



Centro adscrito a



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

# Guía Docente 2023/2024

## **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS II**

**Modalidad: Presencial – A distancia**

**Grado en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales**

## Organización de Eventos II

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
2º	Organización de Eventos	Iniciación a la organización de actos	OBLIGATORIA	Segundo	6 ECTS

**Titulación:** Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales.

**Centro:** IMEP en C/Arzobispo Loaces, 3 (Alicante).

**Idioma:** Castellano

**Horario de atención a los alumnos:** de lunes a viernes de 9h a 14h (previa solicitud de cita vía email).

### 1. Profesorado

Carlos Garulo Ramón: [carlos.garulo@protocoloimep.com](mailto:carlos.garulo@protocoloimep.com)

Horario	Salidas académicas / Visitas al centro	Exámenes
Miércoles 10:00 h – 14:00 h	<b>Visita:</b> “Organización de Eventos en infraestructuras aeroportuarias” <b>Fecha:</b> (Por determinar)	Ordinaria presencial 10/06/2024 - 10h a 12h
	<b>Visita:</b> “Becas BlueBook” de la Comisión Europea o sobre eventos en general <b>Fecha:</b> (Por determinar)	Ordinaria a distancia 30/05/2024 - 16h a 18h
	<b>Salida:</b> “El Campello Experience” <b>Fecha:</b> mayo 2024 (a determinar)	Extraordinaria presencial 03/09/2024 – 16h a 18h
		Extraordinaria a distancia 03/09/2024 – 16h a 18h

## Recomendaciones para la asignatura

- Leed la guía docente con detenimiento.
- Resolved cualquier cuestión relacionada con la materia con la mayor antelación posible para que podáis planificar vuestro trabajo de la manera más adecuada.
- Prestad atención a las recomendaciones del profesorado sobre los materiales complementarios.
- Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.
- Revisad la bibliografía recomendada.
- Cumplid escrupulosamente los plazos de entrega tanto de tareas como de las prácticas.
- Se requerirá la utilización de ordenadores con conexión a internet para la parte práctica de la asignatura.
- 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.

### ***En la Modalidad a Distancia, además:***

- Leed previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.
- Remitid 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.
- Visualizad las píldoras formativas del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.
- En cuanto a la resolución de dudas, se recomienda una participación activa en las blackboards con la finalidad de posibilitar un ambiente fluido de intercambio de conocimiento.

## 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.

## 2. Descripción de la asignatura

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.

### **3. Competencias básicas, generales y específicas**

#### *a. Competencias básicas y generales*

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.

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

#### *b. Competencias específicas*

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

### Clases teóricas

### TEORÍA

#### Unidad didáctica 1: Introducción a la asignatura

#### Unidad didáctica 2: El organizador de eventos

- 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

#### Unidad didáctica 3: Origen de los Eventos: eventos públicos y privados

- 3.1. Diferencia entre eventos públicos y eventos privados
- 3.2. Ejemplos de eventos públicos, eventos privados y eventos mixtos
  - 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

#### Unidad didáctica 4: Eventos Públicos. Funcionamiento y normativa

- 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. La memoria justificativa del evento
- 4.6. Casos reales de licitaciones públicas

#### Unidad didáctica 5: Eventos privados

- 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

#### Unidad didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos

- 6.1. Importancia de un buen sistema de herramientas para la planificación, organización y control de los eventos.

## Clases prácticas

Durante todas las sesiones se realizará una parte práctica, a través de la presentación de casos reales, para asentar conceptos y avanzar en los propósitos de la asignatura. Para ello, en cada clase semanal, se podrán iniciar en clase los diferentes talleres y/o prácticas relacionadas con la materia impartida por el docente o bien por la participación de algún invitado presencial, por videoconferencia o visita a una entidad.

### PRÁCTICA

#### **Unidad didáctica 3: Origen de los Eventos: eventos públicos y privados**

Práctica: identificación de eventos públicos y eventos privados

#### **Unidad didáctica 4: Eventos Públicos. Funcionamiento y normativa**

Práctica: identificación de licitaciones relacionadas con eventos. Interpretación de un PPT y definición de la estructura del proyecto/memoria.

#### **Unidad didáctica 5: Eventos privados**

Práctica: Propuesta de organización de un evento para una empresa privada.

#### **Unidad didáctica 6: Herramientas de planificación, organización y control de los eventos**

Práctica elaboración de nuestras propias herramientas

1. Presupuestos
2. Cronograma o timing de producción
3. Planning de montaje y desmontaje
4. Dossier evento
5. Planning de personal
6. Gestión de transfers
7. Parrillas de actividades
8. Usos de espacios
9. Check-list de tareas
10. Informes de eventos

## 5. Metodología

### Presencial

#### Clases Teóricas

La metodología empleada para esta asignatura será de sesiones presenciales en las que se combinarán exposiciones teóricas, participación de profesionales externos mediante visitas al centro o por videoconferencia. Todo ello, con la finalidad de promover dinámicas de participación. Igualmente, se fomentará el aprendizaje autónomo a través de la investigación y el trabajo individual mediante técnicas que potencien la creatividad, la participación y el interés por los diferentes temas tratados.

#### 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.

### A distancia

#### Clases Teóricas

En la modalidad a distancia, la única variación metodológica será que las sesiones presenciales serán grabadas en su apartado de teoría y publicadas como material complementario para el seguimiento del alumnado a distancia. Junto a estas sesiones, además, se realizarán blackboards y se publicarán píldoras formativas. El resto de los aspectos metodológicos es idéntico al planteado en las sesiones presenciales.

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 (una inicial de presentación y 7 de resolución de dudas/tutorías virtuales). El calendario de blackboards y horarios será publicado en el foro general de la asignatura. Si un alumno/a no puede conectarse a la tutoría, podrá remitir un correo con sus dudas para que el docente las resuelva y puedan quedar grabadas, publicando en el foro el enlace de la sesión realizada

### 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.

## 6. 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 el alumnado y el docente con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Promover la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Facilitar la interacción comunicativa entre el alumnado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

## 7. 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.

## 8. Sistema de evaluación

### Presencial

#### Convocatoria Ordinaria - 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.

##### **25 % Participación.**

10% Asistencia a clase.

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

##### **20 % Proyecto final**

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

5% Presentación del trabajo al resto de compañeros.

##### **15% Trabajos obligatorios**

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

##### **40% Pruebas escritas individuales**

40% Teoría (tipo test).

### **Convocatoria Ordinaria - Evaluación No Continua**

#### **100% Prueba escrita individual.**

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación Continua**

#### **25 % Participación.**

10% Asistencia a clase.

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

#### **20 % Proyecto final**

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

5% Presentación del trabajo al resto de compañeros.

#### **15% Trabajos obligatorios**

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

#### **40% Pruebas escritas individuales**

40% Teoría (tipo test).

### **Convocatoria Extraordinaria - Evaluación No Continua**

La calificación de la asignatura Organización de Eventos II para la convocatoria extraordinaria de septiembre en evaluación no continua se obtendrá mediante la realización de un examen teórico y práctico.

#### **100% Prueba escrita individual.**

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

## **Común para todos los tipos de evaluaciones:**

### **PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

Perderá el derecho a la evaluación continua, todo aquel alumno/a que tenga 4 faltas (no justificadas).

El alumno/a superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

### **Talleres, seminarios y prácticas:**

- 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.
- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

## **A distancia**

### **Convocatoria Ordinaria - 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. A

#### **25 % Participación activa**

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

#### **20 % Proyecto final**

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

#### **15% Trabajos obligatorios**

15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas.

**40% Prueba escrita individual**

40% Teoría (tipo test)

**Convocatoria Ordinaria - Evaluación No Continua**

**100% Prueba escrita individual.**

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

**Convocatoria Extraordinaria - Evaluación Continua**

**25 % Participación activa**

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

**20 % Proyecto final**

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

**15% Trabajos obligatorios**

15% Nota media del conjunto de las prácticas realizadas.

**40% Prueba escrita individual**

40% Teoría (tipo test)

**Convocatoria Extraordinaria - Evaluación No Continua**

**100% Prueba escrita individual.**

50% Teoría (tipo test).

50% Práctica (desarrollo).

**Común para todos los tipos de evaluaciones:**

**PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

El alumno/a superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria Extraordinaria, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

### Talleres, seminarios y prácticas:

- 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.
- Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

## 9. Planificación de actividades de aprendizaje

### Modalidad presencial

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	22,5
Otras Actividades	7,5
Clases prácticas	37,5
Seminarios	5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	7,5
Otras actividades: tareas compartidas	12,5
Preparación clases teoría	10
Preparación trabajos clases prácticas	20
Estudio de exámenes	7,5
<b>Total volumen trabajo del alumno</b>	<b>150</b>

## Modalidad a distancia

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	22,5
Otras Actividades	7,5
Clases prácticas	37,5
Seminarios	5
Trabajos en grupo	20
Tutorías	7,5
Otras actividades: tareas compartidas	12,5
Preparación clases teoría	10
Preparación trabajos clases prácticas	20
Estudio de exámenes	7,5
<b>Total volumen trabajo del alumno</b>	<b>150</b>

## Cronograma

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1	1	6, 8, 13	Presentación asignatura Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
2	2	1, 2, 4,6, 8, 12, 13	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
3	3	1, 2, 4, 8, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
4	3	1, 2, 4, 8, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
5	4	1, 2, 4, 8, 9, 10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%

6	4	1, 2, 4, 8, 9, 10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
7	4	1, 2, 4, 6, 8, 9, 10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
8	4	1, 2, 4, 6, 8, 9, 10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
9	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
10	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
11	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
12	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
13	6	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
14	6	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%
15	6	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	1,66%

### Actividad extraordinaria

Semana s	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
16	Resumen salidas académicas	1,2,3,4,5,6,7	RESUMEN SALIDAS ACADÉMICAS Tarea final	Evaluación continua	15,00%
17	Trabajo Final Asignatura	1,2,3,4,5,6,7	TFA Clase Teórica   Práctica Resolución de Casos   Tarea final	Evaluación continua	20,00%
18	Examen final	1,2,3,4,5,6,7	Examen Final	Evaluación continua	40%



## 10. Bibliografía recomendada

- ÁLVAREZ RUIZ, A. (2012). La magia del planner. Ed. Esic.
- ARAÚJO, N., VILLAMARÍN, P.C., & FRAIZ, J.A. Expectativas previas y valoración tras la asistencia a un evento MICE. Estudio de caso de las XXV Jornadas Hispanolusas de Gestión Científica. Lurralde: Investigación y espacio, nº43, pp.459-484.
- ARIFFIN A.A.M., AHMAD, A.Hj., & ISHAK, N.K. (2008). Corporate meeting Destination Choice: the influences of consumption value, organizational structure and personality. International journal of hospitality and tourism administration, vol.9, nº4, pp.313-326.
- ESPAÑA. 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. Boletín Oficial del Estado, núm.272, de 9 de noviembre de 2017, pp.107714-108007.
- FUENTE, CARLOS. (2007). Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I. Ediciones Protocolo, Madrid.
- GALMÉS CERESO, M. (2010). La Organización de Eventos como herramienta de Comunicación de Marketing. Modelo integrado y experiencial. Universidad de Málaga.
- GARCÍA-LÓPEZ, R. & HUETE, R. (2021). Aprender de la crisis para planificar el turismo de reuniones y eventos.
- HERRERO RUIZ, L. (2018). Los eventos experienciales y la comunicación online en el sector de las marcas de bebidas alcohólicas en España (2013-2017).
- LABARTA, F. (2014). Guía para crear mensajes y contenidos publicitarios. El briefing creativo, ed. Almuzara.
- MARTÍN, J.C., ROMÁN C., GONZAGA, C. (2017). Fuzzy numbers and topsis for analyzing service quality in the mice industry. Event management, vol. 21, nº1, pp.13-25.
- ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO (2020). Panorama del turismo internacional. Madrid: UNWTO-OMT.
- ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO (2021, 31 de marzo). Un 87% menos de llegadas de turistas en enero de 2021, mientras la OMT pide mayor coordinación para reactivar el turismo [Comunicado de prensa]
- PORTUGAL BUENO, M.C. (2021). Retrospectiva del turismo MICE precovid en España. Revista de Estudios Institucionales, vol.8, nº14, pp.23-40.

### Enlaces web:

- [www.cultura-detalle.es](http://www.cultura-detalle.es)
- [www.opcspain.org](http://www.opcspain.org)
- [www.opccv.es](http://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/](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?MODOP=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.
- Código ético de AEVEA (Agencias de Eventos Españolas Asociadas)

### **11. Actividades formativas**

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar en el campus virtual, en los diferentes perfiles oficiales de las redes sociales y en la página web del centro: [www.protocoloimep.com](http://www.protocoloimep.com).

### **12. Tutorías**

#### **Modalidad presencial**

El alumnado que esté interesado deberá solicitar 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 o por videoconferencia.

#### **Modalidad a 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 videoconferencia.