

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales por la Universidad Miguel Hernández de Elche	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias sociales y del comportamiento	Marketing y publicidad	
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad Miguel Hernández de Elche				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
055		Universidad Miguel Hernández de Elche		
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
12	36	12
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD		CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos		

1.3. Universidad Miguel Hernández de Elche

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
03060135	Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo

1.3.2. Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
No	Sí	Sí
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	

30	30	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	60.0	60.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	18.0	30.0
RESTO DE AÑOS	18.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://protocoloimep.com/Normativa-Condicion-de-progreso-y-permanencia-2011.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - 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
CB7 - 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
CB8 - 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
CB9 - 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
CB10 - 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.
GENERALES
CG1 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión.
CG10 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de eventos y otras actividades relacionadas con el Protocolo y las Relaciones Institucionales.
CG2 - Formar a los estudiantes en el desarrollo de capacidades directivas profesionales.
CG3 - Adquirir conocimientos relacionados con el liderazgo y la negociación que ayuden a gestionar equipos de trabajo multidisciplinares.
CG4 - Adquisición de conocimientos teórico-prácticos que mejoren el desarrollo de cualquier tipo de evento.
CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.
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.
CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.
CG9 - Capacidad para recoger, transcribir, analizar y evaluar datos e informaciones y generar nuevos conocimientos.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
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.
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes estilos de liderazgo, y descubrir nuevos hábitos de trabajo que sean útiles para iniciar un proceso de desarrollo de un equipo de trabajo de alto desempeño.
CE7 - Capacidad para adaptar los conocimientos adquiridos en materia de protocolo a la definición de las nuevas problemáticas y el análisis de sus efectos en la mediación entre estados.
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas
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.
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.
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.

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.
CE13 - Capacidad del estudiante de conocer las herramientas de creación de marca personal para adquirir un posicionamiento personal hacia el logro de cualquier objetivo.
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.
CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de las Relaciones Institucionales.
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.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2. Acceso y admisión

Dado que el título propuesto permite el acceso de los/as estudiantes a diferentes itinerarios o especialidades, la Comisión de Admisión de Estudiantes estudiará las competencias de las titulaciones presentadas para el acceso al Máster y el currículum vitae de los/as estudiantes preinscritos/as, pudiendo, si procede, condicionar su admisión a un determinado itinerario/especialidad.

El acceso a esta formación se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Así mismo, se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal según la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación

ACCESO

Tal y como establece el R.D. 1393/2007:

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.
2. Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

ADMISIÓN

Los procedimientos de admisión son los mismos para las dos modalidades. Sólo se podrá cambiar de modalidad de estudios cuando concurren circunstancias objetivas que lo justifiquen y el/la alumna/a lo acredite documentalmente. Esta posibilidad de cambio será valorada y, aprobada en su caso, por parte de la Comisión de Admisión de Estudiantes, que estará formada por el/la director/a del Máster y 2 profesores/as del Máster.

Para la admisión de estudiantes se valorará:

- 1) Adecuación de la titulación a las áreas de conocimiento del Máster. Tendrá un peso total del 30% de la valoración final.
- 2) Expediente académico personal. Tendrá un peso total del 10% de la valoración final. En él se tendrán en cuenta las calificaciones en la licenciatura o en el grado.
- 3) Currículum vitae. Tendrá un peso total del 10% de la valoración final.
- 4) Actividades de carácter científico-profesional que se adecuen al plan de estudios propuesto en el Máster. Tendrá un peso total del 20% de la valoración final.
- 5) Solicitud explicativa: Tendrá un peso total del 30% de la valoración final. Se tendrán en cuenta tanto la motivación del aspirante para desempeñar el Máster, como el ajuste de sus expectativas con las exigencias para la consecución del mismo.

PERFIL DE INGRESO:

Para orientar a los futuros estudiantes acerca de las características idóneas para el inicio de los estudios del Máster en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales se ha establecido el siguiente perfil de ingreso, que proporciona al alumno información sobre las capacidades, conocimientos e intereses adecuados para cursar el máster:

- Conocimientos básicos sobre la organización de eventos, el protocolo oficial y las relaciones entre instituciones públicas y privadas.
- Interés en conocer y aplicar nuevas herramientas de comunicación que ayude a crecer como profesional.
- Inquietud por establecer puentes en problemáticas entre estados.
Asimismo, se expone el perfil de egresados al que va dirigido así como los estudios universitarios (Licenciaturas y Grados) a los que más se ajusta:
 - Personas interesadas en iniciar una carrera profesional en el ámbito de la Organización de Eventos, el Protocolo y/o las Relaciones Institucionales.
 - Estudiantes de carreras relacionadas con Publicidad y Relaciones Públicas, Comunicación Audiovisual, Periodismo, Turismo, Administración y Dirección de Empresas, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración o cualquier estudio de Ciencias Sociales y Jurídicas.
 - Personas interesadas en cursar, posteriormente, un programa de doctorado enfocado a la Organización de Eventos, el Protocolo y las Relaciones Institucionales.

Además, se informará a través de reuniones informativas previas, así como a tutorías orientativas sobre los ámbitos específicos de actuación profesional.

Al comienzo de los estudios se les proporcionarán las guías docentes, horarios, tutorías, calendario de exámenes, etc.

En este proceso de admisión se realizará, en primer lugar, una preinscripción en el Máster, tanto en junio como en septiembre. La admisión y potencial selección se realizará atendiendo a los anteriores aspectos, por parte de la Comisión de Admisión de Estudiantes, que estará formada por el/la director/a del Máster y 2 profesores/as del Máster, mediante los siguientes criterios a valorar:

Serán preferentes aquellos estudios de acceso que tengan una relación directa con los ofertados en el Máster. Para poder admitir a un/a alumno/a se debe alcanzar al menos 50 puntos sobre un total de 100.

A la hora de la matriculación del/la estudiante, éste/a procederá a establecer un orden de preferencia entre los itinerarios alternativos disponibles, de forma que se produzca una distribución adecuada de la matrícula entre los dos itinerarios, que debe oscilar dentro del rango 30-70%, aspecto que será resuelto por la comisión de admisión de estudiantes, según procedimiento que se comenta a continuación.

La admisión de los/las estudiantes en cada itinerario estará condicionada básicamente por la propia elección del/la estudiante. Para poder realizar una distribución adecuada entre los dos itinerarios propuestos tal como se comenta anteriormente, en la preinscripción el/la estudiante tendrá las siguientes opciones:

- Cursar únicamente el itinerario 1
- Cursar únicamente el itinerario 2
- Cursar preferentemente el itinerario 1
- Cursar preferentemente el itinerario 2

Solamente en los dos últimos casos, la comisión de admisión de estudiantes, comunicará al/la estudiante la posibilidad de cambiar el itinerario, de forma que se pueda compensar de este modo, si el/la estudiante acepta, la matriculación entre ambos itinerarios.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

IMEP consciente de las dificultades que entraña para los estudiantes de nuevo ingreso incorporarse a una nueva organización y estudios, ha elaborado un programa de acogida cuya finalidad es la de facilitar a estos estudiantes la información y orientación necesaria para su correcta adaptación a la vida universitaria.

- Manual de acogida: tiene como objetivo informar a los estudiantes sobre la estructura y normas de actuación a seguir por parte de cualquier persona que integra esta comunidad.

- Jornadas de Bienvenida a estudiantes de IMEP: el objetivo de estas jornadas es el de facilitar la incorporación de los estudiantes, eliminando las barreras que pudieran existir, como la falta de información sobre los servicios y el posterior desaprovechamiento de los mismos, los trámites administrativos que deberán realizar a lo largo de su titulación, los términos y conceptos que deben conocer, así como todos aquellos consejos que puedan resultar útiles para su adaptación al mundo universitario.

- Información desde la página principal de IMEP (<http://www.protocoloimep.com>), el estudiante matriculado, a demás de acceder a información de carácter general sobre IMEP, accede al tablón de anuncios, así como a la programación de contenidos y metodología de las asignaturas en las que se encuentra matriculado. En concreto desde la página web de referencia el egresado puede acceder a un apartado denominado ¿Alumnos¿ que contiene la siguiente información:

- Aula Virtual que se sirve de la plataforma Moodle. <http://aula.protocoloimep.com/login/index.php>.

