

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS II

Grado en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales
2020-2021

www.protocoloimep.com

1_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
Organización de eventos II.	

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
7.5 ECTS	Básica	Segundo	Segundo

Titulación	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
Centro	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
Aula teoría	Aula 6, planta 5.
Aula práctica	Aula 6, planta 5.
Idioma	Castellano

PROFESORADO	
Nombre	e-mail
Carlos Garulo Ramón	carlos.garulo@protocoloimep.com

HORARIO		
Clase	Fecha salida académica Fecha "Meet the pros"	Fecha Exámenes
Miércoles de 10.00h a 14.00h	Diálogo con organizadores o coordinadores profesionales de eventos (Por determinar)	PRESENCIAL ORDINARIA JUNIO 14/06/2021 – 10.00h a 12.00h DISTANCIA ORDINARIA JUNIO 04/06/2021 – 18.00h a 20.00h
	Campello Experience: mayo 2021	PRESENCIAL EXTRAORDINARIA SEPTIEMBRE 07/09/2021 – 16.00h a 18.00h DISTANCIA EXTRAORDINARIA SEPTIEMBRE 07/09/2021 – 16.00h a 18.00h

2_ CONTEXTUALIZACIÓN

Esta asignatura forma parte de un bloque de asignaturas cuyo propósito es formar al alumno en la profesión de Organizador de Eventos. Organización de Eventos II pretende acercar al alumno a la realidad del sector y del profesional de manera inicial.

Un organizador de eventos es un organizador de eventos y no puede ser otra cosa, es un estratega, un planificador y ejecutor de experiencias que aportan valor y que influye en su entorno social y económico tanto en el ámbito público como privado.

Es de gran importancia, que un Event Manager sepa diferenciar muy bien si su cliente es una entidad pública o privada, ya que la estrategia de consecución o de gestión de determinados eventos, vendrá influenciada por la naturaleza jurídica del cliente.

Si el cliente es administración pública, se regirá en base a la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que conocer el funcionamiento de los procesos de licitación se convertirá en un elemento clave y diferenciador de un buen organizador de eventos.

Con esta asignatura, se pretende capacitar al alumno a diferenciar eventos públicos y privados desde el punto de vista del cliente contractual, y de los diferentes procesos y estrategias a seguir para poder lograr la gestión de un evento.

2.1_ Recomendaciones para la asignatura (Modalidad presencial).

Se requerirá la utilización de ordenadores con conexión a internet para la parte práctica de la asignatura.

Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.

En cuanto a la resolución de dudas, se recomienda una participación activa en el aula con la finalidad de posibilitar un ambiente fluido de intercambio de conocimiento

2.2_ Recomendaciones para la asignatura (Modalidad a distancia).

Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.

Se recomienda remitir vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía blackboards.

Se recomienda visualizar las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

2.2_ Mecanismos de Coordinación Docente.

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Grado, que recae en la figura del Director de Grado. Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

3_ COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

3.1_ Competencias generales (transversales) y Competencias específicas.

COMPETENCIAS GENERALES

CG11 - Capacidad de trabajo en equipo - Exclusivamente grupo presencial.

CG3 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de trabajos y otras actividades.

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

CE4 - Capacidad para aplicar las técnicas de administración de empresa en la gestión del protocolo y relaciones institucionales.

CE5 - Capacidad para aplicar y desarrollar las medidas de seguridad y los requisitos legales que contempla la legislación nacional y comunitaria para los eventos, espectáculos públicos y recursos humanos, económicos y materiales que intervienen.

CE7 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos de eventos mediante la planificación de recursos, herramientas tecnológicas y ajustándose a un presupuesto previo.

4_ CONTENIDOS.

