

APRENDER A HACER EN GESTIÓN DE EVENTOS DESDE LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN TURISMO

Dra. Mabel Font Aranda

Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí

Ecuador

mabelfont@yahoo.es

Dra. Bisleivys Jiménez Valero

Universidad de Matanzas

Cuba

bisleivys.jimenez@umcc.cu

Resumen

El objetivo del trabajo, fue evidenciar cómo aprender a hacer en gestión de eventos desde la formación del especialista en turismo. En correspondencia, se muestran dos experiencias didácticas en escenarios diferentes, pero direccionadas a un mismo fin, el dominio de los modos de actuación profesional y la necesidad de educar a través de la instrucción. Se parte de que, una vía para el desarrollo turístico es la organización de eventos, por la necesidad de reunión e intercambio que muestran las personas y el interés por conocer los valores culturales, étnicos y de tradiciones, entre otros; también porque es urgente para Latinoamérica el empleo de herramientas que orienten la gestión de eventos, en favor de garantizar el éxito de la actividad. En el ámbito de las carreras de Turismo de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Ecuador y de la Universidad de Matanzas, Cuba, los estudiantes en el contexto social profesional afín; planificaron, organizaron, ejecutaron, controlaron y evaluaron diferentes eventos.

Palabras clave: gestión de eventos, desarrollo turístico, formación profesional

Introducción

Un proceso de aprendizaje es innovador y enriquecedor cuando los estudiantes son protagonistas, activos participantes y donde sistemáticamente se buscan alternativas en el vínculo con la vida y la profesión. Este posicionamiento, se ha puesto de manifiesto en las carreras de Turismo de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López", Ecuador (ESPAM-MFL) y en la Universidad de Matanzas, Cuba; a través del proceso de enseñanza aprendizaje de la Gestión de Eventos. En diferentes escenarios y momentos, se logró involucrar a los estudiantes en la planificación, ejecución, control y evaluación de variados eventos que tuvieron lugar en el cantón Bolívar de la provincia Manabí, Ecuador y en el destino turístico Varadero de la provincia Matanzas, Cuba.

A partir de generar un espacio de aprendizaje y construcción de saberes, es posible lograr el perfeccionamiento del desarrollo de las distintas actividades, mayor participación de los actores, gestores y estudiantes universitarios, incrementándose el sentido de pertenencia. Por otra parte, como señala Ayala (2009), la gestión de eventos tiene un amplio margen de posibilidades para el desarrollo turístico de cualquier región, implica un menor riesgo en la degradación de los recursos naturales y contribuye a la revalorización y conservación de las expresiones culturales, históricas, tradicionales autóctonas de cada región.

La organización de eventos, puede ser una alternativa para el desarrollo de las comunidades, ya que deviene por la necesidad de reunión y comunicación entre las personas, y del

intercambio de valores culturales, patrimoniales, étnicos entre otros, de ahí que se ha convertido en una de las más importantes actividades sociales y económicas del mundo y crece a gran velocidad.

La relevancia es mayor, si se aplican los principios de un evento sostenible, que según el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), "es aquel diseñado, organizado y desarrollado de manera que se minimicen los potenciales impactos negativos ambientales, y que se deje un legado beneficioso para la comunidad anfitriona y todos los involucrados" (Lozano et al. 2014).

En tal sentido, a través de estas experiencias, se benefician los estudiantes de pregrado y postgrado universitarios vinculados a la actividad turística, dada la participación en procesos operativos e investigativos asociados a la gestión de eventos. Además, porque los resultados enriquecen el contenido de cursos y asignaturas afines. Ambas universidades se benefician porque se perfecciona la gestión de eventos con la participación de estudiantes. El sector turístico de los territorios, ya que se refleja en la preparación profesional de los involucrados en materia de gestión de eventos, modalidad que atrae numerosos segmentos de mercados en la actualidad.

El desarrollo de estos estilos de aprendizaje, contribuye a educar al futuro especialista a la vez que se instruye, y al vínculo del estudio con las prácticas profesional. Estos preceptos determinan el objetivo de partida: evidenciar cómo aprender a hacer en gestión de eventos desde la formación del especialista en turismo.

Desarrollo

Aprender a hacer

Cada vez es mayor la cantidad de información que es preciso procesar, crece aceleradamente el volumen de conocimientos teóricos y técnicos que serán abordados en los procesos de enseñanza aprendizajes y en la formación de futuros profesionales. En tal contexto, les corresponde a las instituciones educativas orientar cómo utilizar la información para el desarrollo de capacidades que permitan la ejecución de proyectos individuales y colectivos.

Desde la perspectiva anterior y con vigencia en la actualidad, en el Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, Delors (1996) se plantea que *"la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: **aprender a conocer**, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; **aprender a hacer**, para poder influir sobre el propio entorno; **aprender a vivir juntos**, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, **aprender a ser**, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores"*.

En el Informe, se critica que la enseñanza se orienta esencialmente a aprender a conocer y, en menor medida, a aprender a hacer, mientras que aprender a ser y a vivir juntos generalmente son mera prolongación de las primeras.

Si bien, los cuatro pilares guardan estrecha relación, y en particular los dos primeros son indisolubles, para lo fines de exponer las experiencias de este trabajo, se pone énfasis en el saber hacer, *"está más estrechamente vinculado a la cuestión de la formación profesional: ¿cómo enseñar al estudiante a poner en práctica sus conocimientos y, al mismo tiempo, como adaptar la enseñanza al futuro mercado del trabajo, cuya evolución no es totalmente previsible?"* (Delors, 1996).

