



UNAM

UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

# Guía Docente

Reuniones conferencias gestión  
exposiciones

**Grado en Protocolo y Organización de Eventos**

MODALIDAD PRESENCIAL

*Curso Académico 2025-2026*

## Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

## RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	GRADO EN PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Asignatura	Reuniones, conferencias y gestión de exposiciones
Materia	Organización de eventos
Carácter	Obligatoria
Curso	Tercero
Semestre	1º
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Español
Curso académico	2025-2026

## DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Alicia Fernanda Sagüés Silva
Correo Electrónico	alicia.sagues@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa. El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### COMPETENCIAS

#### Competencias básicas:

##### CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

##### CB2

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

##### CB3

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

##### CB4

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

##### CB5

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

#### Competencias generales:

##### CG2

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes referidos al protocolo y la organización de eventos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

##### CG5

Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de Eventos.

##### CG6

Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa

### Competencias transversales:

No existen datos

### Competencias específicas:

#### CE6

Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia

#### CE8

Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles

#### CE9

Conocer la relación entre las perspectivas económicas y sociales del protocolo y el turismo de reuniones

#### CE15

Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos

#### CE16

Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y **aspectos de producción**

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.
- Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultar media.
- Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos, así como, las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Planificación y celebración de Congresos.
- Planificación y celebración de Convenciones.
- Planificación y desarrollo de Viajes de incentivos.
- Planificación y desarrollo de Exposiciones comerciales.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

**Tema 1: Tipologías en la organización de eventos:**

- 1.1. Según su carácter, su filosofía, sus objetivos y sus públicos
- 1.2. El sector MICE.

**Tema 2: Roles, responsabilidades y delegación de responsabilidades:**

- 2.1. Definiciones de roles necesarios, en función del evento.
- 2.2. Creación del organigrama.
- 2.3. Distribución de responsabilidades.
- 2.4 Gestión de espacios, medios y personas.

**Tema 3: La gestión del presupuesto:**

- 3.1. El Presupuesto: concepto.
- 3.2. Elaboración del presupuesto.
- 3.3. Costes fijos y variables.
- 3.4. Ingresos.

**Tema 4: Herramientas digitales para la gestión eventos:**

- 4.1. Software de gestión integral de eventos.
- 4.2. Software de gestión de comunicación.
- 4.3. Software de gestión de inscripción de asistentes y venta de entradas.
- 4.4. Software de gestión de relaciones con el cliente.

**Tema 5: Planificación y celebración de un Congreso.**

- 5.1. Temática y características.
- 5.2. La organización: el equipo organizador, colaboradores e invitados.
- 5.3. Fechas y espacios de celebración y de servicios (hoteles y restaurantes).
- 5.4. Convocatoria, difusión, gestión de postulantes, equipo de evaluación de postulaciones, comunicación de seleccionados.
- 5.5. Certificaciones y publicación de resultados.

**Tema 6: Celebración de una Convención:**

- 5.1. Temática y características.
- 5.2. La organización: el equipo organizador, colaboradores e invitados.
- 5.3. Fechas, espacios y logística.
- 5.4. Convocatoria, difusión, gestión de participantes.
- 5.5. El post-evento.

**Tema 7: Viajes de incentivos:**

- 7.1. Concepto, características y tipos.
- 7.2. Organización del viaje de incentivos.
- 7.3. Elección del destino.
- 7.4. Selección del alojamiento.
- 7.5. Programa de contenidos.

**Tema 8: Exposiciones comerciales:**

- 8.1. Ferias y exposiciones comerciales: concepto y tipos
- 8.2. Organización de una Feria: objetivo, destino y espacio
- 8.3. Captación de empresas, distribución y asignación del espacio
- 8.4. Contenidos paralelos
- 8.5. Coordinación y comunicación

**CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA**

SEMANA	TEMA
1	Tema 1: Tipologías en la organización de eventos
2	Tema 2: Roles, responsabilidades y delegación de responsabilidades
3	Tema 2: Roles, responsabilidades y delegación de responsabilidades
4	Tema 3: La gestión del presupuesto
5	Tema 3: La gestión del presupuesto
6	Tema 4: Herramientas digitales para la gestión eventos
7	Tema 4: Herramientas digitales para la gestión eventos
8	Tema 4: Herramientas digitales para la gestión eventos
9	Tema 4: Herramientas digitales para la gestión eventos
10	Tema 5: Planificación y celebración de un Congreso.
11	Tema 5: Planificación y celebración de un Congreso.
12	Tema 6: Celebración de una Convención
13	Tema 6: Celebración de una Convención
14	Tema 8: Exposiciones comerciales
15	Tema 8: Exposiciones comerciales
16	Tema 8: Exposiciones comerciales

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase

**METODOLOGÍA**

- Método expositivo.
- Estudio individual
- Resolución de problemas
- Metodología por proyectos
- Tutoría presencial (individual y/o grupal)
- Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases expositivas	36
Sesiones de trabajo práctico	50
Evaluación	6
Tutoría	4
Trabajo autónomo	50