4.1_ TEORIA
<p>Unidad didáctica 1: Introducción a la asignatura</p>
<p>Unidad didáctica 2: El organizador de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Introducción a la figura del organizador de eventos. 2.2. Creatividad en los eventos (los detalles marcan la diferencia) 2.3. Código Deontológico del Organizador de Eventos 2.4. Manual de Buenas Prácticas en OPC
<p>Unidad didáctica 3: Origen de los Eventos: eventos públicos y privados</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Diferencia entre eventos públicos y eventos privados 3.2. Ejemplos de eventos públicos, eventos privados y eventos mixtos <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. Ejemplos de eventos públicos 3.2.2. Ejemplos de eventos privados 3.2.3. Ejemplos de eventos mixtos 3.3. Explicación funcionamiento trabajo final asignatura
<p>Unidad didáctica 4: Eventos Públicos. Funcionamiento y normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. LCSP. Conceptos básicos y funcionamiento. 4.2. El PPT y el PCAP. 4.3. Elementos que constituyen la oferta/memoria técnica 4.4. Presentación de la oferta 4.5. Casos reales de licitaciones públicas
<p>Unidad didáctica 5: Eventos privados</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Diferencia entre encargo directo y actividad propia. 5.2. El briefing 5.3. Estructura de un proyecto 5.4. Presentación del proyecto al cliente 5.5. Aspectos a tener en cuenta en los eventos privados 5.6. Casos reales de eventos privados
<p>Unidad didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Importancia de un buen sistema de herramientas para la planificación, organización y control de los eventos.

4.2_ PRÁCTICA
<p>Unidad didáctica 1: Introducción a la asignatura</p>
<p>Unidad didáctica 2: El organizador de eventos</p> <p><u>Práctica 2.1:</u> Construyendo el decálogo del buen organizador de eventos.</p>

<p>Unidad didáctica 3: Origen de los Eventos: eventos públicos y privados <u>Práctica 3.1:</u> identificación de eventos públicos y eventos privados</p>
<p>Unidad didáctica 4: Eventos Públicos. Funcionamiento y normativa <u>Práctica 4.1:</u> identificación de licitaciones relacionadas con eventos. Interpretación de un PPT y definición de la estructura del proyecto/memoria. <u>Práctica 4.2:</u> elaboración de PPT.</p>
<p>Unidad didáctica 5: Eventos privados <u>Práctica 5.1:</u> Elaborando nuestro propio briefing <u>Práctica 5.2:</u> Propuesta de organización de un evento para una empresa privada.</p>
<p>Unidad didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos <u>Práctica 6.1:</u> elaboración de nuestras propias herramientas</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presupuestos2. Cronograma o timing de producción3. Planning de montaje y desmontaje4. Dossier evento5. Planning de personal6. Gestión de transfers7. Parrillas de actividades8. Usos de espacios9. Check-list de tareas10. Informes de eventos

5_ METODOLOGÍA

5.1_ PRESENCIAL

Clases teóricas:

En forma de clases magistrales apoyadas en el análisis de textos, productos audiovisuales y en la exposición del docente de ejemplos reales de eventos, circunstancias que permitirán al alumnado conocer desde dentro la mecánica organizativa, así como los problemas, dificultades y técnicas aplicables a cada evento y cada momento.

La enseñanza será dual, pudiendo el alumno hacer su seguimiento físicamente en el aula o mediante streaming en caso de confinamiento o enfermedad.

Clases prácticas:

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos

conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente en el aula, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

La enseñanza será dual, pudiendo el alumno hacer su seguimiento físicamente en el aula o mediante streaming en caso de confinamiento o enfermedad.

5.2_A DISTANCIA

Clases teóricas:

Se pondrá a disposición del alumnado de esta modalidad, 10 píldoras formativas que resumirán los principales conceptos y puntos teóricos de la asignatura.

- Píldora 01_ El Organizador de Eventos (UD02).
- Píldora 02_ Eventos públicos vs eventos privados (UD03).
- Píldora 03_ LCSP. Conceptos Básicos (UD04).
- Píldora 04_ LCSP. Iniciación del Expediente (UD04).
- Píldora 05_ LCSP. Tramitación, procedimientos y criterios (UD04).
- Píldora 06_ LCSP. Tiempos para la contratación (UD04).
- Píldora 07_ LCSP. Consejos para la presentación de la oferta (UD04).
- Píldora 08_ Eventos Privados: encargo directo vs actividad propia (UD05).
- Píldora 09_ Eventos Privados: aspectos a tener en cuenta (UD05).
- Píldora 10_ Eventos Privados: el Briefing (UD05).