Recientemente sobre la base de Delors (1996) y en correspondencia con la aspirada filosofía del Buen Vivir declarada gubernamentalmente en Ecuador, Larrea (2014) señala que en función del Modelo Educativo Universitario que se debe asumir en el país, con enfoque de la complejidad sistémica, *"tanto docentes como estudiantes se convierten en **sujetos que aprenden**. En su propia experiencia educativa, van desarrollando habilidades del buen vivir"*

*para fortalecer su **ser** como ciudadano intercultural, capacidades relativas al **saber** para aprender a conocer, a traducir y reconstruir conocimientos y saberes, a la vez que a generar su propia emancipación social; y, desempeños en el **saber hacer** para garantizar sus destrezas en la gestión del conocimiento y la profesión, incorporando creativamente valor social a sus acciones, constituyéndose en talento humano creativo y pertinente".*

Por su parte, en el Reglamento de Trabajo Docente y Metodológico (Resolución No. 210/07) del Ministerio de Educación Superior de Cuba, aprobado en 2007 se plantea en el Artículo 3:

"El modelo de formación de la educación superior cubana es de perfil amplio y se sustenta en dos ideas rectoras fundamentales:

-La unidad entre la educación y la instrucción, que expresa la necesidad de educar al hombre a la vez que se instruye.

-El vínculo del estudio con el trabajo, que consiste en asegurar desde el currículo el dominio de los modos de actuación del profesional, en relación directa con su actividad profesional".

Como se puede apreciar, también en las condiciones de Cuba, los postulados referidos a los pilares de la educación están vigentes y sostienen el modelo de formación universitaria, con énfasis en el saber hacer de los estudiantes desde el currículo, a la vez que se educa en valores humanos.

Se pretende estimular la formación del protagonismo como un complejo proceso donde se vincula el accionar pedagógico consecuente con los procesos constructivos que llevan a cabo los estudiantes desde su vivencialidad y recursos personales.

Para la comprensión de las experiencias, se emplea la propuesta realizada por Labarrere y Vargas (1999) quienes plantean tres etapas en el desarrollo del protagonismo. Una primera de exploración y orientación respecto a la situación (el contexto), en la que los alumnos construyen la representación inicial de aquello que será objeto de su acción; otra, de elaboración de finalidades y prospección de la acción, donde resultan relevantes el análisis de los qué, cómo, por qué y cuándo vinculados a la actividad que ha de realizarse, y una última de transformación efectiva y valoración, en que los alumnos se empeñan en el logro de las transformaciones previstas, valoran los resultados y trazan nuevas finalidades. Las etapas no se manifiestan de manera lineal, sino de una forma más compleja, recubriendo momentos de compactación, recurrencia, omisiones, etc.

En gestión de eventos

La gestión de los eventos a escala mundial se ha convertido en fuente imprescindible de desarrollo turístico, con objetivos empresariales muy bien definidos que han permitido intensificar los intercambios en diversas esferas. El reto para la proyección y ejecución de eventos exitosos, está dado por un entorno competitivo cada vez más agresivo, que demanda una mano de obra calificada, capaz de dar cumplimiento a las exigencias profesionales que posee actualmente la organización de dicha actividad.

Para Torrego y Paredes (2008) un evento es una actividad que acoge a un número de participantes que se juntan para celebrar un acontecimiento o reunión, con objetivos e intereses comunes para los participantes, tales como las celebraciones lúdico-festivas, las actividades deportivas, las reuniones y encuentros de negocios, entre muchos otros. Desde la perspectiva de Pérez et al. (2010), "es cualquier tipo de reunión profesional de corte científico, técnico, cultural, deportivo, educativo, político, social, económico, comercial, religioso, promocional o de otra índole que facilite el intercambio de ideas, conocimientos, y/o experiencias entre los participantes".

Los eventos pueden adquirir diferentes formas, pero es necesario destacar que independientemente de cómo se clasifican, todos exigen los mismos requisitos; que se sintetizan en la confianza de que el destino o el personal encargado, brindan las garantías de la

profesionalidad necesaria, los servicios de excelencia, la infraestructura y condiciones de trabajo requeridos.

La realización de diferentes eventos ya sean culturales, científicos, médicos, turístico o de cualquier otro tipo se ha convertido en una opción de trabajo importante que cada día se hace notar más mostrando un impacto positivo en todas las esferas de la sociedad. Hoy los eventos engloban variadas formas de intercambio de experiencias de todo tipo entre personas, grupos e instituciones, aportando a sus participantes nuevos valores en su cultura, su satisfacción espiritual y sus relaciones; lo cual demuestra traer consigo múltiples beneficios ya sea individual o colectivo. Entre los beneficios de los eventos se pueden citar: la difusión y mejora el conocimiento, el contacto social y profesional, mitigación de la estacionalidad turística, intercambio de experiencias, entre otros.

Un evento efectivo depende de una adecuada planificación unido a una buena coordinación entre todas las partes que intervienen en su organización, destacándose como actores fundamentales al Organizador Profesional de Congresos (OPC) que, con su experiencia, conocimiento de la gerencia, capacitación continua y superación personal, direcciona las actividades; y por otro lado, se encuentra el Comité Organizador conformado por el grupo de personas con capacidad profesional, representante de una empresa, institución, docentes, y demás, responsable de diferentes niveles de decisión y resolución de problemas.

