas, cuando organizan sus actos.

Fuente, C. (5 de octubre de 2009). La planificación de un acto: del caos al orden. Revista Protocolo.

Fuente, C. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ed. Protocolo.

Fuente, C. (2006). Técnicas de organización de actos. Manual de protocolo actualizado. Madrid: Ed. Protocolo.

Son muchos los libros que de Protocolo y Ceremonial se han publicado en nuestro país en los últimos años. Pero ninguno de ellos se ha centrado en el estudio y divulgación de las técnicas actuales para organizar cualquier tipo de evento en el mundo presente, el del siglo XXI. Este trabajo constituye un Manual sencillo y accesible para cualquier persona interesada en iniciarse en el mundo de la organización de actos, tanto en el sector público como en el privado o familiar.

Fuente, C. (2017). Protocolo para actos oficiales. Ed. UOC.

Fuente, C. (2010). Protocolo oficial. Las instituciones españolas y su ceremonial. Ed. Protocolo.

García, D. (2011). Las banderas y su protocolo. Ed. Protocolo.

García, F. et al. (2023). Código de Ceremonial y Protocolo. Ed. BOE.
https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=116&modo=2-a=0

García de Quevedo, G. (2008). Producción de eventos. La puesta en escena del protocolo. Ed. Protocolo.

Grunig, J. E. y Hunt, T. (2000). Dirección de Relaciones Públicas. Ed. Gestión 2000

Lise Kingo. El Pacto Mundial de la ONU: La Búsqueda de Soluciones para Retos Globales. Naciones Unidas. Consultado el 6 de julio de 2023
<https://www.un.org/es/cr%C3%B3nica-onu/el-pacto-mundial-de-la-onu-lab%C3%BAqueda-de-soluciones-para-retos-globales>

López Nieto, F. (1998). La documentación en protocolo. Ed. Bayer Hermanos y compañía.

López-Nieto, F. (1995). Manual de Protocolo. Ed. Ariel.

López-Nieto, F. (2012). Honores y Protocolo. El Consultor de los ayuntamientos. Ed. Wolters Kluwer

Manual de eventos sostenibles. Ed. Fundación Oxígeno
<http://eventossostenibles.org/wp-content/uploads/2014/03/Manual-ES-v4.pdf>

Sabater, F. y Ato, O. (2020). Planificación de la comunicación de eventos. Estrategia e innovación en tiempos de inmediatez. Ed. UOC.

Shone, A. y Parry, B. (2010). Successful Event Management: A Practical Handbook. Ed. Cengage Learning.

Puertos de España (2021). Manual de Protocolo. Recomendaciones para la organización de eventos en Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Ed. Puertos de España.

Puerto de Barcelona (2023). Manual de Protocolo para el Puerto de Barcelona.

Sánchez, M.D. (2016). Técnicas de organización de eventos. Ed. Síntesis.

Sánchez, M.D. M. (2017). Manual de protocolo oficial y derecho ceremonial del Estado. Ed. Síntesis.

Villafañe, J. (1999). La gestión profesional de la imagen corporativa. Ed. Pirámide.

**Bibliografía
complementaria**

Andreu Pinillos, A. y Fernández Fernández, J.L. (Noviembre de 2011). De la RSC a la sostenibilidad corporativa: una evolución necesaria para la creación de valor. Havard Deusto.

Bernays, E. (2008). Propaganda. Ed. Melusina.

Campos, G (2008). Producción de eventos. La puesta en escena del protocolo. Ed. Protocolo.

Ceballos-Escalera, A y García-Mercadal, F. (2003). Las Órdenes y Condecoraciones civiles del Reino de España. Ed. BOE.

Cuadrado, C (2011). Protocolo y comunicación en la empresa y los negocios. Ed. Fundación Confemetal.

García, D. (2011). Las banderas y su protocolo. Ed. Protocolo.

Ley 33/1981, de 5 de octubre, del Escudo de España. Boletín Oficial del Estado, núm.

250, de 19 de octubre de 1981, p. 24477.

<https://www.boe.es/boe/dias/1981/10/19/pdfs/A24477-24477.pdf>

Juárez, J.M. Diseño de eventos. (2020). Manual para la creación de congresos, convenciones, exposiciones y eventos corporativos. Ed. Indautor.