Además, se realizarán, 8 blackboards de resolución de dudas y exposición teórica de contenidos que como mínimo, tratarán los siguientes puntos:

- Blackboard 01: Unidad Didáctica 01
- Blackboard 02: Unidad Didáctica 02
- Blackboard 03: Unidad Didáctica 03
- Blackboard 04: Unidad Didáctica 04
- Blackboard 05: Explicación del Trabajo final de la asignatura
- Blackboard 06: Unidad Didáctica 05
- Blackboard 07: Unidad Didáctica 06
- Blackboard 08: Resolución de dudas y explicación evaluación final.

Clases prácticas:

Los alumnos aplicarán, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados y analizados por el docente a lo largo del temario, de las píldoras formativas y de las blackboards realizadas, mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

5.3_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre los alumnos y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre los alumnos a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

6_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los alumnos de la asignatura Organización de Eventos II conseguirán los siguientes resultados de aprendizaje:

1. Ser capaz de diferenciar entidades públicas de entidades privadas.
2. Ser capaz de identificar los procesos para captar eventos públicos y privados.
3. Ser capaz de desarrollar y afrontar un proyecto de licitación pública en materia de eventos.
4. Desarrollar nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.
5. Crear y aplicar herramientas para la planificación, organización, gestión y control de los eventos.
6. Comunicar a través de lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar los sistemas y procesos, en un marco que garantice el respeto a los valores, derechos y principios básicos del ordenamiento jurídico, la competitividad empresarial, la protección y conservación del medio ambiente, y el desarrollo sostenible del ámbito correspondiente.
8. Trabajar en equipo, en un ambiente multidisciplinar y multicultural.
9. Interpretar y aplicar la normativa aplicable para la contratación de eventos, tanto con administraciones públicas, como con empresas privadas.
10. Interpretar las fases de diseño, planificación, producción, ejecución y control de diferentes tipologías de eventos públicos y privados.
11. Diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena de proyectos relacionados con eventos.
12. Mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.
13. Ser capaz de identificar las características principales para ser un buen organizador de eventos.

7_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

7.1_ PRESENCIAL

Evaluación continua

A continuación se detallan los aspectos y tareas que se tendrán en cuenta a la

hora de evaluar al alumnado durante el progreso de la asignatura. Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.

25 % Participación y asistencia a clase y a actividades extraordinarias.

10% Asistencia a clase.

15% Resumen de las diferentes salidas académicas o charlas y actividades que se organicen durante el semestre.

20 % Plan de empresa.

15% Trabajo final asignatura en grupo sobre licitación eventos
(*máximo 4 personas por grupo*).

5% Presentación del trabajo al resto de compañeros.

15% Prácticas puntuales.

15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas por parejas.

40% Examen de teoría.

20% Teoría (tipo test).

Evaluación no continua

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas), o aquel cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.

100% Examen.

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

Evaluación extraordinaria (septiembre)

La calificación de la asignatura Organización de Eventos II para la convocatoria extraordinaria de septiembre se obtendrá mediante la realización de un examen teórico y práctico.

100% Examen.

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

Aspectos a tener en cuenta

Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas se penalizarán con un 15% menos.

Las entregas de prácticas, actividades, ejercicios, etc fuera de plazo puntuarán con 0.

7.2_A DISTANCIA

Evaluación continua

A continuación se detallan los aspectos y tareas que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumnado durante el progreso de la asignatura. Al inicio del curso, se publicará en la plataforma virtual, todas las tareas a desarrollar, así como las fechas máximas de entrega. Las entregas se realizarán a través de la misma plataforma. En caso de que alguna tarea no se entregue en tiempo y forma, o se entregue fuera de plazo, no será evaluada y se obtendrá la calificación de 0 en esa tarea específica.