En la actividad turística los eventos constituyen una modalidad integradora que permite la formación de sólidas alianzas entre empresas de diferentes países y que reporta altos beneficios; dentro de los cuales según Rodríguez (2012) no se pueden ignorar los siguientes:

- Son generadores de los mayores ingresos dentro del conjunto de la actividad turística.
- Permite acceder a nuevos e importantes segmentos del mercado.
- Admite una adecuada diversificación de la oferta turística de cualquier destino.
- Propicia una explotación más lineal a las instalaciones turísticas y hoteleras.
- Constituyen los productos turísticos sobre los cuales descansa y complementa a la vez el turismo de ciudad.
- Induce nuevas inversiones y con ello nuevas fuentes de empleo.
- Contribuye a la elevación del nivel profesional y de servicios.
- Es el mejor promotor de un destino y que menos recursos demanda para esta función.

Para una adecuada gestión de un evento, se debe definir con certeza todas las cuestiones básicas que afectan al mismo, es decir; por qué se realiza, cuál será el objetivo del mismo, cuál será el tipo de evento que se llevará a cabo, quién será la persona encargada de dirigir el acto correspondiente, dónde se efectuará, así como, cuál será la fecha en que se llevará a cabo. El proceso atraviesa los mismos momentos clave, independientemente de su clasificación:

- Antes: planeación y organización del evento
- Durante: realización del evento
- Después: evaluación de los resultados

Por tanto, los estudiantes de la carrera de Turismo deben lograr una formación general integral; pues es evidente que manejar un evento como proceso de comunicación, gestionarlo como empresa y concebirlo como un producto turístico en sí, supone profesionalidad y conocimientos específicos.

Desde la formación profesional en turismo, experiencia en la ESPAM-MFL, Ecuador

En el Plan estratégico de desarrollo de turismo sostenible para Ecuador (PLANDETUR 2020), la gestión de eventos está proyectada hacia la expansión geográfica y de la actividad, lo que fomenta el establecimiento de empresas en lugares de vacaciones, prolongando las temporadas y manteniendo el empleo a tiempo completo en los destinos turísticos. También, se ha diagnosticado la competencia entre Quito y Guayaquil por la realización de eventos y convenciones, la capacidad en instalaciones y recursos técnicos para organización de eventos

internacionales, el gran potencial para captar turismo de eventos, ferias, congresos y convenciones (MINTUR, 2007). Además el turismo es parte de la nueva matriz productiva.

La ESPAM-MFL está ubicada a 5 km de la ciudad de Calceta, en un ambiente predominantemente rural, a 236,3 km de Guayaquil y 322,8 km de Quito, en este escenario podría concluirse poca relevancia para el desarrollo del turismo de evento. Sin embargo, la importancia de la gestión de esta actividad va mucho más allá de la connotación que pueda tener para el turismo internacional.

Vista la contribución de los eventos para el desarrollo de cualquier región, es viable como alternativa de desarrollo turístico de las comunidades locales, a fin de potenciar las capacidades e iniciativas, compartir y descubrir a profundidad sus tradiciones, costumbres, hábitos y disfrutar de los beneficios que genera. Este intercambio de cultura y conocimiento, solo es posible mediante la práctica de eventos comunitarios. A nivel local, los más desarrollados son los de carácter social como las fiestas, los festivales, carnavales, competencias deportivas, las actividades culturales, ya que forman parte de la vida diaria de las personas.

La experiencia vivida en el desarrollo de varios eventos durante los años 2011- 2013 en el ámbito de la ESPAM-MFL, permitió constatar la importancia de involucrar a los estudiantes de la carrera de Turismo en la gestión de eventos comunitarios, por el impacto social provincial y cantonal, y por la incidencia en la formación del profesional que se adiestra, adquiriendo herramientas para el emprendimiento.

Se siguieron los siguientes pasos para la gestión de diferentes eventos:

1-Reunión de carrera para precisar el evento a realizar y su objetivo. Por ejemplo 4to. Festival del Folclor Manabita.

2-Formación de comisiones para asignar responsabilidades, distribución de docentes y estudiantes según semestres (Tabla 1).

Tabla 1. Nombre de comisiones y responsabilidades

| |
|---|
| Comisión 1. Contacto con gestores de los cantones de Manabí |
| Comisión 2. Contactos y logros de auspicios económicos financieros y otros |
| Elaboración de una lista de posibles auspiciantes Sugerencia entre ellos de los proveedores de la ESPAM-MFL. Determinación del compromiso de la ESPAM-MFL con los auspiciantes Coordinación con la comisión de diseño y aseguramiento de los espacios físicos donde se ubicarán las propagandas o stand promocionales Aseguramiento oportuno de la efectividad de las ayudas, o sea antes de la realización del festival Otras que sean requeridas. |
| Comisión 3. Difusión y propaganda |
| Empleo adecuado, estricto y estratégico de materiales de difusión y propaganda, tales como afiches, trípticos, guindolas, señaléticas, carteles Elaboración de boletines en coordinación con la dirección de carrera Distribución y difusión de boletines informativos a través de diferentes medios Intervención en los medios televisivos y radiales Difusión del evento en Internet Elaboración y ubicación de señaléticas diversas en el recinto, áreas del festival y lugares estratégicos. |
| Comisión 4. Diseño de distribución del distrito ferial |
| Planificación del uso de todo el bosque Aseguramiento del número de stand suficientes Distribución óptima del espacio para cantones y por secciones: gastronómica, artesanías, juegos populares, vinculación con las comunidades, de las diferentes carreras, para cabalgar a caballos, exposiciones costumbres y tradiciones manabitas. |

