

Trabajo Final Grado

Grado Oficial en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones
Institucionales

2020-2021

www.protocoloimep.com

1. DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Trabajo Final de Grado

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6	obligatoria	Grado	Segundo

Titulación	Máster Oficial Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
Centro	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
Idioma	Castellano

PROFESORADO

Nombre	e-mail
Manuel Baelo	manuel.baelo@protocoloimep.com

HORARIO

Clase	Fecha Exámenes
Lunes de 19 a 20 horas.	Evaluación continua

2. CONTEXTUALIZACIÓN

El objeto de esta guía docente es el establecimiento de las directrices generales relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión de los TFG en IMEP.

El Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, estipula la realización de un Trabajo de Fin de Grado (TFG) orientado a la evaluación de competencias asociadas a los títulos.

Podrán presentar el TFG (6 ECTS) aquellos alumnos que hayan superado el 90% de las asignaturas del plan de estudios.

(3 convocatorias: Junio/Septiembre/Extraordinaria especial de enero).

El TFG consiste en la elaboración y defensa de una memoria, proyecto o trabajo individual, original e inédito, orientado a la evaluación de competencias académicas y profesionales asociadas al título.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Comunicarse con fluidez de manera oral y escrita. Saber transmitir son solvencia, en una exposición oral, la propuesta realizada a través del TFG.
2. Conocer y usar adecuadamente los recursos que posibiliten las nuevas tecnologías de la información.
3. Utilizar adecuadamente las normas ortográficas y gramaticales en el lenguaje oral y escrito.
4. Comprender razonar y sintetizar contenidos de diversos ámbitos de conocimiento.
5. Empezar acciones y tomar decisiones a partir de los conocimientos teóricos adquiridos.
6. Conocer e identificar los principales conceptos teóricos, ámbitos y métodos de trabajo del campo de estudio.
7. Conocer e identificar los diferentes perfiles profesionales del sector así como las tareas que definen su ejercicio.
8. Aplicar métodos y procedimientos pertinentes.
9. Conocer y utilizar las posibilidades que la informática, en sus diferentes aplicaciones básicas, ofrece en el ámbito profesional.
10. Decidir, de manera integral y crítica, entre diferentes opciones.
11. Adquirir e implementar estrategias de colaboración y habilidades que favorezcan el trabajo cooperativo, reconociendo las aportaciones de otros ámbitos del saber cómo factor enriquecedor del ejercicio profesional.

12. Adquirir y poner en práctica habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la interacción.
13. Emitir juicios y posicionarse críticamente ante las diversas situaciones vitales y profesionales.
14. Gestionar de manera proactiva su proceso de aprendizaje.
15. Ajustar el comportamiento profesional a los cambios que plantean nuevas situaciones/nuevos contextos
16. Planificar y desarrollar acciones creativas e innovadoras en el ámbito de conocimiento objeto de estudio
17. Comprender los elementos y procesos básicos implicados en la profesión del GESTOR DE EVENTOS, PROTOCOLO Y RR. INSTITUCIONALES en una empresa o institución.
18. Ser capaz de desarrollar los aspectos formales y metodológicos básicos propios de una memoria o proyecto de trabajo.
19. Conocer el significado y aplicar de forma correcta la terminología específica de la profesión del GESTOR DE EVENTOS, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES.
20. Extraer consecuencias y conclusiones que sirvan como experiencia y bagaje profesional para actuaciones futuras.
21. Abordar orientaciones, tanto profesionales como de conocimiento, que sean originales, creativas e innovadores.
22. Analizar objetivamente situaciones propias de la realidad profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Integrar los eventos como herramienta clave de los procesos de marketing y comunicación (publicitarios y de relaciones públicas) de marcas relacionales.
- Identificar los objetivos estratégicos de los eventos integrados en las estrategias de marketing y comunicación de marcas.
- Definir e integrar los objetivos específicos de los eventos en las estrategias de marketing y comunicación de marcas.
- Conocer e identificar los diferentes públicos o *stakeholders* relevantes en el ámbito de la creación de marcas a partir de evento/s.
- Establecer un programa sistemático para el diseño, desarrollo y gestión de eventos públicos y privados. En especial de los destinados a la promoción de los territorios y destinos turísticos.
- Aplicar procesos de comunicación convencional (publicitarios y de relaciones públicas) y no convencionales para la difusión de los eventos.
- Aplicar herramientas de gestión y planificación operativa (recursos, apoyo logístico).
- Aplicar procedimientos de asignación de tareas y planificación temporal de actividades.
- Decidir, de manera integral y crítica, entre diferentes opciones.
 - Adquirir e implementar estrategias de colaboración y habilidades que favorezcan el trabajo cooperativo.
 - Adquirir y poner en práctica habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la interacción.