25 % Participación en actividades extraordinarias

25% Resumen y análisis sobre el contenido tratado en las píldoras formativas.

20 % Plan de empresa

20% Trabajo final asignatura individual sobre licitación eventos (a realizar individual o por parejas)

15% Prácticas puntuales

15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas.

40% Examen

40% Teoría (tipo test)

Evaluación no continua

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.

100% Examen.

50% Teoría (tipo test)

50% Práctica (desarrollo).

Evaluación extraordinaria (septiembre)

La calificación de la asignatura Organización de Eventos II para la convocatoria extraordinaria de septiembre se obtendrá mediante la realización de un examen teórico y práctico.

100% Examen.

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

Aspectos a tener en cuenta

Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas se penalizarán con un 15% menos.

Las entregas de prácticas, actividades, ejercicios, etc fuera de plazo puntuarán con 0.

8_ PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
ASISTENCIA A CLASES TEORICAS	50
ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	25
ASISTENCIA A SEMINARIOS, CHARLAS O CONFERENCIAS RELACIONADAS CON LA ASIGNATURA	10
PREPARACIÓN CLASES TEÓRICAS	57
PREPARACIÓN TRABAJOS PARA CLASES PRACTICAS	18
ASISTENCIA A TUTORIAS	3,5
ESTUDIO DE PREPARACIÓN EXAMENES	10
VISITA A INSTALACIONES O EMPRESAS	10
REALIZACIÓN DE EXAMENES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS	4
TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO	187,50

8.1_Cronograma PRESENCIAL

Unidad didáctica 1: Introducción a la asignatura			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje

Unidad Didáctica 2: El organizador de eventos			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
6, 8, 13	<p>Práctica 2.1. <i>Construyendo el decálogo del Buen Organizador de eventos</i> Clase Teórica Análisis de Casos Tarea final</p>	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 3: Origen de los eventos: eventos públicos y privados			Semanas 2 y 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 8, 12	<u>Práctica 3.1.</u> <u>Identificación de eventos públicos y eventos privados</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 4: Eventos Públicos			Semanas 4 y 5
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 8, 9, 10	<u>Práctica 4.1. Identificación de licitaciones relacionadas con eventos. Interpretación de un PPT y definición de la estructura del proyecto/memoria</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 4: Eventos Públicos			Semanas 7 y 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 6, 8, 9, 10	<u>Práctica 4.2. Elaboración de un PPT</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 5: Eventos Privados			Semanas 9 y 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 5.1.</u> <u>Elaborando nuestro propio briefing</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 5: Eventos Privados			Semanas 10 y 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 5.2.</u> <u>Propuesta de organización de un evento para una empresa privada</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos			Semanas 14 a 16
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 6.1.</u> <u>Elaboración de nuestras propias herramientas</u>	Intervenciones individuales y grupales	2,14%

	Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	calificadas mediante sistema de rúbrica	
--	---	--	--

Actividad Extraordinaria: SALIDAS ACADÉMICAS			Semanas 1 a 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>RESUMEN SALIDAS ACADÉMICAS</u> Tarea final	Intervenciones individuales	15%

Plan de Empresa: Trabajo Final de la Asignatura			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	<u>TFA</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales y grupales calificadas mediante sistema de rúbrica	20%

8.2_Cronograma A DISTANCIA

Unidad didáctica 1: Introducción a la asignatura			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje

Unidad Didáctica 2: El organizador de eventos			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
6, 8, 13	<u>Práctica 2.1.</u> <u>Construyendo el decálogo del Buen</u> <u>Organizador de eventos</u> Clase Teórica Análisis de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 3: Origen de los eventos: eventos públicos y privados			Semanas 2 y 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 8, 12	<u>Práctica 3.1.</u> <u>Identificación de eventos públicos y eventos</u> <u>privados</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 4: Eventos Públicos			Semanas 4 y 5
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 8, 9, 10	<u>Práctica 4.1. Identificación de licitaciones</u> <u>relacionadas con eventos. Interpretación de un</u> <u>PPT y definición de la estructura del</u> <u>proyecto/memoria</u>	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

	Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final		
--	---	--	--

Unidad Didáctica 4: Eventos Públicos			Semanas 6, 7 y 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 6, 8, 9, 10	<u>Práctica 4.2. Elaboración de un PPT</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 5: Eventos Privados			Semanas 9 y 10
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 5.1.</u> <u>Elaborando nuestro propio briefing</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 5: Eventos Privados			Semanas 10 y 11
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 5.2.</u> <u>Propuesta de organización de un evento para una empresa privada</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Unidad Didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos			Semanas 14 a 16
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>Práctica 6.1.</u> <u>Elaboración de nuestras propias herramientas</u> Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	2,14%

Actividad Extraordinaria: Resumen y análisis sobre el contenido tratado en las blackboards			Semanas 1 a 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	<u>RESUMEN BLACKBOARDS</u> Tarea final	Intervenciones individuales	25%

Plan de Empresa: Trabajo Final de la Asignatura			Semana 12
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de	Porcentaje

		Evaluación	
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	TFA Clase Teórica Práctica Resolución de Casos Tarea final	Intervenciones individuales calificadas mediante sistema de rúbrica	20%

9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

9.1_GENERAL

Bibliografía:

- GALMÉS CERESO, M. (2010). La Organización de Eventos como herramienta de Comunicación de Marketing. Modelo integrado y experiencial. Universidad de Málaga.
- FUENTE, CARLOS. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ediciones Protocolo, Madrid.
- ÁLVAREZ RUIZ, A. (2012). La magia del planner. Ed. Esic.
- LABARTA, F. (2014). Guía para crear mensajes y contenidos publicitarios. El briefing creativo, ed. Almuzara.

Enlaces web:

- www.cultura-detalle.es
- www.opcspain.org
- www.opccv.es
- <http://www.e-unwto.org/>
- <http://ov.dip-alicante.es/>
- <http://www.dogv.gva.es/portal/>
- https://www.boe.es/diario_boe/
- <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=es>
- <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>
- <https://www.contratacion.gva.es/WebContrataP/filtro.jsp?MODO=P>
- <http://sede.diputacionalicante.es/perfil-del-contratante/>
- <https://sedeelectronica.alicante.es/contratacion.php>
- <https://www.aevea.es/codigo-etico/>

Documentación adicional:

- Informe Global sobre la industria de reuniones, OMT (2014)

- Panorama OMT del Turismo Internacional, OMT (2017)
- Buenas prácticas para la atención al cliente OPC's, Personal en contacto con el cliente. Programa Anfitriones. Edición Mayo 2009.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Código ético de AEVEA (Agencias de Eventos Españolas Asociadas)

9.2 PARTICULAR

Unidad didáctica 1

Unidad didáctica 2

Bibliografía:

- GALMÉS CERESO, M. (2010). La Organización de Eventos como herramienta de Comunicación de Marketing. Modelo integrado y experiencial. Universidad de Málaga.
- FUENTE, CARLOS. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ediciones Protocolo, Madrid.

Enlaces web:

- www.cultura-detalle.es
- www.opcspain.org
- www.opccv.es
- <http://www.e-unwto.org/>

Documentación adicional:

- Código ético de AEVEA (Agencias de Eventos Españolas Asociadas)
- Informe Global sobre la industria de reuniones, OMT (2014)

Buenas prácticas para la atención al cliente OPC's, Personal en contacto con el cliente. Programa Anfitriones. Edición Mayo 2009.

