

# GESTION INTEGRAL DE EVENTOS

Máster en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
2022-2023

[www.protocoloimep.com](http://www.protocoloimep.com)

## 1\_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

### NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Gestión integral de eventos.

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
4.5 ECTS	Básica	Máster	Primero

<b>Titulación</b>	Máster en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
<b>Centro</b>	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
<b>Aula teoría</b>	Por determinar, ver publicado por IMEP para todos los cursos
<b>Aula práctica</b>	Por determinar, ver publicado por IMEP para todos los cursos
<b>Idioma</b>	Castellano

### PROFESORADO

Nombre	e-mail
Antonio Bolaños	antonio.bolanos@protocoloimep.com

### HORARIO

Clase	Fechas salidas académicas	Fecha Exámenes
Martes y Jueves Horario de 15.00 a 17.00	Programada análisis y asistencia del caso The Ocean Race con base en Alicante el 12 de enero de 2023	Ordinaria presencial y Ordinaria distancia No aplica para evaluación continua (evaluación por otros criterios) y para la evaluación no continua 23 de enero al 31 de enero de 2023 según fechas a acordar  Extraordinaria presencial y distancia 1 al 10 de septiembre de 2023 según fechas a acordar

## 2\_ CONTEXTUALIZACIÓN

Esta asignatura establece las bases teóricas de las diferentes áreas relevantes en la Organización de Eventos y tiene el objetivo de ofrecer una perspectiva muy práctica que permita entender dichas bases y enriquecer los conocimientos mediante casos, ejemplos, investigación y trabajo en individual y en grupo. Los eventos se han convertido en uno de los motores de las estrategias de marketing de las empresas y de turismo de muchas ciudades y regiones, por el impacto económico que generan y su imagen de marca. Su complejidad organizativa requiere conocer y gestionar bien las diferentes áreas para que un evento se realice con éxito. La asignatura aborda aspectos técnicos y organizativos necesarios para poder celebrar un evento con los resultados esperados, con ejemplos prácticos que ayuden a comprenderlos.

### 2.1\_ Recomendaciones para la asignatura.

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

### 2.2\_ Mecanismos de Coordinación Docente.

IMEP cuenta con la figura del Coordinador del Máster, que recae en la posición del Director de Máster, encargado 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

### 3.1\_ Competencias generales (transversales) y Competencias específicas.

#### COMPETENCIAS GENERALES

1. Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión (CG1).
2. Adquisición de conocimientos teórico-prácticos que mejoren el desarrollo de cualquier tipo de evento (CG4).

3. Capacidad para innovar en el desarrollo de nuevas líneas, eventos y productos (CG6).
4. Conocimiento de las modernas herramientas audiovisuales relacionadas con la producción de eventos (CG7).

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Capacidad y habilidad para establecer herramientas de innovación y creatividad en la organización integral de los eventos, y su influencia en el desarrollo económico del territorio donde se organicen (CE5).
2. Diseñar, desarrollar y evaluar de manera avanzada la organización de un evento, teniendo en cuenta los avances establecidos en materia de protocolo y relaciones institucionales (CE9).
3. Capacidad para identificar y conocer los problemas propios de la gestión integral de eventos, y aplicar y desarrollar soluciones e ideas originales para solventar los mismos (CE1).
4. Ser capaz de conocer y aplicar las herramientas más adecuadas de protocolo a los objetivos de una organización creando, implementando y evaluando con ello la toma de decisiones desde una visión estratégica (CE12).
5. Conocer y ajustarse a las obligaciones deontológicas del profesional del Protocolo y Eventos (CE14).
6. Saber aplicar los modelos de evaluación en la organización de eventos y seleccionar los instrumentos de recogida de datos adecuado en cada caso (CE15).
7. Capacidad de desarrollar estrategias de comunicación que favorezcan las relaciones institucionales y la organización de eventos (CE16).
8. Ser capaz de conocer la empresa y el protocolo específico en este campo, procurando la aplicación de las técnicas protocolarias, buscando las innovaciones precisas y su relación con los actos institucionales oficiales (CE18).
9. Capacidad y habilidad para utilizar el pensamiento creativo, idear, conocer y detectar tendencias emergentes en el ámbito de la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales (CE3).
10. Capacidad para conocer el estado actual de la investigación en el ámbito

de la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales (CE4).

