



MICE, turismo y  
ocio

**Máster universitario  
en Organización y  
Dirección de Eventos  
2023-24**



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**

## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** MICE, turismo y ocio

**Titulación:** Máster Universitario en Organización y Dirección de Eventos

**Curso Académico:** 2023-24

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** Español

**Modalidad:** Presencial / A Distancia

**Créditos:** 4

**Semestre:** 1

**Curso:** 1º

**Profesores/Equipo Docente:** Dña. Julia Victoria Jolín Rubio / Dra. María del Carmen Portugal Bueno

## 1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### Competencias básicas

- Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
- Dominar las técnicas y dinámicas aplicadas a la planificación y producción de eventos.
- Trabajar en equipo de forma eficaz en el contexto de la dirección y organización de eventos.
- Aplicar las técnicas de organización y dirección de eventos en el contexto de las empresas e instituciones, atendiendo las necesidades comunicativas de las mismas.
- Aplicar en el sector de los eventos las competencias adquiridas durante el desarrollo del programa formativo.
- Crear, identificar y gestionar los diferentes tipos de eventos según su naturaleza y objetivos comunicacionales.

### Resultados de aprendizaje

Manejar el MICE como estrategia “marca país”. Controlar las tipologías y las técnicas para potenciar el evento de acuerdo a su importancia como motor de crecimiento en el ámbito local.

## 2. CONTENIDOS

## 2.1 Requisitos previos

Ninguno.

## 2.2 Breve descripción de los contenidos

El MICE como herramienta del Marketing turístico. La misión MICE en la ejecución de estrategias City Marketing y Marca país. Tipologías (Meeting, incentives, Conferencias and Events) y recursos, su importancia como motores de crecimiento en el ámbito local. Técnicas innovadoras para la organización y dirección de este tipo de eventos.

## 2.3 Contenido detallado

### TEMA 1: INTRODUCCIÓN AL TURISMO MICE

- 1.1. Conceptos básicos
- 1.2. Definiciones, diferencias y terminología propia del sector
- 1.3. Tipología de eventos y su mercado

### TEMA 2: TURISMO DE NEGOCIO Y REUNIONES

- 2.1. Análisis de la situación actual
- 2.2. Tendencias y necesidades en la industria de los eventos
- 2.3. Tipología e importancia del espacio
- 2.4. Tarifas, precios y comisiones
- 2.5. Puntos clave para su planificación
- 2.6. Puntos clave para el éxito en la organización de eventos
- 2.7. La organización y planificación de actos
- 2.8. Metodología: pasos a seguir
- 2.9. El timing del evento y la hoja de verificación
- 2.10. Presupuesto del evento
- 2.11. Tabla de la planificación del acto

### TEMA 3: Organización de un Congreso

- 3.1. Pre-evento. Documentación, procedimiento e interés científico
- 3.2. Las 5 reglas de la organización
- 3.3. Planificación y valoración de riesgos
- 3.4. Celebración del Congreso. Inauguración, cronograma y clausura
- 3.3. Post-evento. Documentación y cierre

### TEMA 4: Organización de un Incentivo

- 4.1. Propuestas de destinos
- 4.2. Fases y acciones
- 4.3. Documentación y recomendaciones

### TEMA 5. Organización y planificación de eventos promocionales

- 5.1. Principales áreas de contratación
- 5.2. Reglas generales para su planificación
- 5.3. El patrocinio

## 2.5. Actividades formativas

### Modalidad presencial:

CÓDIGO	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1	Clases de teoría y práctica	30	100%

AF2	Trabajo personal del alumno	50	0%
AF3	Tutorías	10	50%
AF4	Evaluación	10	100%
		100	

**Modalidad a distancia:**

CÓDIGO	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1	Clases de teoría y práctica	20	0%
AF2	Trabajo personal del alumno	50	0%
AF3	Tutorías	10	0%
AF4	Evaluación	20	100%
		100	

### 3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

#### 3.1 Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) del siguiente modo:

- 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.

#### 3.2 Criterios de evaluación

##### Convocatoria Ordinaria

Sistema de Evaluación	Porcentaje
Asistencia y participación	10%
Actividades académicas dirigidas	40%

Prueba final presencial	50%
-------------------------	-----

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Porcentaje
Actividades académicas dirigidas	40%
Prueba final presencial	60%

**Convocatoria Extraordinaria:** La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final presencial extraordinaria y las calificaciones obtenidas por las actividades dirigidas en convocatoria ordinaria, siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las actividades dirigidas si éstas no han sido entregadas en fecha, no han sido aprobadas o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

**Modalidad a distancia**

**Convocatoria Extraordinaria:** La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final presencial extraordinaria y las calificaciones obtenidas por las actividades dirigidas en convocatoria ordinaria, siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las actividades dirigidas si éstas no han sido entregadas en fecha, no han sido aprobadas o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

Sistema de Evaluación	Porcentaje
Asistencia y participación	10%
Actividades académicas dirigidas	30%
Prueba final presencial	60%

Convocatoria Extraordinaria

Sistema de Evaluación	Porcentaje
Actividades académicas dirigidas	40%
Prueba final presencial	60%

**3.3 Restricciones**

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

-Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas, proyectos y exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no

cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

### 3.4 Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. Su uso no puede ser indiscriminado. El plagio, que debe demostrarse, es un delito. En caso de detectarse este tipo de prácticas se considerará falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del alumno.