| |
|---|
| Comisión 5. Montaje y decoración recinto ferial y escenario |
| Estructuración de la plataforma del escenario. Decoración del fondo del escenario con cuestiones o asuntos folclóricos/costumbristas de Manabí, empleo de plantas y flores naturales Confección de gallardetes y adornos de papel recuperable Ubicación de adornos en todo el recinto ferial Otros que sean necesarias. |
| Comisión 6. Montaje y monitoreo de los stands |
| Aseguramiento del montaje de los stands Seguimiento a la participación de candidatas Comprometer presencia de Alcaldes (esas) Aseguramiento de la participación de grupos artísticos costumbristas del folclor del cantón. Resaltar en el stand aspectos: históricos, culturales, productivos, artesanales, costumbristas. |
| Comisión 7. Montaje, monitoreo y control de la exposición y venta de productos gastronómicos típicos manabitas |
| Orientación para que los stands de gastronomía cumplan con lo acordado en cuanto a los platos, bocados, dulces y bebidas típicas, tanto en calidad como cantidad Exigencia de la calidad de los productos servidos y cumplimiento de las reglas de higiene Control para que no se alteren precios Seguimiento a la puntualidad de la oferta de los platos convenidos, desde las 8h00 los desayunos, almuerzos a partir de las 11h00 Aseguramiento del abasto de agua para aseo, recipientes para la basura, mesas y sillas suficientes ubicados a la sombra Exigencia para que los alimentos estén protegidos, exista decoración y se muestre en carteles la oferta y los precios. |
| Comisión 8. Protocolo, recepción y atención a los invitados especiales y jurados. |
| Aseguramiento de: Mesas y asientos para candidatas e invitados especiales y mesas y sillas decoradas para jurados Coctel de bienvenida para candidatas e invitados especiales Vestidor con dos espejos grandes para la preparación de las candidatas Bandas o cintas, dos trofeos para ganadoras Carpetas, lapiceros y otros para jurados Asistir a candidatas en sus diferentes requerimientos Otras que sean necesarias. |
| Comisión 9. Control de la disciplina durante el festival |
| Formación de grupos estratégicos para el control del orden, la disciplina y el buen comportamiento. Elaboración de slogan (frases cortas motivadoras para lograr un buen comportamiento del público) Prohibición de consumo de licor Restricción a vendedores no autorizados dentro del recinto del festival Ordenamiento del estacionamiento de vehículos y uso de señaléticas con tal propósito. Otras que sean necesarias. |
| Comisión 10. Cintas, trofeos, regalos y motivos florales para candidatas y otros motivos. |
| Autogestión de cintas y trofeos para las triunfadoras Adquisición de motivo floral para cada una de las candidatas y motivos especiales para las dos ganadoras Otras que sean necesarias |
| Comisión 11. Higiene del recinto ferial y desmontaje |
| Control de la limpieza de los stands antes durante y después del festival Garantía del mantenimiento de la higiene durante el festival Determinación de espacios donde se debe depositar la basura Construcción de recipientes de basura con materiales del medio Organización de brigadas estudiantiles para el control de la basura. Elaboración de mensajes motivadores para no ensuciar el bosque, ubicarlos en lugares estratégicos Confección y ubicación de señaléticas para guiar hacia el depósito de basura Aseguramiento de servicios higiénicos limpios, realizando un cobro económico para mantener la limpieza integral Otras que sean necesarias. |

| |
|--|
| Comisión 12. Organización, ejecución y premiación de juegos. |
| Aseguramiento del área de realización de los juegos Determinación de los juegos a ejecutar como: Caña encebada (cucaña), Ollas encantadas, Lidia de gallos, Los ensacados, Los tres pies, El huevo en la cuchara, Los atracones, Los trompos, Las bolichas, Las zumbadoras Aseguramiento de los premios a los ganadores |
| Comisión 13. Programa de animación artístico cultural. |
| Elaboración del programa artístico cultural Designación de estudiantes animadores Enlistar y comprometer a estudiantes y aficionados, en el desarrollo de las diferentes manifestaciones artísticas de los cantones y otras universidades. Aseguramiento y concreción de las diferentes manifestaciones artísticas Otras que sean necesarias. |
| Comisión 14. Atención a las comunidades |
| Determinación de las comunidades y organizaciones que se vinculan con la politécnica para que participen en el festival Convenios con los sectores de emprendimientos para la participación en el festival. Acuerdos de precios, cantidades y formas de vender los productos. Construcción de los stands Orientaciones generales del festival a los emprendedores Con tiempo coordinar cuales son los espacios disponibles para los grupos de vinculación Identificación de otras comunidades o grupos para que participen en el festival Estimulación para nuevas ofertas como bebidas, bocadillos, postres, dulces, jaleas, manjares, mistelas y otros; también con productos de artesanías diversas. Otras no previstas |

Fuente. Álava y otros, 2011. Comisiones del 4to Festival del Folclor Manabita

3-Distribución de los stands para exponer y vender platos de la gastronomía típica manabita (Tabla 2).