4. PROCEDIMIENTOS DEL TFG

- Cada estudiante podrá proponer un tema propio, dentro de las propuestas generales establecidas por la Comisión Académica. Para ello, en el plazo establecido que se le indicará, formulará y presentará una solicitud a la dirección de estudios de IMEP.
- Dicha propuesta será EVALUADA y AVALADA por parte de la Comisión.
- La Comisión realizará la asignación provisional de cada estudiante a un TUTOR/A ACADÉMICO/A. Esta asignación provisional será definitiva en el plazo de 5 días hábiles, si el estudiante no reclama dicha asignación a la jefatura de estudios del centro.
- El TFG deberá realizarse, bajo la orientación de un tutor académico, de manera autónoma y personal. La defensa del TFG debe ser individual. Será el alumno el que de manera proactiva deberá ponerse en contacto con el tutor asignado.
- El TFG se concretará en la realización de un proyecto, estudio o memoria cuya amplitud y contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignados en el plan de estudio.
- El modelo de cada TFG podrá corresponder a uno de los siguientes tipos:
 - **MODALIDAD A. Investigación teórica:** el estudiante deberá desarrollar conceptualmente un tema de interés a partir de bibliografía especializada.
 - **MODALIDAD B. Disertación. Investigación empírica:** el estudiante deberá desarrollar una investigación fundamentada en datos empíricos (un caso en un contexto real) utilizando técnicas de recogida de datos (entrevistas, análisis documental, cuestionarios, etc.). El trabajo deberá plantear preguntas de investigación que guíen el proceso de investigación empírica y su fundamentación teórica.
 - **MODALIDAD C. Fundamentación de un proyecto práctico-profesionalizador.** Elaboración de una propuesta de comunicación/evento. El estudiante deberá elaborar la documentación necesaria para confeccionar un dossier completo de un proyecto de autoría propia o el análisis de un evento o campaña. El estudiante podrá elaborar o analizar una propuesta, un plan de comunicación o un evento ya realizado de una empresa o una institución, a partir de su libre elección.

5. TUTOR ACADÉMICO Y TRIBUNAL

- El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será profesor en activo del centro de un área de conocimiento.
- El tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFG de asistirle y orientarle en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, previamente a su presentación.

Asignación del tutor

- Los estudiantes de máster, deberán realizarlo en el contexto de la asignatura creada para ello, en el 2º cuatrimestre.
- La asignación del tutor y tema tendrá validez hasta la defensa del mismo, salvo petición motivada cursada por el estudiante y autorizada por el Centro. En estos casos, el Centro procederá a asignar un nuevo tema y/o tutor, siempre que se realice con tiempo suficiente para su correcto depósito en tiempo y en forma.
- En todo caso, el Centro velará por una asignación adecuada de tutores y temas y establecerá los mecanismos necesarios para solventar cualquier incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del trabajo

Tribunal Evaluador

Cada Tribunal Evaluador de TFG estará constituido por tres miembros seleccionados por el centro entre los profesores pertenecientes al mismo.