Unidad didáctica 3

Documentación adicional:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Unidad didáctica 4

Enlaces web:

- <http://ov.dip-alicante.es/>
- <http://www.dogv.gva.es/portal/>
- https://www.boe.es/diario_boe/
- <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=es>

- <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>
- <https://www.contratacion.gva.es/WebContrataP/filtro.jsp?MODO=P>
- <http://sede.diputacionalicante.es/perfil-del-contratante/>
- <https://sedeelectronica.alicante.es/contratacion.php>

Documentación adicional:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Unidad didáctica 5

Bibliografía

- ÁLVAREZ RUIZ, A. (2012). La magia del planner. Ed. Esic.
- LABARTA, F. (2014). Guía para crear mensajes y contenidos publicitarios. El briefing creativo, ed. Almuzara

Unidad didáctica 6

10_ACTIVIDADES FORMATIVAS

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar tanto en el cmapus virtual, como en la página web del título www.protocoloimep.com.

11_TUTORÍAS

MODALIDAD PRESENCIAL

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El alumnado que esté interesado, deberá solicitar al docente a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente para resolver cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario y fecha idónea para la realización. La tutoría tendrá lugar en la sede de IMEP en Alicante, en la 7ª planta (despacho Dirección Esatur Servicios).

MODALIDAD DISTANCIA

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de la herramienta Blackboard Collaborate.

ADENDA A LA GUÍA DOCENTE PARA EL CURSO 2020/21 EN EL CASO DE VOLVER A CLASES NO PRESENCIALES

Esta adenda cumple con dos objetivos:

1. Recoge la información adicional necesaria para complementar a la guía docente de la asignatura.
2. Proporciona las indicaciones que serían de aplicación en caso de que los rebrotes por Covid-19 obliguen de nuevo al confinamiento de la población y a la adaptación inmediata de la docencia universitaria durante el curso 2020/21, al formato no presencial.

1. Información complementaria a la guía docente

La guía docente a la que complementa esta adenda está definida sobre la base de la realización presencial de todos o la mayoría posible¹ de los créditos prácticos, y un sistema de evaluación presencial.

En lo que respecta a la impartición de los créditos teóricos, por razones de aforo de las aulas y cumplimiento de las distancias de seguridad exigidas por las autoridades sanitarias, queda establecida inicialmente en modalidad: PRESENCIAL/DUAL para aquellos alumnos que hayan escogido esta modalidad

DISTANCIA para aquellos alumnos que hayan escogido esta modalidad.

2. Información aplicable en caso de no presencialidad excepcional por Covid-19

En el caso de que se reproduzca la situación de aislamiento social excepcional por el COVID-19, y sea necesario continuar la actividad docente de esta asignatura (en todas sus facetas, teórica, práctica y de evaluación), en formato no presencial durante el tiempo que corresponda del curso 2020/2021 serán de aplicación los siguientes cambios en la guía docente de la asignatura que se concretan como adenda a la misma.

METODOLOGÍA PARA DOCENCIA NO PRESENCIAL

Durante el periodo de suspensión de actividad docente presencial, IMEP ha establecido la impartición de las clases a través de dos herramientas virtuales: campus virtual, el cual el alumnado y profesorado del centro conocen, ya que es el elemento básico de entrega de trabajos, estudio de temarios y creación de debates en el foro, y Blackboard Collaborate, una

¹ Una vez iniciada la docencia del semestre la modalidad seleccionada deberá mantenerse durante la totalidad del mismo, independientemente de que se declare el fin de la pandemia. Solamente, en el hipotético caso de que se declare el fin de la pandemia y la vuelta a la normalidad pre-Covid19 antes de que se inicie el semestre, la asignatura volvería a impartirse conforme a la modalidad recogida en la memoria de verificación del título: presencial u online, dejando de tener efecto lo recogido en esta adenda.

herramienta tecnológica ya usada para la metodología de clase establecida para los alumnos en modalidad a distancia, que se ha adaptado para la modalidad presencial durante el periodo de estado de alarma. Esta herramienta permite realizar la docencia online en streaming y simultáneamente la grabación de cada una de las sesiones. Las clases se seguirán impartiendo en el mismo horario establecido a principio de curso y aprobado por Comisión Académica. Las tutorías se realizan a petición del estudiantado, a través de la herramienta BlackBoard, en horario acordado por profesor-estudiante. Otras se realizan a través del correo electrónico, respondiendo las dudas planteadas o a través del foro y son dudas de grupo.