#### 4\_ CONTENIDOS.

Estrategias avanzadas programando y organizando eventos y actos complejos, en todas sus facetas principales, según se detalla a continuación:

##### **4.1\_TEORIA (tanto para presenciales como a distancia).**

###### **Unidad didáctica 1: Ingresos de eventos y búsqueda de patrocinadores.**

- 1.1. Fuentes de ingresos y financiación de eventos.
- 1.2. El proceso comercial. Búsqueda y activación de patrocinadores.

---

###### **Unidad didáctica 2: La gestión de operaciones.**

- 2.1 Planificación, instalaciones, logística, tecnología.
- 2.2 Gestión de lo inesperado, el plan de crisis.

---

###### **Unidad didáctica 3: El capital humano del evento.**

- 3.1 Selección, reclutamiento e integración del personal. El voluntariado.
- 3.2 Los modelos de gestión y aspectos organizacionales.

---

###### **Unidad didáctica 4: Aspectos financieros, legales y administrativos.**

- 4.1. La presupuestación y el control financiero.
- 4.2. La legislación, contratación y aseguramiento.

---

###### **Unidad didáctica 5: El protocolo y la experiencia en eventos.**

- 5.1. Aspectos relevantes de protocolo en un evento.
- 5.2 El marketing experiencial y su influencia en los eventos.

---

###### **Unidad didáctica 6: Medios y marketing del evento.**

- 6.1 El plan de marketing del evento.
- 6.2 El plan de medios del evento.

---

###### **Unidad didáctica 7: La estrategia detrás del evento y medición de su impacto.**

- 7.1 Selección y contratación. Integración en el plan estratégico y retorno.
  - 7.2 El impacto de un evento: económico, imagen de marca, mediático y social.
-

## 4.2\_PRÁCTICA (tanto para presenciales como a distancia).

### Unidad didáctica 1 (práctica 1).

Estudio de fuentes y estrategia de captación de ingresos (evento seleccionado).

Presencial:

Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.

Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.

Distancia:

Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.

Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

### Unidad didáctica 2 (práctica 2).

Análisis de los temas operacionales clave y plan de crisis (evento seleccionado).

Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.

Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.

Distancia:

Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.

Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

### Unidad didáctica 3 (práctica 3).

Modelo de organización y programa de voluntariado (evento seleccionado).

Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.

Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.

Distancia:

Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.

Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

### Unidad didáctica 4 (práctica 4).

Evaluación de los aspectos legales y presupuestarios (evento seleccionado).

Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.

Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.

Distancia:

Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.

Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

### Unidad didáctica 5 (práctica 5).

Planificación de temas protocolarios y experienciales (evento seleccionado).

Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.

Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.

Distancia:

Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.  
Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

#### **Unidad didáctica 6 (práctica 6).**

Elaboración de un plan de marketing y de medios (evento seleccionado).  
Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.  
Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.  
Distancia:  
Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.  
Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

---

#### **Unidad didáctica 7 (práctica 7).**

Integración estratégica y medición del impacto (evento seleccionado).  
Breve análisis para comentar y debatir en clase: Semanalmente, en la clase.  
Entrega del proyecto y presentación en clase: Antes del 10.01, Aula Virtual.  
Distancia:  
Breve análisis en foro: Semanalmente, en las sesiones en directo o en foro.  
Entrega del proyecto y presentación del vídeo: Antes del 10.01, Aula Virtual.

## **5\_ METODOLOGÍA**

### **Metodologías docentes:**

---

Lección magistral participativa

---

Estudio de casos

---

Aprendizaje cooperativo

---

Exposiciones

### **5.1\_PRESENCIAL**

#### **TEORÍA**

En la teoría se utilizará el método de la lección magistral, acompañada con ejemplos prácticos y análisis de casos cortos para que el estudiantado pueda entender con un enfoque de aplicación a situaciones reales las explicaciones teóricas previamente recibidas. Se solicitará al estudiantado la lectura previa de material y trabajo por anticipado con principios de aula invertida para enriquecer la clase con la participación, el debate y diferentes actividades. El estudiantado contará con material bibliográfico complementario a la teoría asignada en clase, de modo que puedan complementar la documentación vista con el docente.