El Aula Virtual se referencia como una herramienta de orientación y apoyo clave. En ella los alumnos acceden a información académica (horarios, recursos disponibles etc.), información relativa al régimen de permanencia y reglamento de régimen interno de la institución. En esta plataforma se realizan foros, chats etc. Entre la organización académica, docente y los egresados.

- Redes sociales (Facebook, LinkedIn, Twitter) y medios de comunicación propios (blog). Se constituyen como un modo de comunicación, apoyo, orientación a tiempo real utilizado por los alumnos de IMEP para comunicarse con la institución y obtener información, plantear dudas etc. Un diálogo constante con los alumnos permite generar un marco de confianza y acompañamiento al proceso de enseñanza aprendizaje.

- Actividades. En este apartado a modo de tablón de anuncios se da notoriedad a todas las actividades extraacadémicas, sociales y culturales que promociona IMEP.

- Biblioteca Virtual. Sitio donde se publican trabajos reputados sobre diferentes materias vinculados a la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales que sirve como material de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Sesión de Presentación del Máster.

- Guía de Estudios del Máster, donde se incluye toda la información necesaria para iniciar los estudios.

- Tutorías individualizadas al inicio del curso, para conocer las necesidades y perfil de cada estudiante.

Con el objeto de facilitar al máximo el desarrollo y seguimiento de esta formación, los estudiantes que se matriculen la modalidad a distancia de este Máster oficial se les proporcionarán las guías docentes, horarios, tutorías, calendario de exámenes, etc. al comienzo de los estudios; así como toda la información previa que requieran sobre todos los aspectos relacionados con el Máster.

En este proceso de admisión se realizará, en primer lugar, una preinscripción en el Máster, tanto en junio como en septiembre. La admisión y potencial selección se llevará a cabo atendiendo a los anteriores aspectos, por parte de la Comisión de Admisión de Estudiantes, que estará formada por el/la director/a del Máster y 2 profesores/as del Máster, mediante los siguientes criterios a valorar:

Serán preferentes aquellos estudios de acceso que tengan una relación directa con los ofertados en el Máster. Para poder admitir a un/a alumno/a se debe alcanzar al menos 50 puntos sobre un total de 100.

A la hora de la matriculación del/la estudiante, éste/a procederá a establecer un orden de preferencia entre los itinerarios alternativos disponibles, de forma que se produzca una distribución adecuada de la matrícula entre los dos itinerarios, que debe oscilar dentro del rango 30-70%, aspecto que será resuelto por la comisión de admisión de estudiantes, según procedimiento que se comenta a continuación.

De este modo, IMEP consciente de las dificultades que entraña para los estudiantes de nuevo ingreso incorporarse a una nueva organización y estudios, en especial en aquellos casos en los que opta a la modalidad a distancia, elaborará un programa de acogida específico para estudiantes que opten por la modalidad e-learning cuya finalidad es la de facilitar a estos estudiantes la información y orientación necesaria para su correcta adaptación a la vida universitaria.

- Manual de acogida específico para el/la alumno/a en modalidad a distancia: tiene como objetivo informar a los estudiantes sobre la estructura y normas de actuación a seguir por parte del estudiante a distancia que se integra en esta comunidad.

- Jornadas de Bienvenida (opcionales) a estudiantes de IMEP: el objetivo de estas jornadas es el de facilitar la incorporación de los estudiantes, eliminando las barreras que pudieran existir, como la falta de información sobre los servicios y el posterior desaprovechamiento de los mismos, los trámites administrativos que deberán realizar a lo largo de su titulación, los términos y conceptos que deben conocer, así como todos aquellos consejos que puedan resultar útiles para su adaptación al mundo universitario.

- Información desde la página principal de IMEP (<http://www.protocoloimep.com>), el estudiante matriculado, a demás de acceder a información de carácter general sobre IMEP, accede al tablón de anuncios, así como a la programación de contenidos y metodología de las asignaturas en las que se encuentra matriculado. En concreto desde la página web de referencia el egresado puede acceder a un apartado denominado ¿Alumnos¿ que contiene la siguiente información:

- Aula Virtual que se sirve de la plataforma Moodle. <http://aula.protocoloimep.com/login/index.php>.

El Aula Virtual se referencia como una herramienta de orientación y apoyo clave. En ella los alumnos acceden a información académica (horarios, recursos disponibles etc.), información relativa al régimen de permanencia y reglamento de régimen interno de la institución. En esta plataforma se realizan foros, chats etc. Entre la organización académica, docente y los egresados.

- Redes sociales (Facebook, LinkedIn, Twitter) y medios de comunicación propios (blog). Se constituyen como un modo de comunicación, apoyo, orientación a tiempo real utilizado por los alumnos de IMEP para comunicarse con la institución y obtener información, plantear dudas etc. Un diálogo constante con los alumnos permite generar un marco de confianza y acompañamiento al proceso de enseñanza aprendizaje.

- Actividades. En este apartado a modo de tablón de anuncios se da notoriedad a todas las actividades extraacadémicas, sociales y culturales que promociona IMEP.

- Biblioteca Virtual. Sitio donde se publican trabajos reputados sobre diferentes materias vinculados a la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales que sirve como material de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Guía de Estudios del Máster, donde se incluye toda la información necesaria para iniciar los estudios en esta modalidad a distancia.

- Vídeo tutoriales.

- Tutorías individualizadas al inicio del curso, para conocer las necesidades y perfil de cada estudiante.

Al tratarse de una formación a distancia, se implantará la figura del/a responsable de gestión de la plataforma, que formará en el uso de dicha plataforma, orientará en las distintas utilidades disponibles, así como se encargará de verificar la disponibilidad de materiales docentes, recepción de tareas, actividades y controles de autoevaluación y evaluación.

Tutorización

La metodología online requiere de una mayor disciplina en el estudio y una mayor planificación por parte del alumno de modo q esté garantizado en todo momento el máximo seguimiento del curso. Por ello, como hemos comentado anteriormente, y con la finalidad de planificar y también de motivar el alumno sin perder los estándares de calidad del mismo, este máster en su modalidad a distancia le sumaría a su metodología un componente humano de proximidad al alumno: el tutor.

El tutor seguirá individualmente la evolución de cada alumno, le contactará telefónicamente de manera periódica, controlará sus avances académicos y también resolverá sus dudas y sugerencias, representando un apoyo de valor al estudio.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9
Adjuntar Título Propio	

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Con el objeto de adecuar la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Miguel Hernández al Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que establece modificaciones de ciertos artículos del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que afectan al reconocimiento de créditos de estudios universitarios oficiales; Y vista la propuesta que formula la Vicerrectora de Estudios de la Universidad, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de octubre de 2011, ACUERDA: Aprobar la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de los Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universidad Miguel Hernández, en los términos reflejados a continuación:

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Preámbulo

El Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, establece modificaciones de ciertos artículos del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que afectan al reconocimiento de créditos de estudios universitarios oficiales. Ante ello, se procede a adecuar a dichos preceptos la normativa propia de la Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH) referente al reconocimiento y transferencia de créditos de los títulos de Grado y Máster universitario.

Artículo 1. Objeto de la presente normativa Establecer los criterios normativos referentes al reconocimiento y transferencia de créditos aplicables en la UMH, en los estudios de Grado y Máster universitario, de acuerdo a lo expresado en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Artículo 2. Reconocimiento de créditos

2.1. Definición de reconocimiento de créditos El artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, establece que se entiende por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos, los cuales computarán a efectos de la obtención de un título oficial; siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y Máster.

2.2. Criterios para el reconocimiento de créditos

2.2.1. Criterios básicos para el reconocimiento de créditos en los títulos de Grado El artículo 13 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, establece que además de lo establecido en el artículo 6 de ese Real Decreto, el reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Grado deberán respetar las siguientes reglas básicas:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien

asociados a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

2.2.2. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales en los títulos de Grado y Máster Para poder ser reconocidos los créditos superados en cualquier asignatura o materia de enseñanzas universitarias oficiales, tanto españolas como extranjeras, deben ser tenidos en cuenta los siguientes extremos:

a) Debe existir una adecuación entre las competencias, conocimientos, contenidos y créditos asociados a las materias o asignaturas de la enseñanza de origen y los contemplados en las asignaturas o materias de destino o bien que tengan carácter transversal.

b) A los efectos indicados en el apartado anterior la equivalencia que debe darse para poder llevar a cabo el reconocimiento de créditos correspondientes será de al menos el 70%. c) Las asignaturas cursadas y superadas por estudiantes en otras titulaciones universitarias oficiales, tanto españolas como extranjeras, que no tengan una equivalencia con asignaturas básicas, obligatorias u optativas de los estudios de Grado en la UMH, podrán ser objeto de reconocimiento dentro de la materia ¿Competencias Transversales y Profesionales¿ siempre y cuando contribuyan a la adquisición de las competencias específicas y generales de los estudios de Grado de la UMH. Estos créditos reconocidos computarán en el expediente académico de los estudiantes con la calificación de APTO, bajo el epígrafe ¿Créditos superados en otras titulaciones universitarias oficiales españolas y extranjeras¿.