6. EVALUACION Y CALIFICACIÓN

- La calificación final será la resultante de aplicar una rúbrica creada para tal fin, cuya media entre las notas atribuidas al TFG por cada uno de los miembros del Tribunal de Evaluación y ponderada, según indique el Centro, con la calificación otorgada por el tutor.
- Cuando la calificación cualitativa final sea “Suspenso”, el Tribunal Evaluador hará llegar al estudiante y a su tutor, por escrito, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFG pueda mejorar y ser presentado en posteriores convocatorias.
- El profesor responsable del título cumplimentará y firmará el acta de la asignatura TFG que irá acompañada de las actas individuales de cada Tribunal Evaluador. Dicha acta será el acta administrativa oficial única de la asignatura TFG para la correspondiente convocatoria.
- Toda memoria del trabajo presentada, una vez superada su exposición y defensa, será incluida en los repositorios institucionales de IMEP.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DEL TFG

Gran parte de la actividad del aula del trabajo final será producida entre el estudiante y su director, cuya comunicación deberá ser constante y mediante e-mail o Blackboard collaborate.

El estudiante debe ser proactivo durante todo el semestre. Es muy importante que la elaboración del trabajo se lleve a cabo de manera constante y continuada a lo largo del tiempo establecido, contando con el apoyo y asesoramiento personalizado del director. El trabajo que hay que hacer se dividirá en tres fases, que se corresponden con los momentos esenciales de todo proceso de investigación:

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El alumno que esté interesado, solicitará al docente de la asignatura o al tutor asignado a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente ante cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario, fechas y lugar idóneos para su realización.

7.1 CONTENIDOS GENERALES QUE SE IMPARTEN EN LA ASIGNATURA DE TFG

- ¿Qué es un TFG?. Plagio Académico. La Investigación
- Elementos formales de un TFG
- Metodología de Investigación en un TFG
- Normas de Estilo y Recomendaciones Ofimáticas
- ¿Dónde obtener información para investigar?
- Presentación formal de un TFG
- Defensa del TFG ante un Tribunal

7.2_ CONTENIDOS QUE DEBE TENER EL TFG

1) El diseño del proyecto (la propuesta). En la fase inicial del Trabajo Final de Estudios, el estudiante debe presentar una propuesta que defina el proyecto. Durante las primeras semanas del semestre, ha de abordar los siguientes temas,

- Justificación/motivación.
- Delimitación del alcance del proyecto.
- Descripción del contexto.
- Identificación de los objetivos.
- Identificación de las fuentes de información.
- Propuesta de una metodología de trabajo.
- Planificación (cronograma).
- Previsión de recursos/necesidades.

El estudiante debe presentar una primera propuesta provisional que tendrá que ser validada por su director de Trabajo, quien puede pedir realizar cambios y enviar una segunda propuesta definitiva.

2). Borrador (que tendrá dos entregas). En el caso de la modalidad de investigación teórica (A), con el marco teórico desarrollado (estado de la cuestión). En el caso de la modalidad de disertación (B), con el marco teórico desarrollado y la descripción del trabajo de campo.

En el caso de la modalidad de proyecto práctico (C), se deberán empezar a desarrollar los siguientes apartados:

- a) Analizar la situación de partida.
- b) Elaborar un DAFO.
- c) Describir los objetivos a conseguir /En el caso de plan de comunicación, la misión, visión valores.
- d) Elaborar un mapa de públicos.
- e) Describir la estrategia de comunicación.
- f) Concretar las técnicas y tácticas a poner en práctica
- g) Definir las acciones.
- h) Definir mensajes
- i) Analizar los resultados, propuesta de evaluación.
- j) Presupuestos y conclusiones

3) Versión final, que incluye para modalidades A y B:

- a) Introducción
- b) Justificación y objetivos
- c) Metodología
- d) Marco teórico,
- e) Análisis o propuesta
- f) Resultados
- g) Conclusiones
- h) Bibliografía y anexos

Para la modalidad C:

- a) Analizar la situación de partida.
- b) Elaborar un DAFO.
- c) Describir los objetivos a conseguir /En el caso de plan de comunicación, la misión, visión valores.
- d) Elaborar un mapa de públicos.
- e) Elaborar un plan de viabilidad
- f) Describir la estrategia de comunicación y seguridad.
- f) Concretar las técnicas y tácticas a poner en práctica
- g) Definir las acciones.
- h) Analizar los resultados, propuestas de evaluación
- i Presupuestos y patrocinios.
- j) Conclusiones
- k) Bibliografía y anexos

La entrega de la versión final del trabajo incluirá, aparte de lo expuesto en los puntos anteriores:

- 1) Una portada siguiendo una plantilla común (disponible en el aula virtual.)
- 2) Un resumen de entre doscientas y trescientas palabras en español e inglés.
- 3) Un listado de entre cinco y siete palabras clave tanto en español como en inglés.