## 4. BIBLIOGRAFÍA

- Bibliografía básica

Cuadrado, C. (2005) Protocolo y Comunicación en la empresa y los negocios. Madrid: Fundación Confemetal.

Fernández, F. (2004). Ceremonial y Protocolo. Editorial Oyeron. Madrid: Grupo Anaya.

Fuente, C. (2005). Manual Práctico para la organización de eventos. Madrid: Ediciones Protocolo.

Nurkanovik, M<sup>a</sup> (2005) La organización de congresos y su protocolo. Madrid: Ediciones Protocolo.

Fuente, C. (2005). Manual Práctico para la organización de eventos. Madrid: Ediciones Protocolo.

Nurkanovik, M<sup>a</sup> (2005) La organización de congresos y su protocolo. Madrid: Ediciones Protocolo.

- Bibliografía complementaria

Barriga, A. (2010). La creatividad en los eventos. Madrid: Ediciones Protocolo.

Krauel, J (2009). Diseño de eventos: innovación y creatividad. Editorial Links.

Portugal, M.C. (2022) Guía de protocolo institucional para periodistas y comunicadores. Madrid. Editorial Sindéresis.

Barriga, A. (2010). La creatividad en los eventos. Madrid: Ediciones Protocolo.

Krauel, J (2009). Diseño de eventos: innovación y creatividad. Editorial Links.

Fernández, F. (2004). Ceremonial y Protocolo. Editorial Oyeron. Madrid: Grupo Anaya.

Cuadrado, C. (2005) Protocolo y Comunicación en la empresa y los negocios. Madrid: Fundación Confemetal.

## 5. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	Dña. Julia V. Jolín Rubio
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Licenciada en Publicidad y RRPP y Licenciada en Comunicación Audiovisual
Correo electrónico	jjolin@nebrija.es
Localización	Previa cita en: jjolin@nebrija.es
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail
Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación	Licenciada en Publicidad y RRPP por la Universidad de Valladolid, Licenciada en Comunicación Audiovisual por la Universidad Europea Miguel de Cervantes y con un Máster en Dirección de Negocios Internacionales por UWE (University of West of England.)

<p>del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Actualmente soy Directora Comercial en COBOS CATERING, empresa que opera a nivel nacional con arraigo en el sector del turismo de negocios y del catering de gama alta especializado en eventos corporativos.</p> <p>Mi trayectoria profesional ha sido diversa, recorriendo diferentes agencias y proveedores del sector y como consultora de eventos en el área de patrocinios de Banco Santander.</p>
Nombre y Apellidos	Dra. Dña. María del Carmen Portugal Bueno
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Doctora en Dirección en Comunicación
Correo electrónico	mportugal@nebrija.es
Localización	Campus de Princesa. Sala de Profesores
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail
<p>Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.</p>	<p>Doctora Cum Laude con la tesis: Las celebraciones oficiales tradicionales cívico-religiosas de los municipios de España en el siglo XXI. La entrada episcopal en la Diócesis de Orihuela-Alicante, por la Universidad Católica San Antonio de Murcia (UCAM). Máster en Protocolo y Consultoría de imagen por la UCAM. Licenciada en Ciencias de la Información por la Universidad de Navarra.</p> <p>Profesora en diferentes asignaturas de la rama del protocolo en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), la Universitat Oberta de Catalunya, Universidad Miguel Hernández y UCAM.</p> <p>Autora de varios libros, y capítulos de libros, relacionados con el protocolo como Guía de protocolo institucional para periodistas y comunicadores (Sindéresis), Guía práctica ilustrada de ordenación de banderas oficiales (Círculo Rojo), Libro de estilo del protocolo oficial y las relaciones institucionales (UOC), Manual de protocolo (Tirant lo Blanch), Guía de protocolo y derecho premial civil (Síntesis), y Guía de ceremonial y protocolo en la Iglesia Católica (Síntesis).</p> <p>Autora de varios artículos en revistas de impacto relacionadas con la línea de investigación del protocolo como «El derecho premial como herramienta de comunicación política: análisis de los reglamentos de honores de las comunidades autónomas» (Sphera Pública), «El matrimonio civil como ceremonia pública especial: la clasificación de los actos oficiales» (Revista de Estudios Institucionales).</p> <p>Redactora del Manual de Protocolo Municipal y Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Benejúzar (Alicante) y del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Orihuela (Alicante).</p> <p>Ponente en congresos internacionales y jornadas sobre protocolo.</p>