Para la modalidad a distancia, la metodología seguiría siendo la misma.

El sistema de evaluación de la asignatura en modalidad presencial y a distancia, (evaluación continua) ante esta situación excepcional será el siguiente:

Modalidad presencial	<u>Evaluación continua</u>	<p>25 % Participación y asistencia a clase y a actividades extraordinarias. 10% Asistencia a clase. 15% Asistencia y resumen de las diferentes salidas académicas o charlas que se realicen durante el semestre. En caso de no poder realizarse por causas de fuerza mayor, la asistencia a clase se puntuará con un 25%.</p> <p>20 % Plan de empresa. 15% Trabajo final asignatura en grupo sobre licitación eventos (<i>máximo 4 personas por grupo</i>). 5% Presentación del trabajo al resto de compañeros.</p> <p>15% Prácticas puntuales. 15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas por parejas.</p> <p>40% Examen no presencial a través de Campus Virtual. Examen no presencial tipo test donde se incluirán preguntas de teoría y práctica. Constará de 40 preguntas sobre el temario y las prácticas vistas en clase. Se dispondrá de un máximo de 40 minutos para la realización del mismo. Por cada 2 preguntas mal, se restará 1 bien.</p>
	<u>Evaluación final (no continua)</u>	<p>100% Examen no presencial a través de Campus Virtual. <u>50% Teoría (tipo test).</u> Examen no presencial tipo test donde se incluirán preguntas de teoría y práctica. Constará de 40 preguntas sobre el temario y las prácticas vistas en clase. Se dispondrá de un máximo de 40 minutos para la realización del mismo. Por cada 2 preguntas mal, se restará 1 bien.</p> <p><u>50% Práctica.</u> Los alumnos dispondrán de 1 hora</p>

		para la realización de un ejercicio práctico que constará de 3 preguntas relacionadas con las prácticas realizadas en clase y el temario. Los 3 ejercicios estarán colgados en un documento de Word que estará disponible a través del campus virtual y deberán descargárselo, complimentarlo y entregarlo a través de una tarea antes del plazo de 1 hora.
--	--	---

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas), o aquel cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.

Modalidad a distancia	<u>Evaluación continua</u>	<p>25 % Participación en actividades extraordinarias 25% Resumen y análisis sobre el contenido tratado en las diferentes blackboards realizadas.</p> <p>20 % Plan de empresa 20% Trabajo final asignatura individual sobre licitación eventos (a realizar individual o por parejas)</p> <p>15% Prácticas puntuales 15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas por parejas</p> <p>40% Examen Examen no presencial tipo test donde se incluirán preguntas de teoría y práctica. Constará de 40 preguntas sobre el temario y las prácticas vistas en clase. Se dispondrá de un máximo de 40 minutos para la realización del mismo. Por cada 2 preguntas mal, se restará 1 bien.</p>
	<u>Evaluación final (no continua)</u>	<p>100% Examen no presencial a través de Campus Virtual. <u>50% Teoría (tipo test).</u> Examen no presencial tipo test donde se incluirán preguntas de teoría y práctica. Constará de 40 preguntas sobre el temario y las prácticas vistas en clase. Se dispondrá de un máximo de 40 minutos para la realización del mismo. Por cada 2 preguntas mal, se restará 1 bien.</p> <p><u>50% Práctica.</u> Los alumnos dispondrán de 1 hora para la realización de un ejercicio práctico que constará de 3 preguntas relacionadas con las prácticas realizadas en clase y el temario. Los 3 ejercicios estarán colgados en un documento de</p>

		Word que estará disponible a través del campus virtual y deberán descargárselo, cumplimentarlo y entregarlo a través de una tarea antes del plazo de 1 hora.
--	--	--

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a cuya media ponderada antes de examen, no supere la nota de 3 puntos sobre 6. En ese caso, en la convocatoria de junio el alumno/a que haya perdido el derecho de evaluación continua se evaluará mediante un examen teórico y práctico.