Tabla 2. Oferta gastronómica para la exposición y venta por los estudiantes

| NO. | SEMESTRE | NOMBRE DE LOS PLATOS O PRODUCTOS A EXPONER Y VENDER | CANTIDAD PARA LA VENTA | PRECIOS |
|-----|---|---|------------------------|------------------|
| 1 | 4to. | VICHES: | Gramos | |
| | | PESCADO | 50 | \$3,00 |
| | | CAMARÓN DE RÍO | 50 | \$3,00 |
| | | GUARICHE (con porción de arroz y plátano asado) | 50 | \$3,00 |
| 2 | 9no. | CALDO DE GALLINA CRIOLLA PATA AMARILLA PRESA ENTERA (con porción de arroz y plátano asado) | 150 | \$3,00 |
| | | ESTOFADO DE GALLINA CRIOLLA PATA AMARILLA PRESA ENTERA | 150 | \$3,00 |
| 3 | 6to. | TONGAS DE GALLINA CRIOLLA DE TAMAÑO GRANDE CON PRESA ENTERA | 200 | \$3,50 |
| 4 | 5to. | PLATOS DE SUERO BLANCO CON PLÁTANO VERDE, MADURO Y YUCA ASADA | 200 | \$2,50 |
| 5 | 7mo. | CEVICHES: | | |
| | | PESCADO | 50 | \$3,00 |
| | | CAMARÓN | 50 | \$3,00 |
| | | CONCHA | 50 | \$3,00 |
| 6 | 8vo. | ENTRIJOS: | | |
| | | MORCILLA CON SOPITA DE PLÁTANO | 150 | \$1,50 |
| | | ARROZ DE MENUDO | 15 | \$1,00 |
| | | LONGANIZA | 100 libras | \$3,00 |
| 7 | 3ro. | FRITADA DE CHANCHO | 200 | \$1,50 |
| | | HORNEADO DE CABEZA DE CHANCHO (con porción de arroz blanco) | 100 | \$1,50 |
| | | CARNE PUNZADA DE CHANCHO CON ARROZ Y ENSALADA | 100 | \$2,00 |
| | | BOLLOS DE MANÍ CON CHANCHO | 100 | \$1,50 |
| | | SALPRIETA CON PLATANO Y MADURO ASADO (porción) | 100 | \$1,00 |
| | | MANÍ QUEBRADO CON PLÁTANO Y MADURO ASADO (porción) | 100 | \$1,00 |
| 8 | 1ero. | TORTA HORNEADA DE PLATANO, MANI Y CHANCHO | 100 | \$1,00 |
| | | ESTOFADO DE PATO CRIOLLO | 50 | \$3,00 |
| | | TORTILLAS DE MAÍZ HORNEADAS | 200 | \$0,30 |
| | | TORTILLAS DE YUCA HORNEADAS | 200 | \$0,30 |
| | | PANES DE ALMIDÓN RELLENOS DE QUESO HORNEADOS | 200 | \$0,30 |
| | | CORVICHES RELLENOS DE PESCADO, CAMARÓN O QUESO | 200 | \$0,30 |
| | | EMPANADAS DE PLÁTANO, DE QUESO, CAMARON, GUARICHE, GALLINA | 100 C/U(500) | \$0,30 |
| | | CARNE DE CHANCHO Y RES | | |
| 9 | 2do. | CHAMES FRITOS Y PANDAOS | 50 | \$3,50 |
| | | TAMALES DE GALLINA CRIOLLA -PRESA ENTERA | 50 | \$3,50 |
| | | GREÑOSO DE GALLINA CRIOLLA (porción) | 100 | \$1,00 |
| 10 | ASOCIACIÓN DE DOCENTES DE LA CARRERA DE TURISMO | VENTA DE LAS BEBIDAS QUE NO TIENEN QUE VENDER LOS DEMÁS STANDS | LO REQUERIDO | PRECIOS FESTIVAL |
| | | SON DE EXCLUSIVA VENTA DE ESTE STAND | | |
| | | BOTELLAS DE AGUA | | |
| | | COLAS | | |
| | | CLUB COMO REFRIGERIO | | |

4-Distribución de los espacios

5-Búsqueda de recursos proveniente de gestores públicos y privados de la provincia, cantones y parroquias.

6-Propuesta de actividades a incluir en el programa de promoción.

7-Ejecución del evento, cada semestre es responsable de un Stan y las diferentes comisiones son responsables de que se desarrolle el evento según planificación.

8-Conclusiones, aspectos positivos y negativos.

Algunas evidencias...

A través de la radio se expresaron las siguientes palabras por el entonces director de la carrera Ingeniería en Turismo de la ESPAM-MFL Lic. Eumeny Álava Párraga:

"El folclor, que abarca los saberes ancestrales de los pueblos, como: música, poesía, vestimenta, vivienda, comida, artesanía, objetos de uso, medicina y una diversidad de expresiones culturales como: creencias, costumbres y tradiciones..."

Eso será el 4to. Festival del Folclor Manabita, que la politécnica de Manabí ESPAM – MFL, a través de su carrera de Ingeniería en Turismo estará brindando al culto pueblo de Bolívar, Manabí, Ecuador y el mundo.

Domingo 21 de agosto- desde las 8 a 18h00 en el Bosque del campus politécnico – recinto "El Limón" – Calceta, Manabí"





Evidencias fotográficas del desarrollo del 4to Festival del Folclor Manabita

Desde la formación profesional en turismo, experiencia en la Universidad de Matanzas, Cuba

En Cuba, la gestión de eventos se fundamenta, en el incremento de las relaciones internacionales económicas y políticas, las necesidades comunicativas en áreas de la ciencia, la técnica, la educación, la salud, y la cultura; desarrolladas en los últimos años. Armónicamente, los Lineamientos de la Política Económica y Social vigentes, estimulan esta modalidad; a lo que se agrega la seguridad ciudadana, los atractivos naturales, culturales e históricos, la hospitalidad de los habitantes, las facilidades de acceso, la disposición de instalaciones, que contribuyen al posicionamiento del país como destino de eventos.

La Universidad de Matanzas se ubica en la provincia de igual nombre, colinda con la Vía Blanca, autopista que lleva a Varadero (35 km), principal destino turístico de sol y playa de Cuba, que cuenta con más de 22 km de playa y 53 hoteles. Se deduce, cuán importante es la preparación del estudiante de turismo en materia de gestión de eventos, para enfrentar la diversidad de opciones que en este ámbito se le planteará una vez graduado.