Ley 39/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España. Boletín Oficial del Estado, núm. 271 de 12 de noviembre de 1981, pp. 1-3.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1981/BOE-A-1981-26082-consolidado.pdf>

Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1988/BOE-A-1988-26156-consolidado.pdf>

Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2002/BOE-A-2002-25039-consolidado.pdf>

Medina, C.J. (2016). Manual de protocolo y ceremonial militar. Ed. Síntesis.

Real Decreto 2964/1981, de 18 de diciembre, por el que se hace público el modelo oficial del Escudo de España. Boletín Oficial del Estado, núm. 303 de 19 de diciembre de 1981, pp. 1-4.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1981/BOE-A-1981-29376-consolidado.pdf>

Real Decreto 1560/1997, de 10 de octubre, por el que se regula el Himno Nacional. Boletín Oficial del Estado, núm. 244 de 11 de octubre de 1997, pp. 1-9.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1997/BOE-A-1997-21605-consolidado.pdf>

Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto, sobre Ordenación General de Precedencias en el Estado. Boletín Oficial del Estado, núm. 188 de 8 de agosto de 1983, pp. 21930-21932.

<https://www.boe.es/boe/dias/1983/08/08/pdfs/A21930-21932.pdf>

Rodríguez, A. (2005). Protocolo y ceremonial en las Fuerzas Armadas. Ed. Protocolo.

Ser Comunicación. La firma de convenios. Consultado el 3 de julio de 2023

<https://sercomunicacion.es/la-firma-de-convenio-2/>

Sheedo Studio. 5 ejemplos de eventos sostenibles inspiradores. Consultado el 6 de julio de 2023

<https://sheedostudio.com/5-ejemplos-de-eventos-sostenibles/>

Soria Ibáñez, M.M. (2015). Protocolo en eventos de marketing y comunicación. Ed. Cep.

Otros recursos

Consejo de la Unión Europea. Cumbre entre la Unión Europea y la Unión Africana, 17 y 18 de febrero de 2022. Recuperado el 4 de julio de 2023

<https://www.consilium.europa.eu/es/meetings/international-summit/2022/02/17-18/>

Efe (26 de enero de 2023). El embajador de Irán evita dar la mano a la reina Letizia y la saluda con una ligera inclinación. El Confidencial.

https://www.vanitatis.elconfidencial.com/casas-reales/2023-01-26/embajador-iran-evita-dar-mano-reina-letizia_3564477/

Fourvenues. Cómo gestionar la lista de invitados de tus eventos de forma óptima. Consultado el 5 de julio de 2023.

<https://blog.fourvenues.com/es/gestiona-lista-de-invitados-de-forma-optim>

Guillermo Abril (18 de febrero de 2022). Von der Leyen sufre otro desaire machista ante la pasividad del presidente del Consejo Europeo. El País.

https://elpais.com/internacional/2022-02-18/von-der-leyen-sufre-otro-desaire-machista-ante-la-pasividad-del-presidente-del-consejo-europeo.html?event_log=oklogin

Los símbolos del Estado (s.f.). Casa Real. Consultado el 18 de julio de 2023.

<https://www.casareal.es/ES/Paginas/home.aspx>

Promoción Musical. Aspectos Jurídicos en la Organización de Eventos. Consultado el 4 de julio de 2023.

<https://promocionmusical.es/aspectos-juridicos-organizacion-de-eventos>

Redacción. (22 de noviembre de 2019). A Elon Musk se le rompe el 'cristal indestructible' de su Cybertruck. La Vanguardia.es

<https://www.lavanguardia.com/motor/20191122/471784813098/elon-musk-rompe-cristal-cybertruck-vehiculo-tesla-video-seo-ext.html>

Redacción. (8 de abril de 2021). Los conciertos con artistas digitales animados por Inteligencia Artificial llegarán a Twitch. ReasonWhy

<https://www.reasonwhy.es/actualidad/conciertos-artistas-digitales-inteligencia-artificial>

Nuria del Olmo Herrero. (11 de marzo de 2021). ¿Cómo y por qué organizar un evento sostenible? Mapfre.

<https://www.mapfre.com/actualidad/sostenibilidad/organizar-evento-sostenible/>