2.3. Reconocimiento en los títulos de Grado por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación

a) De acuerdo al artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de julio, se establece que, según el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, podrán ser objeto de reconocimiento académico por la realización de las actividades de este apartado hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

b) Los estudiantes que tengan reconocidos créditos relativos a las actividades indicadas en su titulación de origen deberán solicitarlo de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado 2.7. de esta normativa.

2.4. Reconocimiento de enseñanzas superiores oficiales en los títulos de Grado y Máster Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales en centros españoles o extranjeros, de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 2.2.2. de esta normativa y a la legislación vigente al efecto.

2.5. Reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales en los títulos de Grado y Máster a. Los créditos superados en cualquier enseñanza universitaria no oficial referente al artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de una universidad española podrán ser reconocidos en los mismos términos expresados en el apartado 2.2.2 de esta normativa.

b. El reconocimiento de créditos en concepto de enseñanzas no oficiales y experiencia profesional conjuntamente no podrá ser superior al 15% del total de créditos que constituye el plan de estudios.

c. No obstante lo indicado en el apartado anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido por un título oficial. Esta excepción sólo cabe para los títulos propios de la UMH y, asimismo, se cumplan todos los requerimientos que establece el artículo 6.4 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

2.6. Reconocimiento por experiencia laboral y profesional acreditada en los títulos de Grado y Máster

a) Podrán ser reconocidos créditos por la experiencia profesional y laboral acreditada, siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente.

b) El reconocimiento de créditos por este apartado, con carácter general, se realizará respecto a la materia ¿Competencias transversales y profesionales¿ en los estudios de Grado y en las materias ¿Optatividad del Máster¿ y/o ¿Prácticas¿ en los estudios de Máster.

c) El período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional que debe acreditar el estudiante para solicitar el reconocimiento debe ser de 3 meses a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.

2.7. Procedimiento de reconocimiento de créditos en los títulos de Grado y Máster

2.7.1. Solicitud de reconocimiento de créditos

a) El estudiante debe solicitar el reconocimiento de créditos en el Centro de Gestión de Campus correspondiente.

b) La documentación que se debe acompañar a la solicitud es la siguiente:

1. Estudiante procedente de estudios superiores oficiales españoles: Programas o guías docentes de las asignaturas superadas en la titulación de origen. Certificado académico personal o suplemento europeo al título en su caso. En el caso de estudios extranjeros la documentación debe estar legalizada y traducida al español por traductor jurado. No se exige ningún tipo de legalización para los documentos si el país de origen es Suiza o pertenece a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo.

2. La acreditación de la experiencia profesional y laboral, podrá acreditarse mediante la aportación de la siguiente documentación: Informe de la vida laboral. Certificado de la empresa u organismo en el que se refleje la actividad realizada por el estudiante y el período de tiempo de ejercicio, en el que se pueda constatar que la antigüedad laboral en el grupo de cotización que el solicitante considere, guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes. En el caso que no se pueda aportar por cierre patronal de la empresa, se presentará el contrato de trabajo correspondiente, que podrá ser considerado siempre que se pueda obtener del mismo la información necesaria sobre las competencias adquiridas. Si el estudiante ha realizado actividades en el Régimen General de Trabajadores Autónomos, se acreditará el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Certificado de estar colegiado en ejercicio, en su caso. Certificado censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el caso de que el estudiante ejerza como liberal no dado de alta como autónomo.

3. Estudiante que ha cursado enseñanzas universitarias no oficiales: Programas de las asignaturas superadas en el título propio. Certificado académico expedido por la universidad que aprobó el título propio.

c) Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por el presidente de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, previo informe del Decano o Director correspondiente en su caso.

d) El plazo de resolución de reconocimiento de créditos será establecido en el calendario académico de la universidad, no siendo nunca superior al 22 de diciembre del correspondiente curso académico.

e) La notificación de la resolución de la solicitud se efectuará al estudiante mediante aviso en su cuenta de correo institucional.

f) Las solicitudes de reconocimiento de créditos de aquellos estudiantes de la UMH de títulos en proceso de extinción, que continúen sus estudios en el título de Grado equivalente serán resueltas de acuerdo al procedimiento administrativo establecido al efecto.

2.7.2. Efectos del reconocimiento de créditos.

1. Los créditos reconocidos serán incorporados en el expediente del estudiante mediante indicación en la asignatura, del plan de estudios del título de la UMH que no deba ser cursada por el estudiante, del término ¿reconocido¿ y la calificación previamente obtenida en la titulación de origen. En el caso de que el reconocimiento de créditos se realice por varias asignaturas del título de origen, la calificación que se reflejará en el expediente del estudiante será la media ponderada de las notas consideradas en función de los créditos de las asignaturas. En el caso de que las calificaciones aportadas por el estudiante se encuentren reflejadas de modo literal, se establecerán las siguientes equivalencias: Nota literal Calificación UMH Aprobado 6 Notable 8 Sobresaliente 9,5 Matrícula de Honor 10

2. Asimismo, se deberá hacer mención en el expediente del estudiante de la Universidad, Facultad o Escuela y título de origen donde el estudiante ha superado los créditos reconocidos.

3. Los créditos reconocidos por actividades universitarias, experiencia laboral o profesional y títulos propios universitarios no oficiales, no dispondrán de calificación y, por tanto, no serán considerados para establecer la nota media del expediente del estudiante.

4. La UMH habilitará los procedimientos necesarios de automatización del reconocimiento de créditos.

2.7.3. Recurso de las resoluciones de reconocimiento de créditos Contra una resolución de reconocimiento de créditos, el estudiante podrá presentar recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución. Éste será resuelto por el Vicerrector competente por delegación del Rector.

Artículo 3. Transferencia de créditos

3.1. Definición de transferencia de créditos El art. 6.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, expresa que ¿la transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial¿.

3.2. Solicitud de transferencia de créditos

1. La transferencia de créditos se realizará a petición del estudiante una vez que éste haya superado al menos el 50% de los créditos de la enseñanza en la que está matriculado.
2. En el caso de que el estudiante haya finalizados sus estudios no podrá solicitar la transferencia de créditos.
3. La documentación necesaria que debe aportar el estudiante es la siguiente: Certificación académica personal emitida por la Universidad de procedencia. En el caso de estudios extranjeros la documentación debe estar legalizada y traducida al español por traductor jurado. No se exige ningún tipo de legalización si el país de origen es Suiza o pertenece a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo.
4. En el caso de que la titulación de origen sea de la UMH no cabrá que el estudiante aporte ningún documento en su solicitud.
5. La UMH establecerá el procedimiento administrativo de solicitud de transferencia de créditos e incorporación de los créditos transferidos en el expediente del estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. La información incorporada en el expediente del estudiante será transcripción literal de lo indicado en la certificación académica oficial.
 - b. La información que debe aparecer es la siguiente: universidad de origen, titulación de origen, nombre de la asignatura, número de créditos, tipo de asignatura, calificación y curso académico.
 - c. Podrán transferirse los créditos reconocidos en su titulación de origen en concepto de experiencia laboral y profesional, actividades universitarias o títulos propios que no hayan sido objeto de reconocimiento en la titulación de destino de la UMH.
 - d. Se notificará al estudiante en su cuenta de correo electrónico institucional la incorporación de los créditos transferidos en su expediente.
 - e. El estudiante podrá subsanar los errores materiales que pudieran existir dirigiendo un escrito a la unidad administrativa competente.
 - f. No cabrá la renuncia a los créditos transferidos.

Artículo 4. Incorporación de los créditos obtenidos en el Suplemento Europeo al Título De acuerdo a lo establecido al art. 6.7 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, ¿todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título¿.

Artículo 5. Centros Adscritos Los directores de los Centros Adscritos a la UMH deberán emitir informe de reconocimiento de créditos de sus estudiantes de títulos oficiales. Estos informes deberán ser remitidos al Vicerrectorado competente para su resolución y notificación posterior al Centro Adscrito. Los Centros Adscritos establecerán los procedimientos que consideren pertinentes para la transferencia de créditos de sus estudiantes.

