



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Convenciones, Incentivos y Congresos

**Máster Universitario en Dirección de Eventos
y Protocolo**

MODALIDAD VIRTUAL

Curso Académico 2025-2026

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Dirección de Eventos y Protocolo
Materia	Convenciones, Incentivos y Congresos
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	1º
Semestre	2
Créditos ECTS	3
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2025-2026

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Alejandro González
Correo Electrónico	alejandro.gonzalez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Competencias:

COM01

Organizar y planificar los trabajos a través del análisis de los datos y de las metodologías organizativas propias de la industria de eventos, industria MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions) y empresas y organizaciones e instituciones a nivel nacional e internacional.

COM02

Coordinar los equipos multidisciplinares integrados en cualquier tipo de proyecto de producción y organización de eventos.

COM03

Establecer y debatir temas de la realidad social, económica y medioambiental dentro del ámbito de la industria de eventos, y de la realidad empresarial e institucional que les afecta.

COM04

Saber trabajar en equipo para acometer proyectos innovadores que sirvan para generar y compartir conocimiento y experiencia en la organización de eventos.

COM05

Diseñar y planificar los proyectos de puesta en escena en un evento.

COM10

Desarrollar las habilidades directivas adecuadas para la coordinación de equipos, la toma de decisiones en el ámbito interno de la organización, y en las relaciones institucionales, en empresas, instituciones y otras organizaciones que afectan al desarrollo de cada evento.

COM11

Evaluar las tipologías de los eventos corporativos para diseñar el evento conforme a sus características.

COM12

Conformar y coordinar el equipo humano necesario en cada evento e implementar el plan de prevención y riesgos laborales que les afecta en el desarrollo de su trabajo.

Habilidades:

HAB01

Manejar los programas informáticos necesarios para la consecución efectiva del trabajo a desarrollar dentro de los equipos que componen los recursos humanos en los eventos y en los departamentos de empresas, organizaciones e instituciones.

HAB02

Argumentar y debatir oral y por escrito en lengua nativa sobre temas de interés actuales generalistas y especializados, en el entorno de la producción y organización de eventos en todos sus ámbitos.

HAB03

Resolver problemas o emitir juicios de valor de manera razonada, prudente, empática y eficaz, en un entorno cambiante y complejo en la organización de eventos y en el protocolo a seguir en todos sus ámbitos.

HAB04

Utilizar las diferentes técnicas de organización y planificación de eventos para su aplicación en el proceso de organización de a los distintos tipos de eventos a realizar.

HAB05

Elaborar mediante las herramientas informáticas adecuadas, el presupuesto de un evento y llevar a cabo su gestión financiera.

HAB06

Seleccionar y utilizar herramientas informáticas y soportes tecnológicos específicos en el proceso que conlleva la dirección y puesta en marcha de un evento.

HAB08

Usar herramientas de medición de impacto y retorno de inversión en los eventos para analizar e interpretar los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- La industria MICE
- Las organizaciones profesionales dentro de la industria MICE
- Metodología para la organización de eventos: método Canvas y Meeting design
- Los proveedores
- Gestión de destinos
- La organización de convenciones
- La organización de incentivos
- La organización de reuniones
- La organización de congresos
- Características de las Ferias y Exposiciones comerciales
- Software y aplicaciones de gestión aplicados a los eventos MICE
- La medición del impacto en el sector MICE

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

- **Tema 1:** La industria MICE
- **Tema 2:** Las organizaciones profesionales dentro de la industria MICE
- **Tema 3:** Metodología para la organización de eventos: método Canvas y Meeting design
- **Tema 4:** Los proveedores
- **Tema 5:** Gestión de destinos
- **Tema 6:** La organización de convenciones
- **Tema 7:** La organización de incentivos
- **Tema 8:** La organización de reuniones
- **Tema 9:** La organización de congresos
- **Tema 10:** Características de las Ferias y Exposiciones comerciales
- **Tema 11:** Software y aplicaciones de gestión aplicados a los eventos MICE
- **Tema 12:** La medición del impacto en el sector MICE

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

Semana 1

Temas 1, 2 y 5

Semana 2

Temas 4, 6 y 7

Semana 3

Temas 8, 9 y 10

Semana 4

Temas 3 y 11

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

METODOLOGÍA

Clase magistral

Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas

Aprendizaje cooperativo

Aprendizaje on line

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Lección magistral virtual	10
Actividades prácticas virtuales	9
Tutorías virtuales	2.5
Foros de debate	5
Trabajo autónomo	48.5

EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Participación en foros de debate	10%
Pruebas teórico-prácticas en las diversas modalidades posibles (escritas u orales, de desarrollo o tipo test), individual o colaborativo a través de TICS.	40%
Prueba de Evaluación Final Virtual. La superación de cualquier materia está supeditada a la aprobación de la evaluación final presencial correspondiente.	50%

Sistemas de evaluación

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 alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

Criterios de Calificación

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en realizar **pruebas teórico-prácticas, una prueba de evaluación final y participar en los foros.**

Para poder superar la asignatura cada uno de los bloques anteriores deben estar aprobados como mínimo con un 5, para poder hacer media. Se entenderá superada cada parte cuando se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria realizando aquel bloque que tenga suspendido o no se haya presentado.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

- JOSE LUIS ROCA (2023). Planificación, Organización y Control de Eventos. Editorial Paraninfo
- LAURA PÉREZ BARCO (2023). Objetivo BE - ¡Busca Emociones!: Cómo organizar un evento o viaje de incentivo desde cero. Editorial: Independently published
- CARLOS MARIO RAMIREZ GIL (2023). Introducción a la Inteligencia Artificial aplicada al Marketing. Editorial RA-MA
- ANA BELÉN ARROGANTE (2022). Organización de eventos empresariales. Editorial: Paraninfo
- ROSARIO JIJENA SÁNCHEZ (2021). Cómo organizar eventos con éxito. Editorial: Ugerman Editor
- HÉCTOR PALMERO CASES (2021). Retrospectivas y Team Building en remoto y presencial. Editorial: Independently published

Complementaria

- ANTONIO EZEQUIEL DI GÉNOVA (2020). Organización de Congresos y Convenciones. Guía práctica para la gestión profesional de C&C de alta calidad. Editorial Ugerman Editor
- ARNALDO NARDONE (2020). Turismo de reuniones. Mercado, marketing y gestión de destinos. Buenos aires. Editorial Ugerman Editor
- ID CONGRESS (2020). Manual MICE, una visión global de la industria. Valencia. www.idcongress.es
- CHRISTIAN CUEVAS GUTIERREZ (2019). Eventos inteligentes. Editorial: Impresión bajo demanda
- KEVIN M. HOFFMAN (2018). Meeting Design. For Managers, Makers, and Everyone Editorial Rosenfeld Media

- ANDRÉS CAMUS PARRA (2018). Team building Experience: una metodología de éxito para formar equipos efectivos. Editorial: Cámara del libro

Recursos web

- PuntoMICE (www.puntomice.com)
- Eventoplus (www.eventoplus.com)
- MICE.es (<https://www.mice.es/>)
- MEETINGSNET (<https://www.meetingsnet.com>)
- Meet in (www.meet-in.es)
- Nexotour (www.nexotur.com)
- MPI (<https://www.mpi.org>)
- EMA (<https://eventmanager.es>)
- Hosteltur (www.hosteltur.com)
- Skift (<https://skift.com>)
- Nferias (<https://www.nferias.com/>)
- EventMB (<https://www.eventmanagerblog.com/>)
- CIM (<https://www.cimunity.com>)