### PRÁCTICA

Se realizarán en todas las unidades casos cortos prácticos individuales y en grupo durante la clase que ayudarán a comprender las lecciones teóricas. A su vez hay previstas varias dinámicas de grupo según diferentes técnicas para dinamizar y añadir mas carga práctica. El estudiantado seleccionará el primer día de clase un evento que le apasione y se considere de interés general, por lo que habrá un evento asignado por persona y se deberá entregar un trabajo según las fechas establecidas y las reglas que se publicarán. Durante cada una de las 7 unidades didácticas el estudiantado tendrá que trabajar los aspectos aprendidos mediante el análisis de dichos aspectos en el evento que tengan asignado para comentarlo y debatirlo en clase. Además de las sesiones en las que se cubrirán las 7 unidades didácticas, se fijarán las últimas sesiones para que el estudiantado presente al resto del grupo su evento, en un tiempo acordado, para que el estudiantado aprenda del resto del grupo y trabajar también la faceta de realización de presentaciones.

## 5.2\_DISTANCIA

### TEORÍA

En la metodología a distancia, el estudiantado cuenta con toda la documentación (temario y documentación complementaria) colgada en el aula virtual. Se grabarán 14 píldoras con la información principal, dos por unidad, las cuales estarán disponibles en el aula virtual. Por otro lado, el estudiantado contará con varias sesiones (Blackboard), en las que el docente trabaja con el estudiantado la documentación subida en la plataforma, explica temario, resuelve dudas y expone casos prácticos que ayuden a comprender la teoría; además, el docente pone a disposición del estudiantado un sistema de tutorías individuales, tanto por correo electrónico como por Blackboard (ver apartado 10).

### PRÁCTICA

El estudiantado seleccionará el primer día de clase un evento que le apasione y se considere de interés general, por lo que habrá un evento asignado por persona y se deberá entregar un trabajo según las fechas establecidas y las reglas que se publicarán. Durante cada una de las 7 unidades didácticas el estudiantado tendrá que trabajar los aspectos aprendidos mediante el análisis de dichos aspectos en el evento que tengan asignado y compartirlo en las tutorías o foros. Tras las sesiones en las que se cubrirán las 7 unidades



didácticas, se presentará el evento asignado en su conjunto en un video en un tiempo acordado, para trabajar también la faceta de presentación.

### 5.3\_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el caso de tener personas con alguna discapacidad, se adoptarán medidas específicas para la atención a la diversidad. Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales son:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el estudiantado 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 el estudiantado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

## 6\_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Generales

- G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento.
- G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.

### Específicos

- E1. Conocer las fuentes de recursos y financiación para poder llevar a cabo el evento y las estrategias de comercialización para la búsqueda de dichos recursos.
- E2. Comprender las áreas operacionales clave para la planificación y la celebración del evento, incluyendo planes de crisis.
- E3. El capital humano en un evento. Liderazgo, modelos de organización y gestión de recursos humanos incluyendo voluntariado.
- E4. Entender los aspectos legales, financieros y administrativos esenciales a tener en cuenta a la hora de organizar un evento.

E5. Tener la perspectiva protocolaria y experiencial para abordar con éxito el evento.

E6. Analizar los pilares del plan de marketing, tanto para la propia difusión del evento como desde el punto de vista comercial, y la gestión de los medios del evento.

E7. Conocer las estrategias que motivan la contratación de un evento y la medición de su impacto.

## 7\_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

**Criterios generales de evaluación de la asignatura:**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exposición oral y práctica final del conjunto de dinámicas	20.0	20.0
Dinámicas grupales obligatorias	70.0	70.0
Participación activa del alumno	10.0	10.0

**Aplicación específica en áreas y actividades de los criterios generales a la asignatura:**

### 7.1\_PRESENCIAL

#### ORDINARIA CONTINUA

La evaluación será continua y consistirá, por un lado, en la valoración del estudiantado a lo largo del curso, tanto en lo referente a asistencia, actitud y participación en las clases, como a los debates, colaboraciones y actividades que se establezcan. Esto supondrá un 20% de la evaluación final.

El resto de la evaluación consistirá en la aplicación práctica de los conocimientos al evento seleccionado, con la entrega del proyecto (50%) y su presentación en clase (30%).

#### ORDINARIA NO CONTINUA Y EXTRAORDINARIA (ENERO Y SEPTIEMBRE)

La evaluación será un 100% en base a un examen final dividido en dos partes, con un 5 como nota mínima requerida en el examen, que constará de 14 preguntas tipo test cuyo fallo resta la mitad de un acierto que aportan 7 puntos de la nota del examen y 3 preguntas de tipo desarrollo que aportan 3 puntos de la nota del examen.