La experiencia vivida en la ESPAM-FML, despertó la preocupación por la carencia de materias afines en la carrera de Turismo de la Universidad de Matanzas, proponiéndose a partir del año 2013 la incorporación del curso optativo "Gestión de Eventos" en el quinto año de la carrera. Esta inserción en el currículo y la forma de organización permitió la participación activa de los estudiantes en la gestión de principales eventos desarrollados en la Universidad de Matanzas y en escenarios donde tendrá lugar actividad laboral, el curso incorpora modos de actuación y eleva la preparación profesional en este ámbito. Además, permite concatenar los aspectos expuestos en el Reglamento de Trabajo Docente y Metodológico, en los Lineamientos de la Política para el Turismo y los preceptos teóricos metodológicos. Las tablas 2 y 3 muestran los aspectos principales que caracterizan el curso optativo.

Tabla 2. Descripción del curso optativo

| | |
|---|---------------|
| Plan de estudio D: Curso diurno. | |
| Carrera: Licenciatura en Turismo | |
| Disciplina: Turismo y Viajes | |
| Asignatura: Gestión de Eventos | |
| Total de horas curso: 32 | |
| Año: 5to | Semestre: 1ro |
| Examen final: no (Evaluación sistemática) | |

Tabla 3: Esquema de la planificación del proceso docente.

| TEMA Y TEMÁTICA | No. Actividad | Forma de enseñanza | Duración Horas | Lugar |
|--|----------------------|---|-----------------------|------------------------------------|
| TEMA 1. Organización del curso | 1 | | 2 | |
| TEMÁTICA: Necesidad del curso. Planificación del curso. Bibliografía. Evaluación y conformación de equipos de trabajo. | 1 | Conferencia-1 | 2 | Aula |
| TEMA 2. Introducción a la gestión de eventos | 2-5 | | 8 | |
| TEMÁTICA: Acerca de la gestión de eventos a nivel mundial y en Cuba. | 2 | Conferencia-2 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Conceptualización y tipologías de eventos. | 3 | Taller-1 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Actores en la gestión de eventos. | 4 | Taller-2 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Actores en la gestión de eventos. | 5 | Taller-3 | 2 | Aula |
| TEMA 3. Planeamiento de eventos | 6-7 | | 4 | |
| TEMÁTICA: Pasos para el planeamiento de eventos. | 6 | Conferencia-3 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: El presupuesto para el evento | 7 | Clase Práctica-2 | 2 | Aula |
| TEMA 4: Casos de estudio | 8-16 | | 18 | |
| TEMÁTICA: La gestión de eventos en la modalidad todo incluido | 8 | Investigación y Taller-4 Conversatorio | 2 | Hotel Meliá Varadero |
| TEMÁTICA: Eventos científicos académicos. Planificación, Protocolo y Aplicación práctica al Día de la Carrera y la Jornada Científico Estudiantil. | 9 | Investigación y Taller-5 | 2 | En distintas entidades de Varadero |
| TEMÁTICA: Eventos científicos académicos. | 10 | Conversatorio | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Eventos comerciales y empresariales. Planificación y protocolo. | 11 | Investigación y Taller-6 | 2 | Plaza América |
| TEMÁTICA: Eventos comerciales y empresariales | 12 | Conversatorio | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Eventos culturales. Planificación y protocolo. | 13 | Investigación y Taller-7 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Eventos culturales | 14 | Conversatorio | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Eventos especiales (sociales). Planificación y protocolo. | 15 | Investigación y Taller-8 | 2 | Aula |
| TEMÁTICA: Eventos especiales (Bodas) | 16 | Conversatorio | 2 | Aula |

Fuente: Elaboración propia.

Las siguientes fotografías constituyen evidencia de la gestión de eventos en la modalidad Todo Incluido, en un conversatorio con el especialista Vladimir Padrón Alpizar. Jefe de Ventas del hotel Meliá Varadero.



Figura 1: Conversatorio con especialistas.

La actividad de mayor impacto fue la número nueve relacionada con la temática: Eventos científicos académicos: Planificación, Protocolo y Aplicación práctica al Día de la Carrera. Además de los procesos académicos que dotaron a los estudiantes de herramientas para la gestión de eventos, se les entregó la siguiente guía de acciones.

Guía para la organización de un evento estudiantil

Reunión periódica formalizada de convocatoria pública, con calendario fijo, de carácter científico para la presentación de análisis y debate de temas de interés de la especialidad.

Aspectos procedimentales

Convocatoria:

Debe ser realizada en forma pública por la Organización Científica, o Institución reconocida.

Organización

Duración de 1 día.

Selección de un equipo organizador y un responsable principal.

Participan: Conferencistas, expositores, asistentes acreditados e invitados especiales.

Temario: Definido, reglamentado, revisado, con un tiempo de duración predeterminado y su sistema de discusión definitivo por los organizadores. Podrán realizarse conferencias, exposiciones de temas oficiales o libres y mesas redondas.

Certificación: Se otorgará a los organizadores, conferencistas, expositores, participantes y asistentes acreditados.

Clausura: Después del análisis y debate de los temas presentados.

Acciones antes del evento

1-Recabar un archivo o base de datos con información de los integrantes del comité organizador, crear varios comités y precisar: nombre, dirección, matrícula, teléfono, carrera, celular y correo electrónico de sus miembros.

2-Proyecto/Precisar fecha.

3- Fijar los temas/Elegir conferencistas.

4-Junta con director de carrera y profesores para escuchar sugerencias. Establecer un sistema de consultas y apoyo de colaboración.

5-Monitorear las actividades de cada comité, apoyar en los preparativos necesarios a los mismos.