*"Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% a excepción del Trabajo Autónomo del estudiante."*

## EVALUACIÓN

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Asistencia y participación activa	10%
Realización de trabajos y prácticas	30%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	60%

- **Asistencia y participación:** se valorará la asistencia a clases, más allá de la obligatoriedad; la actitud colaborativa en las actividades propuestas en clases, y la participación crítica que contribuya al propio aprendizaje y el de los demás estudiantes.
- **Realización de trabajos y prácticas:** el cumplimiento, en tiempo, forma y validez académica de las tareas solicitadas en clase (entre 3 y 5), incluido el TFA.
- **Pruebas de evaluación teórico-prácticas:** la prueba final de evaluación corresponderá al análisis individual del diseño de un evento, que se compartirá

durante el tiempo de examen, en función de los parámetros que se indicarán en la prueba, y la respuesta a algunas preguntas específicas sobre el temario impartido durante el curso.

## Sistemas de evaluación

### - Convocatoria ordinaria:

La convocatoria ordinaria estará conformada por los elementos de evaluación reflejados en los sistemas de evaluación; cada uno de los cuales debe ser superado para proceder al cálculo de la nota de la asignatura.

### - Convocatoria extraordinaria:

Los estudiantes podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Se podrá acudir con aquellas partes de la evaluación que no superase en convocatoria ordinaria.

Si ha suspendido la parte de realización de trabajos deberá presentar nuevamente dichos trabajos que podrán ser o no los mismos según indique el docente.

Si la parte no superada es el examen deberá presentarse a un nuevo examen en su totalidad (teoría y/o práctica) según la estructura que posea el mismo y del que habrá sido informado el estudiante a inicios de la asignatura.

### Dispensa académica:

Para aquellos estudiantes que hayan obtenido dispensa académica por causa justificada, se establecerá un sistema alternativo de evaluación siguiendo lo recogido en Normativa de Evaluación de la Universidad.

El sistema alternativo de evaluación estará conformado por los elementos del sistema de evaluación reflejado en esta guía docente. En el caso de dispensa, se sustituirá asistencia y/o participación por otra actividad formativa adecuada que permita alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y obtener la calificación máxima de la asignatura siguiendo las indicaciones que establezca el docente al comienzo de la asignatura.

## Segunda y siguientes matrículas

Las segundas y siguientes matrículas poseerán una evaluación idéntica a la expuesta en primera matrícula en la que no tendrán en consideración las entregas de cursos anteriores ni notas de pruebas de evaluación de la matrícula anterior. A todos los efectos

el estudiante debe volver a realizar y superar todas las partes reflejadas el sistema de evaluación reflejado en esta guía.

- **Convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia:**

En el caso de convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia se aplicará el sistema de evaluación de dispensa académica.

Si el estudiante no supera el examen de la asignatura, en actas aparecerá la calificación obtenida en la prueba.

Si el estudiante no se presenta al examen final en convocatoria oficial, figurará como “No presentado” en actas.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

### Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

### Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de

Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

### [Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

### Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

- 0 – 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9 Notable (NT)
- 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

### Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

## Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa\\_atencion\\_diversidad.pdf](#)

## BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía presentada es orientativa, y se adaptará en función del desarrollo de la asignatura, y de las dinámicas del grupo de estudiantes, pudiendo agregarse o quitarse textos a estudiar.

### Básica:

- Montedeoca López, R. (2024). Organización de reuniones y eventos. Málaga: IC Editorial. <https://elibro.net/es/lc/atlanticomedio/titulos/250589>.
- Panizo Alonso, J. M. y Jiménez-Morales, M. (2017). Eventos y protocolo: la gestión estratégica de actos corporativos e institucionales. Barcelona: Editorial UOC. <https://elibro.net/es/lc/atlanticomedio/titulos/58629>.

### Complementaria:

- Di Génova, A. E. (2020). Organización de congresos y convenciones: guía práctica para la gestión profesional de C&C de alta calidad). Buenos Aires, Ugerman Editor. <https://elibro.net/es/lc/atlanticomedio/titulos/131584>.
- De La Serna Ramos, M. & Escudero López, M. (2017). Guía de organización de congresos, eventos feriales y exposiciones. Madrid: Editorial Síntesis.
- Herrero Blanco, P. (2017): La organización de congresos en el mundo de las reuniones. Madrid: Editorial Síntesis.

### Recursos web:

- Gran Canaria Convention Bureau - <https://www.grancanariacb.com/>
- Spain Convention Bureau - <https://scb.es/>
- Infecar - <https://infecar.es/>
- IFEMA - <https://www.ifema.es/>
- MasterCongresos - <https://www.mastercongresos.com/listadoCongresos.asp>
- Espacios Mice (buscador) - <https://espaciosmice.com/>
- South Summit - <https://www.southsummit.io/es/>
- Mobile World Congress - <https://www.mwcbarcelona.com/>
- FITUR - <https://www.ifema.es/fitur>
- Eventoplus. Destinos MICE - <https://www.eventoplus.com/destinos-mice-espana/>