## 7.2\_DISTANCIA

### ORDINARIA CONTINUA

La evaluación será continua y consistirá, por un lado, en la valoración del estudiantado a lo largo del curso en lo referente a su trabajo en el aula virtual y participación en los foros. Esto supondrá un 20% de la evaluación final.

El resto de la evaluación consistirá en la aplicación práctica de los conocimientos al evento seleccionado, con la entrega del proyecto (50%) y su presentación en vídeo (30%).

### ORDINARIA NO CONTINUA Y EXTRAORDINARIA (ENERO Y SEPTIEMBRE)

La evaluación será un 100% en base a un examen final dividido en dos partes, con un 5 como nota mínima requerida en el examen, que constará de 14 preguntas tipo test cuyo fallo resta la mitad de un acierto que aportan 7 puntos de la nota del examen y 3 preguntas de tipo desarrollo que aportan 3 puntos de la nota del examen.

### POSIBLE ESCENARIO DE EXAMENES ONLINE

En caso de que los rebrotes por Covid-19 obliguen de nuevo al confinamiento y a la adaptación de la docencia universitaria durante el curso 2022/23 al formato no presencial, se realizarían por un lado exámenes a distancia para el grupo presencial y por otro lado exámenes a distancia para el grupo a distancia.

Características de la prueba de evaluación online: Se realizará un examen online con preguntas que aparecerán una por pantalla, de modo secuencial y con un plan de contingencia con examen individual si existieran problemas de conexión. El Sistema y criterio de evaluación de la asignatura que se ha definido en la guía docente (apartado de Evaluación) será de aplicación durante todo el curso 2022/23 independientemente del formato de presencialidad.

## 8\_ PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
Clases Teóricas presenciales (en el grupo a distancia la presencialidad es 0)	46,15
Clases Prácticas presenciales (en el grupo a distancia la presencialidad es 0)	9,23
Seminarios	9,23
Trabajos en Grupo	11,54
Tutorías	9,23
Tareas autónomas del estudiante: preparación de clases, estudio y elaboración de trabajos	27,12
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO</b>	<b>112.5</b>

### 8.1\_PRESENCIAL

Unidad Didáctica 1			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 1.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final	<b>14,3 %</b>
E1. Conocer las fuentes de recursos y financiación para poder llevar a cabo el evento y las estrategias de comercialización para la búsqueda de dichos recursos.			

Unidad Didáctica 2			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 2.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final	<b>14,3 %</b>

E2. Comprender las áreas operacionales clave para la planificación y la celebración del evento, incluyendo planes de crisis.			
--	--	--	--

Unidad Didáctica 3			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 3.</b> Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final	Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final	<b>14,3 %</b>
E3. El capital humano en un evento. Liderazgo, modelos de organización y gestión de recursos humanos incluyendo voluntariado.			

Unidad Didáctica 4			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 4.</b> Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final	Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final	<b>14,3 %</b>
E4. Entender los aspectos legales, financieros y administrativos esenciales a tener en cuenta a la hora de organizar un evento.			

Unidad Didáctica 5			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y	<b>Práctica 5.</b>		

<p>organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.</p>	<p><b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b></p>	<p>Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final</p>	<p><b>14,3 %</b></p>
<p>E5. Tener la perspectiva protocolaria y experiencial para abordar con éxito el evento.</p>			

Unidad Didáctica 6			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
<p>G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.</p>	<p><b>Práctica 6.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b></p>	<p>Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final</p>	<p><b>14,3 %</b></p>
<p>E6. Analizar los pilares del plan de marketing, tanto para la propia difusión del evento como desde el punto de vista comercial, y la gestión de los medios del evento.</p>			

Unidad Didáctica 7			
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
<p>G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.</p>	<p><b>Práctica 7.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b></p>	<p>Intervenciones y trabajos individuales y grupales, así como prueba de evaluación final</p>	<p><b>14,3 %</b></p>
<p>E7. Conocer las estrategias que motivan la contratación de un evento y la medición de su impacto.</p>			

### Cronograma y planificación de las clases presenciales:

FECHA	UNIDAD
18.10	PRESENTACION
20.10	UNIDAD 1.1
25.10	UNIDAD 1.2
27.10	UNIDAD 2.1
03.11	UNIDAD 2.2
08.11	UNIDAD 3
10.11	UNIDAD 4.1
15.11	UNIDAD 4.2
17.11	UNIDAD 5.1
22.11	UNIDAD 5.1
24.11	UNIDAD 5.2
30.11	UNIDAD 5.2
01.12	UNIDAD 6.1
13.12	UNIDAD 6.1
15.12	UNIDAD 6.2
20.12	UNIDAD 7.1
22.12	UNIDAD 7.2
10.01	EVENTOS
12.01	SALIDA A EVENTO
17.01	EVENTOS
19.01	EVENTOS

### 8.2\_DISTANCIA

Ver apartado de Tutorías con las tutorías por tema y por semana que se planifican para el grupo a distancia (similar avance de los temas por fechas que el grupo presencial).

### 9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

#### 9.1\_GENERAL (LIBROS)

Ana Belén Arrogante Ramírez (2018). **Organización de eventos empresariales**. Editorial Paraninfo.

Marco Vázquez Esteban (2018). **Organización de eventos empresariales**. Editorial Síntesis.

Dolores del Mar Sánchez González (2016). **Técnicas de organización de eventos: 6 (Ceremonial y protocolo)**. Editorial Síntesis.

C. Cuadrado Esclapez y Rodriguez Cuadrado (2017). **El abc en La organizacion de eventos**. FC Editorial.

Ainara Rodriguez Zulaica (2018). **Relaciones públicas y organización de eventos de marketing: 48 (Ciclos Formativos)**. Editorial Síntesis.

Pascuala Moreno Buitrago y Esperanza Gloria López Ortuño (2017). **Relaciones públicas y organización de eventos de marketing**. Marcombo Formación.

María del Carmen Córdoba Jarillo (2021). **Relaciones públicas y organización de eventos de marketing**. Editorial Paraninfo.

David Pozas (2021). **Organización de Eventos Deportivos: Paso a paso desde "0"**. Pulsaciones.net.

Charles Bladen, James Kennell, Emma Abson and Nick Wilde (2017). **Events Management, an Introduction**. Editorial Routledge.

Philip Berners (2017). **The practical guide to organising events**. Editorial Routledge.

## 9.2\_ESPECIFICA (LIBROS Y ARTICULOS)

Marta Pulido Polo (2016). **Manual de organización de actos oficiales y empresariales**. Editorial Síntesis.

Yunus D. Saleh (2016). **Crisis Management**. Mill City Press.

Kerry Smith & Dan Hanover (2016). **Experiential Marketing**. Wiley.

Ricardo Taffa - **Sports sponsorship activation** (2017) -  
<https://rtrsports.co.uk/blog/what-is-sports-sponsorship-activation/>

Greg Hansen – **What is marketing 3.0** (2018) -  
<https://www.startupgrind.com/blog/what-is-marketing-30/>

Laura Herrero and Concepción Campillo - **Experiencia de marca a través de los eventos para generar imagen y reputación corporative** (2015) -  
[https://www.researchgate.net/publication/336589926\\_Experiencia\\_de\\_marca\\_a\\_traves\\_de\\_los\\_eventos\\_para\\_generar\\_imagen\\_y\\_reputacion\\_corporativa](https://www.researchgate.net/publication/336589926_Experiencia_de_marca_a_traves_de_los_eventos_para_generar_imagen_y_reputacion_corporativa)

Eventbrite – **Proving your value: measuring sponsorship return on investment** (2018) -  
<https://www.eventbrite.com/blog/sponsorship-roi-ds00/>

Event impacts – **Economic toolkit** (2016) - <https://www.eventimpacts.com/impact-types/economic>



### 9.3\_ACTIVIDADES FORMATIVAS

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

### 10\_ TUTORIAS

Esta asignatura tiene un horario determinado de tutorías individuales para alumnado presencial y a distancia, con periodicidad semanal, que es los martes de 09.00 a 14.00 del calendario académico en los que se imparte la asignatura. El estudiantado que esté interesado solicitará al docente a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente ante cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario, fechas y lugar idóneos para su realización o bien se llevará a cabo online.

Existen días prefijados para la realización de tutorías grupales para al alumnado a distancia sobre cada unidad, que quedarán grabadas (vía Blackboard), según el cronograma que se adjunta a continuación.

**Cronograma y planificación de las tutorías grupales para alumnado a distancia (vía Blackboard), en horario de jueves de 17.30 a 18.30:**

FECHA	SESION BB
20.10	PRESENTACION
27.10	UD. 1
03.11	UD. 2
10.11	UD. 3
17.11	UD. 4
24.11	UD. 5
01.12	UD. 6
15.12	UD. 7
22.12	TRABAJOS
12.01	EVENTO
19.01	CIERRE