6- Llevar control de los documentos importantes, convocar a junta, llevar anotaciones a las juntas.

7-Determinar el presupuesto y la fuente de obtención.

- 8-Elaborar lista de posibles patrocinadores y entregarla a finanzas.
- 9- Elaborar carta de petición, concertar citas con posibles patrocinadores, preparar campaña financiera
- 10- Notificar invitados especiales y mandar invitación a los conferencistas, solicitar sus currículums y requisitos audiovisuales.
- 11- Diseñar el logo, posters y material impreso.
- 12- Reservar recinto de las conferencias y locales de presentación de trabajos científicos.
- 13- Invitar alumnos de la UMCC de otras carreras y de otras Universidades.
- 14- Gestionar necesidades de equipo audiovisual.
- 15- Organizar fiesta de fin de Jornada Científico Estudiantil.
- 16- Elaborar programa del evento e itinerario de conferencista.
- 17- Definir y contratar hospedaje, transportación y alimentación.
- 18- Contratar intérpretes si es necesario.
- 19- Preparar “coffee breaks” para los recesos.
- 20- Planear tour por el campus.
- 21- Hacer invitaciones y enviarlas, hacer reconocimientos.
- 22- Diseñar y desarrollar campañas publicitarias, hacer posters y comenzar la promoción.
- 23- Conseguir equipo de seguridad y comunicación. Preparar botiquín.
- 24- Preparar venta en stands y cuenta para depósitos de foráneos.
- 25- Elaborar programa, aprobarlo y divulgarlo.
- 26- Gestionar citas en programas de radio y TV/ Usar los medios de divulgación de la UMCC.
- 27- Preparar decoración y uniforme de anfitriones.
- 28- Realizar el protocolo, elegir maestros de ceremonias y ensayar con ellos.

Durante el evento

- 29- Precisar la llegada de los conferencistas, su atención y tener listo sus reconocimientos.
- 30- Recepción de invitados especiales, conferencistas, medios de divulgación y participantes.
- 31- Checar el audio, video e iluminación.
- 32- Tener el material listo para cada conferencia.
- 33- Coordinar maestros de ceremonia y logística.
- 34- Entregar programa a los participantes, realizar correcciones si es preciso.
- 35- Arreglar el lugar y recibir proveedores (música, comida, bebida).
- 36- Verificar y controlar todos los accesos de entrada y salida al lugar de conferencia. Saber dónde se ubican los extinguidores y saber usarlos. Tener a la mano el botiquín y los teléfonos de emergencia.
- 37- Ejecutar y controlar el trabajo de las comisiones y las plenarias.

Después del evento

- 38- Recoger y organizar todos los espacios utilizados.
- 39- Elaborar reporte financiero del evento
- 40- Informe de actividades y balance.
- 41- Emitir carta de agradecimiento a los conferencistas.
- 42- Emitir carta de agradecimiento a los patrocinadores.
- 43- Agradecer la cooperación de los profesores.

Para esta actividad se formaron cuatro equipos y se le asignó un orden al azar para la planificación, organización, ejecución, control y evaluación del evento “Día de la Carrera de Turismo” una vez al mes.



Evidencias fotográficas del desarrollo de distintos días de la carrera, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre de 2013 y enero de 2014.

A continuación, se muestra un ejemplo de relatoría del primer equipo de estudiantes.

Relatoría: Día de la Carrera 26 de septiembre de 2013.

Para la realización de la actividad primeramente el equipo se trazó un plan, en el cual se expresaron los objetivos que cada integrante debía cumplir y con ello la consumación en parte del objetivo final: Lograr que la actividad se llevara a cabo con éxito e inspirara a los demás equipos a elevar el nivel de las actividades venideras.

El local escogido fue el teatro Julio Antonio Mella de la Universidad de Matanzas por su capacidad de acoger a numerosos estudiantes. Antes que todo, contamos con el apoyo de los estudiantes de los demás años de la carrera, quienes se unieron al evento una vez iniciado. Todos los estudiantes supieron de la fecha de realización de la actividad, dos semanas antes de su celebración. Invitamos al equipo de profesores que día a día más que enseñarnos, vivían con nosotros en esta ardua y noble tarea que es la educación.

Con el objetivo de acentuar el nivel instructivo para la actividad convidamos a la Ing. Zulema Afa Tolinson Organizadora de Eventos de Plaza América, a impartir una conferencia, lo que causó total aceptación en la multitud.

Desde el inicio, una de las líneas de actuación se orientó hacia la invitación de personas que trabajasen en el sector turístico, ahí fue cuando por gestión propia logramos que el administrador del restaurante "El Rancho" nos apoyara en la actividad:

Fueron días con antelación los que nos unieron a esa entidad del Grupo Pamares, Israelio elevó las expectativas, noche tras noche recibíamos todo tipo de apoyo de su restaurante, incluso en nuestros conversatorios, planificábamos lo que haríamos en próximas sesiones para lograr un resultado impactante y renovador.

En la mañana de la actividad, el equipo se asentó en la puerta de la Universidad para motivar no solo a los estudiantes de turismo a que participasen, sino también a los estudiantes de otras carreras.

El propio administrador, dialogó con el público acerca de la historia de su restaurante y el ascenso que este había experimentado gracias al esfuerzo del personal y la exigencia de la competencia ofrecida por los restaurantes particulares en el polo turístico de Varadero. A esta exposición se agregó una presentación en PowerPoint realizado por el equipo, con imágenes frescas del tema.