Disposición transitoria primera Los títulos oficiales no adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior se regirán por las normativas aplicables a esos estudios.

Disposición derogatoria Queda derogada la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 14 de enero de 2009.

Disposición final La presente normativa entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno

Acuerdo de aprobación de la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad Miguel Hernández de elche:

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, contempla, tanto en su exposición de motivos como en su artículo 87, la necesidad de articular progresivamente medidas tendentes a la integración de los estudios universitarios en el Espacio Europeo de Educación Superior. Dicha Ley introduce como novedad importante, en su nueva redacción dada al artículo 36, la posibilidad de reconocer, a efectos académicos, la experiencia laboral o profesional, así como el régimen de convalidaciones entre los es-

tudios universitarios y las otras enseñanzas de educación superior a las que hace referencia el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Por otra parte, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias españolas, recoge como uno de sus objetivos fundamentales fomentar la movilidad de los estudiantes entre universidades, tanto europeas como de otras partes del mundo, así como favorecer la movilidad entre estudios diferentes.

En este contexto, resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento y acumulación de créditos en el que los créditos superados en otra universidad sean reconocidos e incorporados al expediente del estudiante.

La propuesta de regulación se fundamenta en:

- a) Un sistema de reconocimiento basado en créditos y en la adquisición de competencias.
- b) La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.
- c) La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o postgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de adquirir.
- d) La posibilidad de establecer, con carácter previo a las solicitudes, tablas de reconocimiento globales entre títulos que permitan una resolución rápida de las peticiones.

Por todo lo anterior;

Y, vista la propuesta que formula el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios de la Universidad, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 14 de enero de 2009,

ACUERDA:

Aprobar la Normativa de Reconocimiento y Transferencias de Créditos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, según se detalla a continuación:

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 1.- Definición.

Teniendo en cuenta el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007,

1.1. Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad Miguel Hernández de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

1.2. La transferencia de créditos supone la inclusión, en los documentos académicos oficiales del estudiante, de la totalidad de los créditos por él obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma o en otra universidad y que no conduzcan a la obtención de un título oficial.

Artículo 2. Criterios de Reconocimiento.

Los criterios generales de reconocimiento serán los que fije el Gobierno y que concrete la Universidad Miguel Hernández. Cada título podrá establecer criterios específicos adecuados a los mismos y que serán acordados por el Consejo de Gobierno. Serán criterios básicos de reconocimiento, tal y como se indica en el artículo 13 del RD 1393/2007, los siguientes:

2.1.- Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama del conocimiento que el título de origen, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

2.2.- Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretenda acceder.

2.3.- Los créditos restantes podrán ser reconocidos por la Universidad, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

Asimismo, conforme a los criterios y directrices que fije el Gobierno y el procedimiento que establezca la Universidad, podrán ser reconocidos como equivalentes a estudios universitarios, la experiencia laboral acreditada, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior, las enseñanzas deportivas de grado superior y aquellas otras equivalentes que establezca el Gobierno o la Comunidad Autónoma.

Artículo 3. Unidad de Reconocimiento

La unidad de reconocimiento será el crédito ECTS. En el expediente se incluirán las asignaturas, materias o módulos correspondientes a los créditos reconocidos que serán considerados como realizados en el título.

Artículo 4. Transferencia de créditos y Suplemento Europeo al Título.

Todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales que no conduzcan a la obtención del título y hayan sido cursados en la Universidad Miguel Hernández, en otra universidad española o del Espacio Europeo de Educación Superior serán objeto de incorporación al expediente del estudiante, previa petición de éste.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, los reconocidos, los transferidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título (SET).

Artículo 5. Solicitudes.

Para la tramitación de solicitudes de reconocimiento/transferencia de créditos, el solicitante deberá:

- estar matriculado/a como estudiante en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- haber superado en la misma o en otra universidad los créditos objeto de reconocimiento/transferencia.
- las solicitudes se presentarán en el Centro de Gestión de Campus de donde se imparta el título correspondiente, en los plazos establecidos en el Calendario Académico.
- La documentación a presentar será la siguiente:

De los títulos universitarios oficiales según RD 1393/2007

- Modelo de solicitud.
- Certificación académica oficial
- Fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado en el que se establece el carácter oficial e inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del título de la Universidad de procedencia cuyos créditos se pretenden reconocer o transferir.

De los títulos universitarios oficiales correspondientes a anteriores ordenaciones

- Modelo de solicitud
- Certificación académica oficial
- Fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado del Plan de Estudios del título de la Universidad de procedencia cuyos créditos se pretenden reconocer o transferir.

Artículo 6. Recursos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el estudiante podrá interponer, en caso de disconformidad con la resolución, el recurso correspondiente ante el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios, cuya resolución, por delegación del Rector, agotará la vía administrativa.

Artículo 7. Reconocimiento de estudios anteriores al RD 1393/2007

Los titulados conforme a enseñanzas universitarias de ordenaciones anteriores que pretendan acceder a las nuevas enseñanzas reguladas en virtud del R.D. 1393/2007 podrán solicitar reconocimiento de créditos con arreglo a la presente normativa.

Artículo 8. Centros Adscritos.

En los Centros Adscritos a la Universidad Miguel Hernández, las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos que afecten a enseñanzas oficiales deberán ser objeto de informe por parte del Director del Centro. Dicho informe será remitido al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios que resolverá según lo dispuesto en la presente normativa

Artículo 9. Desarrollo normativo.

El Consejo de Gobierno autoriza al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios para desarrollar la presente normativa en lo que se refiere a plazos, procedimientos y cualquier otro aspecto administrativo de la misma.

Disposición transitoria primera.

En titulaciones no adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, el reconocimiento de los estudios seguirá rigiéndose por las normativas aplicables a esos estudios.

Disposición transitoria segunda.

El reconocimiento de estudios de Programas Oficiales de Postgrado, desarrollado al amparo del RD. 56/2005, de 21 de enero, modificado por el RD. 1509/2005, de 16 de diciembre, se regulará por la presente normativa y por su legislación específica.

Disposición Final.

