



Iñigo Díaz González

PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PERFIL PERSONAL

Graduado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa por la Universidad Rey Juan Carlos, con sólida formación y experiencia en el ámbito del protocolo institucional y la gestión integral de eventos. Mi trayectoria abarca tanto instituciones públicas como entidades privadas, donde he desarrollado habilidades en la planificación, organización y ejecución de actos de diversa naturaleza.

CONTACTO

 inigodiazgonzalez@gmail.com

 Iñigo Díaz González

RESUMEN DE HABILIDADES

- Iniciativa y compromiso
- Gestión de tiempos y del cambio
- Trabajo en equipo
- Capacidad de adaptación y flexibilidad
- Habilidades informáticas

IDIOMAS

- Español Nativo
- Inglés Intermedio
- Euskera Intermedio
- Chino Básico

COMPETENCIAS INFORMÁTICAS

- Dominio en las aplicaciones de Microsoft Office. Así como, de las aplicaciones de Free Office y Open Office
- Edición de imágenes con Adobe Photoshop y Adobe InDesign
- Gestión de administración de proyectos con Microsoft Projects

CURSOS

- Los sitios reales como recurso profesional (6ª edición) URJCx
- Gestores culturales, patrimonio, comunicación y nuevas tecnologías EHU/UPV
- Los retos de la política EHU/UPV

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Universidad de Alcalá

Departamento de Relaciones Externas y Protocolo
Junio 2022 - Noviembre 2024

Prácticas desempeñadas en el departamento de protocolo, con enfoque en la gestión y organización de actos académicos siguiendo las directrices del protocolo universitario. Encargado de la elaboración de documentación, tales como bases de datos, cronogramas, secuencias, vocativos, invitaciones, etc.

Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

Subdirección General de Viajes y Visitas Oficiales, Ceremonial y Órdenes
Octubre 2021 - Marzo 2022

Colaboración con la subdirección en la organización y ejecución de actos protocolarios de alto nivel, que incluyen la participación de las más altas autoridades del Estado y representantes extranjeros. Contribución activa en eventos como la presentación de Cartas Credenciales, el VI Foro Regional de la Unión por el Mediterráneo y reuniones bilaterales, así como en el apoyo a la organización de los viajes y visitas oficiales, de trabajo y de Estado.

Workout Events

Septiembre 2019 - Marzo 2020

Miembro del equipo de staff y runner, con responsabilidad en el control de acreditaciones, la coordinación de asistentes y la organización logística del evento.

HISTORIAL ACADÉMICO

Universidad Rey Juan Carlos

Septiembre 2018 - Noviembre 2022

Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa.