



Centro adscrito a



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

# Guía Docente 2024/2025

## **GESTIÓN INTEGRAL DE EVENTOS. LA GENERACIÓN DE IDEAS Y LA CREATIVIDAD APLICADA A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

Modalidad: Presencial – A distancia

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

## Gestión Integral de Eventos.

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
Máster	Específico	Organización de eventos	Obligatoria	Primero	4,5 ECTS

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

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

**Idioma:** Castellano

**Horario de atención a los alumnos:** miércoles de 12:00 h a 13:00 h (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
Viernes 16.00h a 19.00h	Visita a un evento o espacios de organización de eventos. Se confirmará al alumnado en base a la previsión de eventos en la ciudad de Alicante durante el desarrollo de la asignatura.	No se contemplan exámenes. Ver apartado del sistema de evaluación.

## 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 grabaciones de las sesiones formativas presenciales que se irán actualizando en el 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 Máster, que recae en la figura del Director de Máster. 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. Gestión integral de Eventos 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 creativas 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 pretenden establecer 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 del 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. Esta asignatura aborda aspectos técnicos y organizativos necesarios para poder celebrar un evento con los resultados esperados, con ejemplos prácticos que ayuden a comprenderlos.

### 3. Competencias básicas, generales y específicas

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

CG1 – Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión.

CG4 – Adquisición de conocimientos teórico-prácticos que mejoren el desarrollo de cualquier tipo de evento.

CG6 – Capacidad para innovar en el desarrollo de nuevas líneas, eventos y productos.

CG7 – Conocimiento de las modernas herramientas audiovisuales relacionadas con la producción de eventos.

#### *b. Competencias específicas*

CE1 - 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.

CE3 - 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.

CE4 - Capacidad para conocer el estado actual de la investigación en el ámbito de la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales.

CE5 - 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.

CE9 - Diseñar, desarrollar y evaluar de manera avanzada la organización de un evento, teniendo en cuenta los avances establecidos en materia de protocolo y relaciones organizacionales.

CE12 - 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.

CE14 - Conocer y ajustarse a las obligaciones deontológicas del profesional del Protocolo y Eventos.

CE15 - Saber aplicar los modelos de evaluación en la organización de eventos y seleccionar los instrumentos de recogida de datos adecuado en cada caso.

CE16 - Capacidad de desarrollar estrategias de comunicación que favorezcan las relaciones institucionales y la organización de eventos.

CE18 - 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.

## 4. Contenidos

### Clases teóricas

### TEORÍA

#### Unidad didáctica 1: La Organización de Eventos

- 1.1. Introducción a la organización de eventos
- 1.2. Gestión de empresas de organización de eventos

#### Unidad didáctica 2: Planificación, logística y coordinación de eventos

- 2.1 Planificación y organización de eventos
  - 2.1.1. Tipologías de eventos
  - 2.1.2. Concepción y diseño
  - 2.1.3. Contacto con los clientes
  - 2.1.4. Valoración de objetivos
  - 2.1.5. Aproximación al *Business Model Canvas* como modelo de organización de eventos.
- 2.2 Elección de elementos físicos y materiales
  - 2.2.1. Selección del lugar de celebración del evento
  - 2.2.2. Diseño del espacio
  - 2.2.3. Medios técnicos y puesta en escena
  - 2.2.4. Gestión de sedes y recursos auxiliares
- 2.3. Desarrollo y coordinación de eventos
  - 2.3.1. Coordinación de equipos
  - 2.3.2. Supervisión de servicios auxiliares
  - 2.3.3. Revisión de instalaciones y necesidades
  - 2.3.4. Plan de seguridad

#### Unidad didáctica 3: Organización de eventos en las Administraciones Públicas

- 3.1. Diferencia entre eventos públicos y eventos privados.
- 3.2. LCSP. Conceptos básicos, funcionamiento y proceso de licitación.
- 3.3. Elementos que constituyen la oferta/memoria técnica.
- 3.4. Presentación de la oferta.
- 3.5. La memoria justificativa del evento.
- 3.6. Casos reales de licitaciones públicas de evento.

#### **Unidad didáctica 4: Gestión financiera y administrativa de los eventos**

- 4.1. El departamento de administración
- 4.2. Ciclo administrativo de un evento
- 4.3. Elaboración de un presupuesto
- 4.4. Control de costes y gestión administrativa durante el evento
- 4.5. Facturación de un evento
- 4.5. Ejemplo práctico completo

#### **Unidad didáctica 5: EL Capital Humano del evento**

- 5.1 Selección y contratación de personal.
  - 5.1.1. Tipos de contratos en Régimen General
  - 5.1.2. Sistema RETA (Régimen autónomos)
  - 5.1.3. Convenios Colectivos
  - 5.1.4. Proceso de selección (detección necesidad, proceso selección y entrevista)
- 5.2 Los modelos de gestión y aspectos organizacionales.

### **Clases prácticas**

Durante todas las unidades didácticas, 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 1: La Organización de Eventos**

PRÁCTICA – elaboración de un dossier de empresa de organización de eventos.

#### **Unidad didáctica 2: Planificación, logística y coordinación de eventos**

PRÁCTICA – organización de un evento a través del Business Model Canvas

#### **Unidad didáctica 3: Organización de eventos en las Administraciones Públicas**

PRÁCTICA – Elaboración y presentación de un proyecto de licitación.

#### **Unidad didáctica 4: Gestión financiera y administrativa de los eventos**

PRÁCTICA – elaboración de un presupuesto para eventos.

#### **Unidad didáctica 5: EL Capital Humano del evento**

PRÁCTICA – cálculo de costes de personal a partir de una tabla de subrogación

## 5. Metodología

En ambas modalidades, las metodologías docentes a emplear para el desarrollo de la asignatura serán: lecciones magistrales participativas, estudios de casos, aprendizaje cooperativo y exposiciones.

### Presencial

#### Clases Teóricas

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 del 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.

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.

#### Clases Prácticas

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 más carga práctica. El estudiantado deberá desarrollar una práctica individual o en grupo, donde se trabajarán diferentes aspectos relacionadas con la organización de eventos. Desde el desarrollo más creativo de un dossier corporativo de empresa, hasta la planificación mediante el *Business Model Canva*, la elaboración de un presupuesto completo para un evento o el cálculo de costes de personal dentro de los eventos. Además, el alumnado elaborará un proyecto técnico de licitación pública de eventos que deberán desarrollar en grupos, fomentando así el aprendizaje cooperativo. Este proyecto, además, deberá ser expuesto el último día de clase a sus compañeros/as para



que todo el estudiantado aprenda del resto de grupos y trabajar así también la faceta de realización de presentaciones.

## Distancia

### Clases Teóricas

En la modalidad a distancia, la única variación metodológica será que se realizará un resumen de la clase presencial que será grabado y publicado como material complementario para el seguimiento del alumnado a distancia. Junto a estas sesiones, además, se realizarán tutorías a petición previa de resolución de dudas sobre el contenido del temario o la realización de las diferentes prácticas y actividades. El resto de los aspectos metodológicos es idéntico al planteado en las sesiones presenciales.

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

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 más carga práctica. El estudiantado deberá desarrollar una práctica individual o en grupo, donde se trabajarán diferentes aspectos relacionados con la organización de eventos. Desde el desarrollo más creativo de un dossier corporativo de empresa, hasta la planificación mediante el *Business Model Canva*, la elaboración de un presupuesto completo para un evento o el cálculo de costes de personal dentro de los eventos. Además, el alumnado elaborará un proyecto técnico de licitación pública de eventos que deberán desarrollar en grupos, fomentando así el aprendizaje cooperativo.

## 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 Gestión Integral de Eventos conseguirán los siguientes resultados de aprendizaje:

1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento.
2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.
3. Conocer la gestión de empresas de organización de eventos y qué áreas operacionales son clave para el éxito de los eventos.
4. Entender los aspectos legales, financieros y administrativos esenciales a tener en cuenta a la hora de organizar un evento.
5. El capital humano en un evento. Gestión de recursos humanos, normativa laboral, convenios de aplicación y costes.
6. Ser capaz de diferenciar entidades públicas de entidades privadas.
7. Ser capaz de identificar los procesos para captar eventos públicos y privados.
8. Ser capaz de desarrollar y afrontar un proyecto de licitación pública en materia de eventos.
9. Desarrollar nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.
10. Crear y aplicar herramientas para la planificación, organización, gestión y control de los eventos.
11. Comunicar a través de lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.
12. 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.
13. Trabajar en equipo, en un ambiente multidisciplinar y multicultural.
14. Interpretar y aplicar la normativa aplicable para la contratación de eventos, tanto con administraciones públicas, como con empresas privadas.
15. Interpretar las fases de diseño, planificación, producción, ejecución y control de diferentes tipologías de eventos públicos y privados.
16. Diseñar y concebir la presentación estética, creativa y técnica de la puesta en escena de proyectos relacionados con eventos.
17. Mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.
18. 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.

##### 10 % Participación activa del alumnado.

10% Asistencia a clase.

##### 70 % Dinámicas grupales obligatorias

10% Práctica UD01  
(*máximo 2 personas por grupo*).

10% Práctica UD02  
(*máximo 2 personas por grupo*).

30% Práctica UD03. Elaboración de un proyecto de licitación pública.  
(*máximo 4 personas por grupo*).

10% Práctica UD04  
(*máximo 2 personas por grupo*).

10% Práctica UD05  
(*máximo 2 personas por grupo*).

##### 20% Exposición oral y práctica final del conjunto de dinámicas

20% Presentación del proyecto de licitación pública al resto de compañeros

#### Convocatoria Ordinaria - Evaluación No Continua

Si el alumno/a pierde la evaluación continua, en convocatoria extraordinaria, tendrá que presentar los trabajos/casos prácticos y serán evaluados sobre 5 puntos.

#### Convocatoria Extraordinaria - Evaluación Continua

Se guardarán las notas de primera convocatoria que haya presentado y aprobado. Las prácticas que haya suspendido o que no haya presentado, se evaluarán sobre 5 puntos en convocatoria extraordinaria.

#### Convocatoria Extraordinaria - Evaluación No Continua

Si el alumno/a pierde la evaluación continua para la convocatoria extraordinaria, tendrá que presentar los trabajos/casos prácticos y serán evaluados sobre 5 puntos.

### **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.

#### **10 % Participación activa del alumnado.**

10% Asistencia a clase.

#### **70 % Dinámicas grupales obligatorias**

10% Práctica UD01  
(*máximo 2 personas por grupo*).

10% Práctica UD02  
(*máximo 2 personas por grupo*).

30% Práctica UD03. Elaboración de un proyecto de licitación pública.  
(*máximo 4 personas por grupo*).

10% Práctica UD04  
(*máximo 2 personas por grupo*).

10% Práctica UD05  
(*máximo 2 personas por grupo*).

#### **20% Exposición oral y práctica final del conjunto de dinámicas**

20% Presentación del proyecto de licitación pública al resto de compañeros

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

Si el alumno/a pierde la evaluación continua, en convocatoria extraordinaria, tendrá que presentar los trabajos/casos prácticos y serán evaluados sobre 5 puntos.

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

Se guardarán las notas de primera convocatoria que haya presentado y aprobado. Las prácticas que haya suspendido o que no haya presentado, se evaluarán sobre 5 puntos en convocatoria extraordinaria.

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

Si el alumno/a pierde la evaluación continua para la convocatoria extraordinaria, tendrá que presentar los trabajos/casos prácticos y serán evaluados sobre 5 puntos.

### **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 y**

<b>Tipos de actividades</b>	<b>Horas</b>
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 del alumno</b>	<b>112,50</b>

## Cronograma

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1	1	1, 2,9,11,13,16,18	Presentación asignatura Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
2	2	1,9,10,11,12,13,14,15,16,18	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
3	3	1,9,10,11,12,13,14,15,16,18	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
4	3	1,9,10,11,12,13,14,15,16,18	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
5	4	1,9,10,11,12,13,14,15,16,18	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
6	4	1,6,7,8,9,12,13,14,15,16,17	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
7	4	1,6,7,8,9,12,13,14,15,16,17	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
8	4	1,6,7,8,9,12,13,14,15,16,17	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
9	5	1, 3	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
10	5	1,4,10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
11	5	1,4,10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
12	5	1,4,5,10	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%
13	6	1,9,14,15,16	Clase teórico-práctica	Evaluación continua	7,69%

## 10. Bibliografía recomendada

- ABUJAMOUS, I. M., JAWABREH, O. A., JAHMANI, A., ALSARAYREH, M. N., AND HARAZNEH, A. (2019). Developing Tourism Through Sports Events to Assist In The Rejuvenation Of The Strategic Position of the Aqaba Special Economic Zone Authority (ASEZA). *African Journal of Hospitality, Tourism and Leisure* 8 (4): 1-14.
- ÁLVAREZ RUIZ, A. (2012). *La magia del planner*. Ed. Esic.
- ANDRÁS, K., TÁTRAI, T., AND JUHÁSZ, P. (2022). Unique Traits of Sports-Related Public Procurements in the European Union. *Society and Economy* 44 (4): 401-419. doi: 10.1556/204.2022.00011
- 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.
- BERMEJO-CASADO, I., CAMPOS GARCÍA DE QUEVEDO, G. Y SÁNCHEZ-BAYÓN, A. (2017). *Estrés y síndrome de desgaste profesional en la organización de eventos en el sector de las agencias de comunicación*.
- CAMPILLO ALHAMA, C. (2012). El desarrollo de políticas estratégicas turísticas a través de la marca acontecimiento en el municipio de Elche (2000-2010). *PASOS. Revista de Turismo y Patrimonio Cultural*, 10(1), 119-129
- CAMPILLO ALHAMA, C., RAMOS SOLER, I., Y CASTELLÓ MARTÍNEZ, A. (2014). La gestión estratégica de la marca en los eventos empresariales 2.0. *ADResearch*, 10(10), 52- 73.
- COSTA, J. (2004). *La imagen de marca. Un fenómeno social*. Barcelona: Editorial Paidós. Col. Diseño de Quevedo, G. C. G., y Lafuente, C. F. (2013). Los eventos en el ámbito de la empresa. Hacia una definición y clasificación. *Revista de la SEECI*, (32), 73-105.
- 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.
- EVENT MARKETING INSTITUTE Y FREEMAN XP (2015). *The Viral Impact of Events: Extending & Amplifying Reach via Social Media*.
- FUENTE, CARLOS. (2007). *Protocolo para eventos. Técnicas de organización de actos I*. Ediciones Protocolo, Madrid.
- GALMÉS CERREZO, M. (2010). *La Organización de Eventos como herramienta de Comunicación de Marketing. Modelo integrado y experiencial*. Universidad de Málaga (Tesis doctoral).
- GARCÍA-LÓPEZ, R. & HUETE, R. (2021). Aprender de la crisis para planificar el turismo de reuniones y eventos.
- GERRITSEN, D., & VAN OLDEREN, R. (2020). *Events as a strategic marketing tool*. CABI.



- GURSOY, D., AND KENDALL, K. W. 2006. Hosting Mega Events. Modelling Locals' Support. *Annals of Tourism Research* 33 (3): 603-623. doi: 10.1016/j.annals.2006.01.005.
- HALL LEUNG, D., LAW, R., VAN-HOOF, H., Y BUHALIS, D. (2013). Social media in tourism and hospitality: A literature review. *Journal of travel & tourism marketing*, 30(1), 3-22.
- HASSANIEN, A., AND DALE, C. (2011). Toward a Typology of Events Venues. *International Journal of Event and Festival Management* 2 (2): 106-116. doi: 10.1108/17582951111136540.
- HERNÁNDEZ-MOGOLLÓN, J. M., FOLGADO-FERNÁNDEZ, J. A. Y DUARTE, P. A. O. (2014). Event tourism analysis and state of the art. *European Journal of Tourism, Hospitality and Recreation*, 5(2), 83102.
- HERRERO RUIZ, L. (2018). *Los eventos experienciales y la comunicación online en el sector de las marcas de bebidas alcohólicas en España (2013-2017)*. Universidad de Alicante (Tesis doctoral)
- KOTLER PH. (1984). Marketing management. Englewood Cliffs: Prentice
- 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.
- OFICINA INDEPENDIENTE DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN. (2022). Informe anual de supervisión de la contratación pública. Módulo I: las cifras de la contratación pública en 2021.
- 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.
- RODRÍGUEZ-ARANA, J. (2008). "Sobre la distribución de competencias en materia de turismo." *Revista Aragonesa de Administración Pública* (32): 369-406.
- RUIZ, F. J. M. (2013). Marketing experiencial en formato digital y en alta resolución: un nuevo paradigma en la retransmisión televisiva de los eventos. *Vivat Academia*, (125), 17-35.
- SCHLEMMER, P., BARTH, M., AND SCHNITZER, M. (2020), Research Note Sport Tourism Versus Event Tourism: Considerations on a Necessary Distinction and Integration. In *Journal of Convention & Event Tourism* 21 (2): 91-99. Routledge.
- SHONE, A., PARRY, B. (2004). *Successful Event Management*, 2ª edición. Londres: Thomson.
- WOHLFEIL, M. Y WHELAN, S. (2005). Consumer Motivations to Participate in Marketing-Events: The Role of Dispositional Involvement. En EKSTROM, K. M. y BREMBECK, H. (Eds.), *E- European Advances in Consumer Research*, 7 (pp. 125- 130). Goteborg, Suiza: Association for Consumer Research.

### 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/>

## 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.