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Clases Teóricas
Otras actividades autónomas del estudiante
Clases Prácticas
Seminarios
Trabajos en Grupo
Tutorías
Otras actividades compartidas
Preparación clases teoría
Preparación trabajos clases práctica
Estudio exámenes
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Para alcanzar el dominio de los conocimientos necesarios en todo lo concerniente a las herramientas esenciales en materia de dirección y gestión de equipos de trabajo, se combinarán las tareas dirigidas en lecciones magistrales participativas con tareas compartidas en tutorías y las tareas autónomas del estudiante, que incluirán la preparación y presentación de los textos más relevantes de cada asignatura en las clases teóricas.
La evaluación del alumno será continua y formativa con especial énfasis en la autoevaluación. Herramientas: - La participación activa en clases magistrales y prácticas. - La realización de ejercicios y trabajos. - La realización de exámenes de autoevaluación, parciales y/o examen final. - La asistencia a seminarios y conferencias relacionadas con la materia. - La elaboración de un portfolio. Características: - Al ser progresivo permite cambiar las notas al alza, mientras se rectifican los errores. - Al ser continuo se pretende que los alumnos trabajen todo el curso y no sólo al final. - Al ser coparticipado se espera que los alumnos adquieran un mayor sentido de responsabilidad y protagonismo al dirigir su estudio y su propio aprendizaje.
Clases teóricas: lecciones magistrales participativas. Clases prácticas: cada una comenzará con una breve explicación de la práctica, y con la organización de la misma. Estudio de casos: planteamiento de problemas reales al alumnado. Resolución de ejercicios: planteamiento de actividades relacionadas con los contenidos tratados en la asignatura. Aprendizaje orientado: conducción del proceso enseñanza-aprendizaje hacia los objetivos buscados. Seminarios: los seminarios se basarán en la dirección por el docente de la actividad asociativa, crítica y asimiladora, propuesta al alumnado. Trabajos en grupo: el alumnado debe abordar la solución de diferentes problemas prácticos basados en el aprendizaje cooperativo. Tutorías. Consiste en un sistema tutorial que al menos mantenga el sentido de asegurar una relación periódica entre el docente y grupos reducidos de estudiantes.
La metodología de esta materia se realizará a través de tareas dirigidas, compartidas y autónomas del estudiante. Para alcanzar un dominio de las competencias exigidas se combinarán las siguientes estrategias formativas: a) Tareas dirigidas en lecciones magistrales participativas. b) Tareas compartidas en tutorías. c) Tareas autónomas del estudiante que incluirán la preparación y presentación de los textos más relevantes de cada asignatura en las clases teóricas. Para alcanzar la destreza suficiente para identificar, analizar y gestionar situaciones de riesgo, se seguirá una metodología de tareas compartidas (tutorías y trabajos en grupo)
Los alumnos deberán desarrollar un proyecto en alguna de las entidades convenidos a tal efecto. Dicho proyecto tendrá un tutor de la universidad y otro de la empresa. El alumno tendrá una primera fase formativa con el tutor de la universidad y el de la entidad colaboradora. En esta fase se instruirá al alumno en las tareas del puesto específico al que opta en la entidad. El tutor de la entidad dará a conocer al alumno la entidad, su funcionamiento e idiosincrasia, así como todos los aspectos de interés para el correcto desempeño de sus futuras tareas. En la segunda habrá una intervención directa del alumno, guiada por los tutores, en el seno de la entidad colaboradora.
La metodología de esta materia prima las clases prácticas sobre las teóricas con el objetivo de que el alumnado vaya incorporando la práctica de las nuevas técnicas en el campo de la organización de eventos, el protocolo o las relaciones institucionales. Si bien las practicas serán reforzadas con sesiones teóricas que impartirán algunos de los miembros del profesorado del máster. Estas sesiones serán reforzadas con sesiones dirigidas que se orientarán al estudio de casos. Como tareas compartidas será obligatoria la asistencia a las tutorías propuestas.
El alumno, tutorizado por un profesor de los estudios, deberá realizar un trabajo aplicado original dentro de una de las diferentes áreas de conocimiento del máster.
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos (60%)) Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga y/o desarrollo, trabajos y proyectos (30%)) Además los/as estudiantes dedicarán 35,24 horas a tareas autónomas (10%)		
- Prueba objetiva sobre los contenidos de las clases teóricas (50%) - Portafolio con las actividades llevadas a cabo en las clases prácticas y en los seminarios (30%) - Realización de las actividades online (20%).		
La evaluación de la materia será el resultado de la evaluación de las diferentes asignaturas que la componen. Para alcanzar el apto en la materia debe haberse conseguido el apto en las asignaturas que la componen. Esto sucederá cuando se alcance el 50% de la puntuación en: Tareas dirigidas Tareas compartidas Tareas autónomas del estudiante Cada uno de estos apartados tendrá el siguiente peso específico en la valoración final. Tareas dirigidas.....40% Tareas compartidas.....30% Tareas autónomas del estudiante.....30%		
Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos. (75%) Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga y/o desarrollo. (20%) Además, el estudiante deberá dedicar a tareas autónomas (5%)		
Se realizarán dos evaluaciones: - una para la primera fase de información y formación específica, en la cual obteniendo el apto quedaría habilitado para la segunda. - una segunda fase de intervención, sometida a un continuo seguimiento tanto de presencialidad como del correcto desarrollo de las funciones del alumno en la entidad colaboradora. Al finalizar esta fase el alumno deberá realizar una memoria que será evaluada por ambos tutores, en cuya potestad queda el otorgar el apto general en las prácticas externas		
Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos (30%). Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga, de desarrollo, trabajos y proyectos y otras pruebas objetivas (60%). Además el estudiante dedicará realizará tareas autónomas (10%).		
El formato del trabajo se ajustará a los criterios necesarios para poder defenderlo públicamente ante un tribunal. Dichos criterios se ceñirán al modelo de informe científico (resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión, conclusión y referencias) Dicho tribunal estará formado por los profesores del máster que coordinen las diferentes materias que lo componen, así como por profesionales de reconocido prestigio relacionados con el ámbito de aplicación del trabajo.		
5.5 NIVEL 1: Obligatorio		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Habilidades Directivas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	13,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
13,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Liderazgo y creación de equipos de alto rendimiento		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Habilidades comunicativas, empowerment y la marca personal		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Las leyes que rigen los procesos de persuasión: la comunicación verbal y no verbal, y la utilización de recursos audiovisuales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Para alcanzar el éxito profesional el Organizador de Eventos, el responsable de Protocolo o Relaciones Institucionales no debe ser sólo un conocedor de determinadas habilidades sociales y profesionales básicas. Los nuevos modelos de negocio requieren de profesionales más capacitados para la gestión de equipos cada vez mejor formados y competitivos.</p> <p>Identificar y gestionar el talento de cada uno de los perfiles ayudará a crear equipos de trabajo más productivos y eficaces, buscando la excelencia en cada evento, acción o negociación.</p> <p>Las asignaturas que lo componen son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y dirección de equipos de alto rendimiento: la nueva gestión de eventos (4,5 cr. ECTS). - Habilidades Comunicativas, Empowerment y la Marca Personal: la Dirección de Grandes Eventos (4,5 cr. ECTS). - Habilidades de persuasión como herramientas propias de las relaciones institucionales y la diplomacia pública (4,5 cr. ECTS). 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión.		
CG2 - Formar a los estudiantes en el desarrollo de capacidades directivas profesionales.		
CG3 - Adquirir conocimientos relacionados con el liderazgo y la negociación que ayuden a gestionar equipos de trabajo multidisciplinares.		
CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.		
CB7 - 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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes estilos de liderazgo, y descubrir nuevos hábitos de trabajo que sean útiles para iniciar un proceso de desarrollo de un equipo de trabajo de alto desempeño.		
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas		
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.		
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.		

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.

CE13 - Capacidad del estudiante de conocer las herramientas de creación de marca personal para adquirir un posicionamiento personal hacia el logro de cualquier objetivo.

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

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.

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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	80	60
Otras actividades autónomas del estudiante	10	50
Clases Prácticas	55	80
Seminarios	15.5	100
Trabajos en Grupo	20	0
Tutorías	8	75
Otras actividades compartidas	7	50
Preparación clases teoría	80	0
Preparación trabajos clases práctica	42	50
Estudio exámenes	20	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Para alcanzar el dominio de los conocimientos necesarios en todo lo concerniente a las herramientas esenciales en materia de dirección y gestión de equipos de trabajo, se combinarán las tareas dirigidas en lecciones magistrales participativas con tareas compartidas en tutorías y las tareas autónomas del estudiante, que incluirán la preparación y presentación de los textos más relevantes de cada asignatura en las clases teóricas.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos (60%) Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga y/o desarrollo, trabajos y proyectos (30%) Además los/as estudiantes dedicarán 35,24 horas a tareas autónomas (10%)	0.0	100.0