Se realizaron presentaciones de dos tipos de tragos cubanos (Mojito) y luego cada estudiante tuvo la posibilidad de degustar uno. Para esta actividad la cristalería llegó a nosotros un día antes la cual fue brillada y bien colocada por el equipo antes y después de la actividad. Luego una estudiante realizó el ritual del tabaco despertando gran sorpresa entre los estudiantes. El empeño del administrador bastó para que se lanzara una rifa donde se llegaron a ofrecer tres mesas gratis para comer en su restaurante y otras dos en un restaurante privado de Matanzas. Y para cerrar con broche de oro, el grupo musical del propio restaurante nos hizo bailar a todo, incluso al administrador.

En la jornada del mediodía decidimos proveer de una merienda a los estudiantes, aprovechando el tiempo en un juego de fútbol entre los distintos años de la carrera. También se escuchó música en el parque situado a la entrada de la Universidad, lo que creó un clima favorecedor.

En la tarde, toda la masa estudiantil se dirigió a la playa Buey Vaca, para festejar por todo lo alto el día de la carrera. El audio de esta actividad fue alquilado a la entidad del campismo Canimar, quien en su servicio nos proveyó de transportación también, ante la imposibilidad del transporte universitario, puesto que el horario no se adecuaba para la prestación del servicio. Estando allí, preparamos una caldosa y bailamos todos en un ambiente veraniego y juvenil.

La actividad fue todo un éxito gracias a muchas personalidades, por eso decidimos agradecerles mediante diplomas.

La unión y organización fueron maravillosas, aunque el rasgo distintivo de la actividad fue la gran innovación que envolvió desde un inicio y aunque luego tengamos nuestras fotos y videos, el grato recuerdo siempre será lo mejor de aquella fiesta estudiantil.

Conclusiones

Aprende a hacer en gestión de eventos desde la formación profesional en turismo, significa la participación activa y consciente de los estudiantes a partir de la orientación del docente hacia los modos de actuación profesional y en vinculación directa con la práctica social.

La gestión de eventos adquiere connotación en la actualidad, es antídoto de la estacionalidad, porque se puede desarrollar en diversidad de escenarios y momentos, provocando el desplazamiento de variados segmentos de mercados turísticos nacionales e internacionales.

En las condiciones de la ESPAM-FML, de Manabí, Ecuador se evidenció el interés e involucramiento de estudiantes y docentes en el desarrollo de diferentes eventos propios de espacios rurales comunitarios, convirtiéndose en lugar de concentración de diversidad artístico cultural.

En la Universidad de Matanzas los estudiantes de la carrera de Turismo, se mostraron muy motivados con el curso, se ha logrado la participación de todos los grupos de los diferentes años, así como el intercambio con trabajadores y especialistas de la producción y los servicios del destino Varadero.

A decir de uno de los equipos del quinto año de la carrera Licenciatura en Turismo: Se evidenció un aumento considerable de la motivación y de las expectativas de los estudiantes con la celebración del Día de la Carrera, lo que se comprobó con la asistencia y las opiniones realizadas por estos una vez finalizado cada evento.

Bibliografía

Ayala, C. y otros. (2009). Modalidades turísticas. Características y situación actual. Editorial Félix Varela. La Habana. Cuba.

Boffil, Y. (2014). Manual de procedimientos para la gestión de eventos sociales en función del desarrollo turístico local. Trabajo de Diploma en opción al Título de Licenciado en Turismo. Universidad de Matanzas, Cuba.

Delors, J. (1996.): "Los cuatro pilares de la educación" en La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre la educación para el siglo XXI, Madrid, España: Santillana/UNESCO. pp. 91-103.
http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF

Font M. y Jiménez B. (2013). Programa de la asignatura Gestión de Eventos y Protocolo. Carrera de Licenciatura en Turismo. Facultad de Ciencias Económicas e Informática. Universidad de Matanzas.

Labarrere y Vargas. (1999). La escuela desde una perspectiva cultural connotaciones para los procesos de desarrollo. Facultad de Ciencias de la Educación Universidad Pedagógica "Enrique J. Varona". La Habana.

Larrea, E. (2014). El Currículo de la Educación Superior desde la complejidad sistémica, Quito-Ecuador.

Lozano, R.; Fuentes, V.; Sánchez C. y Martín, P. (2014). Manual de eventos sostenibles. Fundación Oxígeno. Consultado: 16 de enero de 2016. Disponible en: <http://eventossostenibles.org/wp-content/uploads/2014/03/Manual-ES-v4.pdf>

Magro, José. (2015). ISO 20121. Gestión de la sostenibilidad en eventos. AENOR. Consultado: 16 de enero de 2016. Disponible en: file:///C:/Users/Usuario/Downloads/1386_AENOR_SOSTENIBILIDAD_DE_EVENTOS_ISO.pdf

MES. (2007). Reglamento de Trabajo Docente y Metodológico. Resolución No. 210/07. La Habana. Cuba.

Ministerio de Turismo. 2007. Plan estratégico de desarrollo de turismo sostenible para Ecuador sostenible para Ecuador (PLANDETUR 2020). Quito.

PCC. (2011). Lineamientos Económicos y Sociales del Partido y la Revolución. VI Congreso del Partido Comunista de Cuba. La Habana, Cuba.

Rodríguez, E. (2012). El turismo de eventos y de incentivos: Historia, actualidad, tendencias y la experiencia de Cuba. Editorial Félix Varela. La Habana. Cuba.

Torrego, A. y Paredes, G. (2008). Eventos Sostenibles. Congreso Nacional del Medio Ambiente Cumbre del Desarrollo Sostenible. Fundación CONAMA. Del 1 al 5 de diciembre de 2008. Palacio Municipal de Congresos del Campo de Las Naciones. Madrid.