5.5 NIVEL 1: Específico

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Organización de Eventos

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Integral de Eventos. La generación de ideas y la creatividad aplicada a la organización de eventos.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: eventos generadores de valor en la creación, gestión y comunicación de marcas relacionales.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los eventos han adquirido mayor relevancia en el marco de la comunicación y el marketing avanzando y posicionándose a lo largo del tiempo como herramienta necesaria en las estrategias organizacionales. Conocer y comprender las funciones propias del evento en dicho contexto, la repercusión de marca que genera y su evolución como disciplina, son algunos de los puntos que se tratarán en esta materia.</p> <p>La innovación es una de las técnicas más demandadas hoy en día, tanto en el ámbito privado como en el público. Los nuevos contextos sociales y económicos necesitan de nuevas formas de actuación. En esta materia también se pretende que los alumnos sean capaces tanto de generar ideas como que de que éstas puedan llegar a surgir acciones emprendedoras. Todo ello, dentro del marco de la organización de eventos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los eventos generadores de valor en la creación, gestión y comunicación de marcas relacionales. (4,5 cr. ECTS). • Gestión integral de eventos. La generación de ideas y la creatividad aplicada a la organización de eventos. (4,5 cr. ECTS). <p>Materia 3. 9 créditos ECTS. Protocolo.</p> <p>El protocolo se ha convertido en una herramienta estratégica de comunicación de las empresas, tanto a nivel interno y corporativo como en su proyección externa. El protocolo se encuentra también entre una de las posibles acciones estratégicas para reforzar la reputación corporativa.</p> <p>En esta materia también abordaremos la importancia del protocolo como mecanismo para la resolución de conflictos que permite resolver de forma pacífica controversias entre estados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El protocolo como herramienta de mediación intercultural entre estados (4,5 cr. ECTS). • El protocolo al servicio de las estrategias organizacionales (4,5 cr. ECTS) <p>Materia 4. 4,5 créditos ECTS. Relaciones Institucionales.</p> <p>La apertura de cualquier institución a la sociedad y el estrechamiento de los vínculos de interrelación constituyen uno de los objetivos prioritarios de esta materia y adquieren una reforzada y decisiva importancia para el presente y el futuro. Propiciar diálogos, la cooperación, la búsqueda de acuerdos entre instituciones, deben ser algunas de las principales señas de identidad de cualquier organización. La diplomacia pública ayuda a proyectar mayor comunicación y protagonismo a través de sus ejes fundamentales: mejora de la marca región, refuerzo de la identidad y aumento de la influencia como actor, tanto interior como exterior.</p> <p>Las Relaciones Institucionales y su papel en la nueva Diplomacia Pública (4,5 cr. ECTS).</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
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.		
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.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	40	80
Otras actividades autónomas del estudiante	7	50
Clases Prácticas	22	70
Seminarios	9	100
Trabajos en Grupo	17	70
Tutorías	13	50
Otras actividades compartidas	12	50
Preparación clases teoría	40	0
Preparación trabajos clases práctica	55	20
Estudio exámenes	10	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
La evaluación del alumno será continua y formativa con especial énfasis en la autoevaluación. Herramientas: - La participación activa en clases magistrales y prácticas. - La realización de ejercicios y trabajos. - La realización de exámenes de autoevaluación, parciales y/ o examen final. - La asistencia a seminarios y conferencias relacionadas con la materia. - La elaboración de un portfolio. Características: - Al ser progresivo permite cambiar las notas al alza, mientras se rectifican los errores. - Al ser continuo se pretende que los alumnos trabajen todo el curso y no sólo al final. - Al ser coparticipado se espera que los alumnos adquieran un mayor sentido de responsabilidad y protagonismo al dirigir su estudio y su propio aprendizaje.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
- Prueba objetiva sobre los contenidos de las clases teóricas (50%) - Portafolio con las actividades llevadas a cabo en las clases prácticas y en los seminarios (30%) - Realización de las actividades online (20%).	0.0	100.0
NIVEL 2: Protocolo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
9		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Políticas Públicas culturales como marco de aplicación del protocolo en la Administración del Estado		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: El protocolo al servicio de las estrategias organizacionales.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El protocolo se ha convertido en una herramienta estratégica de comunicación de las empresas, tanto a nivel interno y corporativo como en su proyección externa. El protocolo se encuentra también entre una de las posibles acciones estratégicas para reforzar la reputación corporativa.</p> <p>En esta materia también abordaremos la importancia del protocolo como mecanismo para la resolución de conflictos que permite resolver de forma pacífica controversias entre estados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las políticas públicas como herramienta de mediación en la Administración del Estado (4,5 cr. ECTS). El protocolo al servicio de las estrategias organizacionales (4,5 cr. ECTS). 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG10 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de eventos y otras actividades relacionadas con el Protocolo y las Relaciones Institucionales.		
CG4 - Adquisición de conocimientos teórico-prácticos que mejoren el desarrollo de cualquier tipo de evento.		
CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE7 - Capacidad para adaptar los conocimientos adquiridos en materia de protocolo a la definición de las nuevas problemáticas y el análisis de sus efectos en la mediación entre estados.		
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas		
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.		
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.		
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.		
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.		
CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de las Relaciones Institucionales.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	51	70
Clases Prácticas	36	80

Seminarios	30	100
Trabajos en Grupo	25	50
Tutorías	16	80
Preparación clases teoría	31	10
Preparación trabajos clases práctica	26	0
Estudio exámenes	10	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Clases teóricas: lecciones magistrales participativas. Clases prácticas: cada una comenzará con una breve explicación de la práctica, y con la organización de la misma. Estudio de casos: planteamiento de problemas reales al alumnado. Resolución de ejercicios: planteamiento de actividades relacionadas con los contenidos tratados en la asignatura. Aprendizaje orientado: conducción del proceso enseñanza-aprendizaje hacia los objetivos buscados. Seminarios: los seminarios se basarán en la dirección por el docente de la actividad asociativa, crítica y asimiladora, propuesta al alumnado. Trabajos en grupo: el alumnado debe abordar la solución de diferentes problemas prácticos basados en el aprendizaje cooperativo. Tutorías. Consiste en un sistema tutorial que al menos mantenga el sentido de asegurar una relación periódica entre el docente y grupos reducidos de estudiantes.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
La evaluación de la materia será el resultado de la evaluación de las diferentes asignaturas que la componen. Para alcanzar el apto en la materia debe haberse conseguido el apto en las asignaturas que la componen. Esto sucederá cuando se alcance el 50% de la puntuación en: Tareas dirigidas Tareas compartidas Tareas autónomas del estudiante Cada uno de estos apartados tendrá el siguiente peso específico en la valoración final. Tareas dirigidas.....40% Tareas compartidas.....30% Tareas autónomas del estudiante.....30%	0.0	100.0
NIVEL 2: Relaciones Institucionales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NIVEL 3: Relaciones Institucionales en el siglo XXI: el protocolo diplomático y los macroeventos en las organizaciones internacionales.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4,5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La apertura de cualquier institución a la sociedad y el estrechamiento de los vínculos de interrelación constituyen uno de los objetivos prioritarios de esta materia y adquieren una reforzada y decisiva importancia para el presente y el futuro. Propiciar diálogos, la cooperación, la búsqueda de acuerdos entre instituciones, deben ser algunas de las principales señas de identidad de cualquier organización. La diplomacia pública ayuda a proyectar mayor comunicación y protagonismo a través de sus ejes fundamentales: mejora de la marca región, refuerzo de la identidad y aumento de la influencia como actor, tanto interior como exterior.</p> <p>- Las Relaciones Institucionales y su papel en la nueva Diplomacia Pública (4,5 cr. ECTS).</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.		
CG6 - Capacidad para innovar en el desarrollo de nuevas líneas, eventos y productos.		
CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE7 - Capacidad para adaptar los conocimientos adquiridos en materia de protocolo a la definición de las nuevas problemáticas y el análisis de sus efectos en la mediación entre estados.		
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas		
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.		
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.		

CE13 - Capacidad del estudiante de conocer las herramientas de creación de marca personal para adquirir un posicionamiento personal hacia el logro de cualquier objetivo.		
CE14 - Conocer y ajustarse a las obligaciones deontológicas del profesional del Protocolo y Eventos.		
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.		
CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de las Relaciones Institucionales.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	33	85
Clases Prácticas	12	50
Seminarios	5	100
Trabajos en Grupo	5	100
Tutorías	4.5	60
Otras actividades compartidas	4	50
Preparación clases teoría	12	0
Preparación trabajos clases práctica	10	0
Estudio exámenes	27	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
La metodología de esta materia se realizará a través de tareas dirigidas, compartidas y autónomas del estudiante. Para alcanzar un dominio de las competencias exigidas se combinarán las siguientes estrategias formativas: a) Tareas dirigidas en lecciones magistrales participativas. b) Tareas compartidas en tutorías. c) Tareas autónomas del estudiante que incluirán la preparación y presentación de los textos más relevantes de cada asignatura en las clases teóricas. Para alcanzar la destreza suficiente para identificar, analizar y gestionar situaciones de riesgo, se seguirá una metodología de tareas compartidas (tutorías y trabajos en grupo)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos. (75%) Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga y/o desarrollo. (20%) Además, el estudiante deberá dedicar a tareas autónomas (5%)	0.0	100.0
5.5 NIVEL 1: Profundización		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas en empresas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Prácticas en empresas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Las prácticas del Máster oficial en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales constan de 12 créditos ECTS, a desarrollar presencialmente a través de prácticas en instituciones públicas o privadas con las cuales IMEP tiene firmado un convenio de prácticas. Posteriormente a estas prácticas el alumno deberá desarrollar una memoria final de prácticas.</p> <p>En todos los casos existirá un solo alumno por puesto y periodo de prácticas.</p> <p>En cuanto al seguimiento / evaluación de la prácticas tendrán lugar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una reunión previa de inicio / presentación con los tutores. • Dos reuniones de seguimiento al mes con el tutor académico. • Una sesión mensual de puesta en común entre todos los estudiantes de prácticas, coordinada cada mes por un tutor académico. <p>Memoria final de prácticas</p> <p>El alumno habrá de elaborar una memoria de prácticas. Deberá entregarse tras la finalización de las mismas y en el plazo máximo de una semana a contar desde la finalización oficial de la práctica.</p>		

Las prácticas quedarán apoyadas a nivel teórico con la organización de seminarios, mesas redondas, tutorías individuales y grupales.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisión.		
CG10 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de eventos y otras actividades relacionadas con el Protocolo y las Relaciones Institucionales.		
CG2 - Formar a los estudiantes en el desarrollo de capacidades directivas profesionales.		
CG5 - Capacidad analítica y crítica para definir acciones y situaciones protocolarias que no favorezcan la buena interrelación entre diferentes instituciones.		
CG9 - Capacidad para recoger, transcribir, analizar y evaluar datos e informaciones y generar nuevos conocimientos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes estilos de liderazgo, y descubrir nuevos hábitos de trabajo que sean útiles para iniciar un proceso de desarrollo de un equipo de trabajo de alto desempeño.		
CE7 - Capacidad para adaptar los conocimientos adquiridos en materia de protocolo a la definición de las nuevas problemáticas y el análisis de sus efectos en la mediación entre estados.		
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas		
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.		
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.		
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.		
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.		
CE13 - Capacidad del estudiante de conocer las herramientas de creación de marca personal para adquirir un posicionamiento personal hacia el logro de cualquier objetivo.		
CE14 - Conocer y ajustarse a las obligaciones deontológicas del profesional del Protocolo y Eventos.		
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.		
CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de las Relaciones Institucionales.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Prácticas	54	100
Seminarios	12	50
Tutorías	90	100

Preparación trabajos clases práctica	144	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Los alumnos deberán desarrollar un proyecto en alguna de las entidades convenidos a tal efecto. Dicho proyecto tendrá un tutor de la universidad y otro de la empresa. El alumno tendrá una primera fase formativa con el tutor de la universidad y el de la entidad colaboradora. En esta fase se instruirá al alumno en las tareas del puesto específico al que opta en la entidad. El tutor de la entidad dará a conocer al alumno la entidad, su funcionamiento e idiosincrasia, así como todos los aspectos de interés para el correcto desempeño de sus futuras tareas. En la segunda habrá una intervención directa del alumno, guiada por los tutores, en el seno de la entidad colaboradora.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Se realizarán dos evaluaciones: - una para la primera fase de información y formación específica, en la cual obteniendo el apto quedaría habilitado para la segunda. - una segunda fase de intervención, sometida a un continuo seguimiento tanto de presencialidad como del correcto desarrollo de las funciones del alumno en la entidad colaboradora. Al finalizar esta fase el alumno deberá realizar una memoria que será evaluada por ambos tutores, en cuya potestad queda el otorgar el apto general en las prácticas externas	0.0	100.0
NIVEL 2: Metodología y técnicas de investigación		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Nuevas tendencias de Investigación en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	12	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El estudiante cursará esta materia durante el segundo semestre del curso como paso previo a la realización del Trabajo Fin de Máster.</p> <p>. Los 12 créditos ECTS se dividen en <u>tres bloques temáticos</u> y sus contenidos giran alrededor de los siguientes descriptores:</p> <p>BLOQUE 1 (4 ECTS): Introducción a la investigación científica</p> <p>Este bloque tiene como principal finalidad formar a los/as estudiantes en el contexto de la investigación científica dentro del ámbito de las Ciencias Sociales y concretamente en el de las Ciencias de la Comunicación. Es importante una visión constructivista del dato científico en la investigación social. Por esa razón, los/as estudiantes de este bloque adquirirán habilidades y competencias en diseño de la investigación desde la lógica del método científico hipotético-deductivo, que con carácter circular, relaciona tanto la teoría como la observación.</p> <p>Para alcanzar la finalidad propuesta, en este bloque se trabaja desde una lógica tanto teórica como práctica:</p> <p>(1) <u>Qué es el conocimiento científico y su papel en las Ciencias Sociales y de la Comunicación, así como las funciones de la Ciencia y su importancia a la hora de conocer el entorno y tomar decisiones.</u> En este marco se plantean las diferentes "vías" de acceso a la realidad social, la relación entre la teoría y la observación, las características del Método Científico y sus implicaciones como ejes básicos de trabajo.</p> <p>(2) <u>Qué es la investigación social y cómo se diseña un proyecto de investigación.</u> El Método Científico se articula en una serie de propuestas que forman parte de la metodología de la investigación y ésta necesita de una planificación sistemática. En ese sentido, se profundizará con los/as estudiantes en qué consiste la investigación social y cómo se construye un proyecto de investigación científica. Se trabaja desde el planteamiento del tema de investigación y sus características, delimitación del objeto de estudio, redacción de objetivos, hipótesis científicas y construcción del marco teórico (fuentes secundarias, bases de datos, fuentes bibliográficas y motores de búsqueda, criterios de calidad de la información bibliográfica a partir del análisis de validez de las fuentes, criterios de redacción de ideas y propuestas teóricas) así como el diseño técnico de la propuesta de investigación.</p> <p>(3) <u>Resultados de la investigación.</u> Consideramos sumamente importante que los/as estudiantes se familiaricen con el estilo de redacción tanto de proyectos de investigación como del producto final de las mismas y, sobretodo, cómo contribuir al conocimiento científico. Por ello se incidirá en la presentación de resultados de investigación, a partir del análisis de artículos científicos (especialmente artículos publicados en revistas científicas de alto impacto). Ello contribuirá a la estructuración de resultados siguiendo los estándares de calidad.</p> <p>BLOQUE 2 (4 ECTS): Métodos, técnicas de producción y análisis de información científica</p> <p>Este segundo bloque aborda las principales formas de producción de información y de análisis. Las formas de interacción humana y de comunicación marcan las diferentes maneras de producción de la información basadas en la conversación (formalizada o no), en la observación directa de los hechos o fenómenos sociales y en el trabajo con documentos. Concretamente, los/as estudiantes recibirán una formación específica sobre:</p> <p>(1) <u>La investigación cualitativa.</u> Historia. Paradigmas. Diseño y estrategias metodológicas: la formulación del problema, selección de los casos y estrategias de obtención de datos. Criterios para evaluar la calidad de los estudios cualitativos. La entrevista. Tipos de entrevista. La entrevista en profundidad. Contexto de interacción, fases de la entrevista, tipo de intervenciones, guía, registro, transcripciones. Selección de los casos. Realización de la entrevista. Recursos. Informe. Se mostrará especial atención al <u>análisis de la información textual</u>, presentándose diferentes estrategias de análisis y <i>software</i> relacionado.</p> <p>(2) <u>La investigación cuantitativa y las fases de investigación mediante encuesta.</u> Selección de los casos: muestreos probabilísticos. Tipología. El proceso de muestreo probabilístico. Proceso de operacionalización. Medición: dimensiones, indicadores, índices. Validez y fiabilidad de las mediciones. Se dedicará una especial atención a la técnica de encuesta. La entrevista estructurada. Diseño del cuestionario. Tipos de preguntas. Criterios de redacción y estructura de un cuestionario de registro. Aplicación del cuestionario. Finalmente, se introducirán elementos del <u>análisis cuantitativo estadístico</u> a través del análisis de encuestas y datos secundarios cuantitativos mediante <i>software</i> específico.</p>		

BLOQUE 3 (4 ECTS): Investigación aplicada en el ámbito de la gestión de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales: La documentación científica relativa al ámbito de la Organización de Eventos, el Protocolo y las Relaciones Institucionales se encuentra, en comparación con otras disciplinas integradas en las CC. de la Comunicación, en un momento emergente. Aunque no podemos hablar de status científico consolidado, hemos podido constatar que existen a nivel nacional e internacional tesis doctorales, artículos científicos y, por ende, documentación académica que denota la importancia que está adquiriendo la disciplina en el marco de las Ciencias Sociales y Jurídicas. A continuación, relacionan documentación científica relativa a proyectos, tesis doctorales, artículos y otras contribuciones académicas que acreditan la inclusión de este objeto de estudio en el contexto académico e investigador

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.

CG9 - Capacidad para recoger, transcribir, analizar y evaluar datos e informaciones y generar nuevos conocimientos.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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.

CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas

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.

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.

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.

CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	30	80
Clases Prácticas	100	70
Tutorías	50	50
Preparación trabajos clases práctica	120	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

La metodología de esta materia prima las clases prácticas sobre las teóricas con el objetivo de que el alumnado vaya incorporando la práctica de las nuevas técnicas en el campo de la organización de eventos, el protocolo o las relaciones institucionales. Si bien las prácticas serán reforzadas con sesiones teóricas que impartirán algunos de los miembros del profesorado del máster. Estas sesiones serán reforzadas con sesiones dirigidas que se orientarán al estudio de casos. Como tareas compartidas será obligatoria la asistencia a las tutorías propuestas.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Las tareas dirigidas se evaluarán a través de pruebas objetivas, trabajos y proyectos (30%). Las tareas compartidas se evaluarán a través de pruebas de respuesta corta, larga, de desarrollo, trabajos y proyectos y otras pruebas	0.0	100.0

objetivas (60%). Además el estudiante dedicará realizará tareas autónomas (10%).		
NIVEL 2: Trabajo fin de máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

5.5.1.3 CONTENIDOS		
Para el Trabajo Fin de Máster, que se evaluará a través de una prueba oral y pública y una vez se haya superado, al menos, el 75% de los créditos del Máster, el estudiante deberá realizar un compendio de todas las enseñanzas del Máster a través de la realización de una propuesta de organización de eventos, protocolo o programa de relaciones institucionales. Las competencias desarrolladas durante el Máster quedarán reflejadas en el Trabajo fin de Máster que compendia la formación adquirida a lo largo de todo el proceso educativo.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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.		
CG8 - Capacidad de comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.		
CG9 - Capacidad para recoger, transcribir, analizar y evaluar datos e informaciones y generar nuevos conocimientos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
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.		
CE6 - Capacidad para identificar los diferentes estilos de liderazgo, y descubrir nuevos hábitos de trabajo que sean útiles para iniciar un proceso de desarrollo de un equipo de trabajo de alto desempeño.		
CE7 - Capacidad para adaptar los conocimientos adquiridos en materia de protocolo a la definición de las nuevas problemáticas y el análisis de sus efectos en la mediación entre estados.		
CE8 - Capacidad para identificar habilidades de persuasión propias de las relaciones institucionales y diplomacia pública, con el objeto de establecer y mejorar el diálogo entre los ciudadanos de dos o más países y potenciar el entendimiento y las percepciones mutuas		
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.		
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.		
CE10 - Capacidad para reconocer la influencia e importancia del protocolo a nivel avanzado, como herramienta para la gestión de crisis institucionales, acciones de responsabilidad corporativa o la creación de campañas de gestión pública o privada.		
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.		
CE13 - Capacidad del estudiante de conocer las herramientas de creación de marca personal para adquirir un posicionamiento personal hacia el logro de cualquier objetivo.		
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.		
CE2 - Capacidad para conocer de manera integral y avanzada los principales instrumentos de la política exterior que asientan las bases de las Relaciones Institucionales.		
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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases Teóricas	20	100

Tutorías	100	50
Preparación trabajos clases práctica	180	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
El alumno, tutorizado por un profesor de los estudios, deberá realizar un trabajo aplicado original dentro de una de las diferentes áreas de conocimiento del máster.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
El formato del trabajo se ajustará a los criterios necesarios para poder defenderlo públicamente ante un tribunal. Dichos criterios se ceñirán al modelo de informe científico (resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión, conclusión y referencias) Dicho tribunal estará formado por los profesores del máster que coordinen las diferentes materias que lo componen, así como por profesionales de reconocido prestigio relacionados con el ámbito de aplicación del trabajo.	0.0	100.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad Miguel Hernández de Elche	Personal Docente contratado por obra y servicio	6.3	7.7	7
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	31.3	38.5	20
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Contratado Doctor	12.5	15.4	10
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor colaborador Licenciado	6.3	7.7	10
Universidad Miguel Hernández de Elche	Ayudante	12.5	15.4	22
Universidad Miguel Hernández de Elche	Profesor Colaborador o Colaborador Diplomado	25	7.7	16
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
79	18	80
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Graduación	79
2	Abandono	18
3	Eficiencia	80
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La adaptación de las enseñanzas al EEES de manera que se garantice el proceso de aprendizaje y sea posible la evaluación del logro de las competencias definidas requiere la coordinación entre profesores que imparten docencia en un mismo Máster.</p> <p>Si bien la responsabilidad de la organización de la docencia en el Máster recaerá sobre el Director Académico responsable del Máster, IMEP ha establecido como mecanismos de coordinación el Consejo de Máster. No obstante, a continuación se expone, a grandes rasgos, la composición y principales funciones de este órgano de coordinación.</p> <p>El Consejo de Máster, presidido por el Director Académico responsable del Máster, es el órgano encargado, entre otras cuestiones, de coordinar los contenidos, actividades formativas y sistemas de evaluación entre las diferentes materias y módulos que integran el título en aras a garantizar el adecuado proceso de enseñanza aprendizaje y la adquisición de las competencias generales y específicas del mismo.</p> <p>El Consejo de Curso presidido por el Jefe de Estudios es el órgano encargado de coordinar los contenidos y sistemas de evaluación en cada una de las materias. Estará conformado por un representante Delegado del Máster y por los profesores de las asignaturas pertinentes.</p>		

Tanto el Consejo de Máster como el Consejo de Curso se reunirán al menos tres veces en cada semestre con el fin de generar una evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Una a su inicio de planificación, otra a mitad del curso de valoración y supervisión y otra a final de curso de evaluación y propuestas para el curso siguiente.

En cuanto a las enseñanzas y evaluación por competencias, IMEP viene intensificando el uso de su intranet con el objeto de que todos los alumnos conozcan la guía docente de todas y cada una de las asignaturas que componen las materias del Máster. En dichas guías docentes se establece, entre otros aspectos, las metodologías, actividades formativas y sistemas de evaluación. La Comisión Académica, tal y como se ha indicado, es el órgano encargado de velar por la adecuada adquisición de las competencias.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.protocoloimep.com/wp-content/uploads/2015/01/Manual-de-Calidad.pdf
---------------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2013
------------------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

Al no existir anterior ordenación universitaria, no existe procedimiento de adaptación.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
---------------	------------------

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
21434418M	María José	Alarcón	García
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
master@umh.es	689580072	966658463	Vicerrectora de Estudios

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
19865697E	Jesús Tadeo	Pastor	Ciurana
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
master@umh.es	689580072	966658463	Rector

11.3 SOLICITANTE

El responsable del título no es el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
74195077K	María del Carmen	López	Ruiz
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, s/n	03202	Alicante	Elche/Elx
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
master@umh.es	689580072	966658463	Directora del Servicio de Gestión Académica

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :Informe de alegaciones y Punto 2 Justificación.pdf

HASH SHA1 :BBF7C3A63B0DE3B966A99115ABD1F947D5C1BF85

Código CSV :162683316479870300379193

Ver Fichero: Informe de alegaciones y Punto 2 Justificación.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :Punto 4 Sistemas de información precio.pdf

HASH SHA1 :771383A526895865ED48A0FE72588B15042B5271

Código CSV :117839978337525146727094

Ver Fichero: Punto 4 Sistemas de información precio.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Estructura académica de los estudios.pdf

HASH SHA1 :0A4A0AA63C0C0E340D36891F4C5181B26F40B9F6

Código CSV :162683474142114116225168

Ver Fichero: 5.1. Estructura académica de los estudios.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1. Personal académico disponible Respuesta Alegación.pdf

HASH SHA1 :D459C8AB955CCB1DC6C0397CA5AA0561005A19EC

Código CSV :117857297592748416711215

Ver Fichero: 6.1. Personal académico disponible Respuesta Alegación.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : Punto 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 :267655017EDBADEEFBD5D28C6B218DD776B8C0B2

Código CSV :202722107709115819191218

Ver Fichero: Punto 6.2 Otros Recursos Humanos.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :anexo 7.pdf

HASH SHA1 :6B531EFE953929E78A030E0386E1413AA2A175FF

Código CSV :117857531415061538756920

Ver Fichero: anexo 7.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1Justificación resultados previstos.pdf

HASH SHA1 :2C9B38588FE1995A07D7701BC8619BA8180C4C21

Código CSV :117858588915420410186473

Ver Fichero: 8.1Justificación resultados previstos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1. Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :3F5AED4BDC49A9CA88784CF7A6D181C451C7CA14

Código CSV :91405999912659477786333

Ver Fichero: 10.1. Cronograma de implantación.pdf