La elaboración del TFG supone, por lo tanto, la elaboración obligatoria de cuatro documentos; diseño del proyecto, borrador, que se dividirá en dos partes, y versión final. Estos trabajos deberán ser entregados en los plazos establecidos por el calendario del aula (no se aceptarán entregas fuera de plazo, excepto por causa debidamente justificada y previo aviso al profesor responsable de la asignatura TFG). Las entregas deben hacerse en el espacio del aula habilitado a tal efecto (buzón de trabajos).

El 2º borrador del trabajo será pasado por el programa Turnitin por parte de sus tutores. Se establece que los trabajos finales de máster deben ser originales e inéditos por lo que si el porcentaje que acuse el programa supera el 30% el trabajo no podrá ser depositado, teniendo el alumno y tutor unas semanas para los cambios pertinentes y poder asegurar el depósito dentro de las fechas estipuladas en cada convocatoria. Si se vuelve a pasar por el programa y el porcentaje sigue siendo superior al 30%, el trabajo finalmente, deberá defenderse en la siguiente convocatoria.

Para el depósito de los trabajos, el tutor debe realizar un informe final favorable a través de la rúbrica y de una evaluación informada de cada alumno y trabajo que tutorice. La nota del tutor, supondrá un 20% de la nota final.

8. NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN

- a. Formato del papel: DIN A4.
- b. Márgenes: superior (2,5 cm.) Inferior (2,5 cm) Izquierdo (3cm) Derecho (3 cm).
- c. Tipo de letra: Calibri de 12 puntos.
- d. Espacio Interlineal: 1,5.
- e. Alineación: justificación completa.
- f. Sangrado de párrafo: 0,5 cm la primera línea de cada párrafo. No se utilizará espacio entre párrafos.
- g. Paginación en la parte inferior central.
- h. Todos los libros, artículos y materiales utilizados para la elaboración del Trabajo Fin de Máster, deberán ser convenientemente citados y recogidos en el apartado bibliografía. A este respecto, se recomienda que los TFG utilicen el estilo APA de citas . Asimismo, los gráficos y tablas que aparezcan en el TFG deberán ir acompañados de la referencia las fuentes de las que se han obtenido. (NORMAS APA, 7º edición)
- i. Extensión: Mínimo 15.000 palabras y máximo de 30.000 palabras, sin incluir los anexos. La extensión nunca es relevante sin la calidad del trabajo.
 - j. Presentación escrita: La ausencia de erratas, la corrección ortográfica, las portadas, y en definitiva, la estética y composición de la estructura es relevante. El proyecto debe tener un aspecto formal y una estructura que facilite la comprensión de los contenidos.
 - k. Depósito: El alumno deberá depositar una copia encuadernada y una copia en soporte digital del trabajo en la secretaría del Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo (IMEP), al menos 5 días antes de la fecha de la DEFENSA EN EXPOSICIÓN ORAL DEL TFG

9. EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL TFG

- 1) Los alumnos deberán cursar su solicitud de evaluación y defensa del TFG de acuerdo con los plazos establecidos por el centro y según modelo que determine éste.
- 2) Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, los datos básicos del alumno y del tutor o tutores, la titulación y el curso académico, así como la fecha y firma de autorización del tutor a la presentación del TFG a evaluación.
- 3) Junto a la solicitud de evaluación, se adjuntará memoria del trabajo. Dicha memoria se presentará en formato electrónico y una copia en formato papel (BN o Color), encuadernada y maquetada correctamente acorde a la plantilla, que incluirá en la portada, al menos, información acerca del nombre del autor, el título, el nombre del tutor, la titulación y el curso académico. Los trabajos deberán tener un mínimo de 18.000 palabras (35 folios aprox) mas anexos y otra documentación vinculada al trabajo final.
- 4) La defensa del TFG será realizada por el estudiante de manera pública y presencial. No obstante, en el caso que se estime conveniente y se dispongan de los recursos adecuados para ello, la defensa se puede realizar a distancia siempre que el sistema garantice la identidad del estudiante y permita la interacción entre éste y el tribunal. En el caso de que el alumno desee solicitar la modalidad de presentación a distancia, deberá avisar a jefatura de estudios como mínimo 15 días de la fecha propuesta de defensa mediante correo electrónico en el que se especifique el motivo de modalidad de presentación.
- 5) El acto de defensa consistirá en una exposición oral, que podrá realizarse por videoconferencia a través de Blackboard Collaborate o de manera presencial, tras la cual los miembros del tribunal podrán realizar las consideraciones y preguntas que estimen oportunas, debiendo el estudiante responder a dichas cuestiones. Los tiempos de defensa serán de 15 minutos máximo por alumno en ambas modalidades.
- 6) Deliberación y emisión de juicio por parte del tribunal (cumplimentación del acta de la exposición y defensa y siguiendo una rúbrica establecida por comisión académica).
- 7) Comunicación de la calificación final del TFG al estudiante.

El secretario de cada Tribunal garantizará la cumplimentación del acta final de evaluación del TFG.

Esta acta contemplará al menos:

- Título del trabajo.
- Nombre del estudiante.
- Nombre del tutor/a
- Relación de miembros presentes entre los titulares y suplentes nombrados.
- Evaluación del tribunal a través de la rúbrica a rellenar.
- Evaluación final: resultado de la media aritmética de la evaluación individual de los miembros del Tribunal junto con la nota del tutor.

10. SISTEMA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Informe final del tutor	Realización del anexo V que contempla la rúbrica de evaluación y una memoria informada sobre el trabajo del alumno.	20%
Memoria del TFG	<p>Planteamiento de la introducción y los objetivos del TFG</p> <p>Marco teórico: estado de la cuestión sobre el tema a partir del cual se va a trabajar.</p> <p>Metodología: justificación del proceso de recogida de datos, del proceso de la información obtenida o de la propuesta realizada. Resultados: a partir de los objetivos planteados y el procedimiento de trabajo.</p> <p>Discusión: se interpretan o explican los resultados del trabajo o la propuesta convenientemente.</p> <p>Conclusiones: se comentan las razones por las que se han logrado o no se han logrado los objetivos del trabajo. Se reflexiona sobre la utilidad de los resultados obtenidos o la propuesta planteada. Referencias utilizadas: cantidad y calidad de las fuentes, literatura académica, profesional o divulgativa.</p>	60%
Exposición del TFG	<p>Exposición oral: selección adecuada del contenido y argumentación convincente.</p> <p>Recursos tecnológicos que faciliten la ejecución de la exposición de forma clara ayudando a la comprensión.</p> <p>Comunicación no verbal: refuerzo de las dos variables anteriores.</p> <p>Ajuste del tiempo facilitado para la exposición oral y su planificación a partir de la estructura.</p>	20%

Cuestiones de interés	Descripción
Matrícula de honor	Propuesta de la calificación de Matrícula de Honor (MH), <u>si procede</u> , mediante un informe razonado del tribunal que se elevará a la Comisión Académica.
Reclamaciones	Para presentar una reclamación de la evaluación final del TFG se realizará una <u>solicitud</u> escrita y razonada dirigida a la Comisión Académica a través de la dirección estudios@protocoloimep.com En este sentido, será de aplicación la normativa vigente en materia de reclamación de exámenes o evaluaciones de la Universidad Miguel Hernández.

11. Cronograma

Con el fin de realizar un seguimiento continuo por parte de los tutores y el centro, se establecen las siguientes fechas de entrega de los documentos. Quien no haya realizado el seguimiento en tiempo y forma, no será válido para su depósito. Igualmente, si el tutor considera que el trabajo no es óptimo para su depósito y posterior defensa, es el que tendrá la última palabra para estas acciones.

Los anexos I y II, deben remitirlos los alumnos por e-mail a estudios@protocoloimep.com

Los anexos III - IV y V deben remitirlos los tutores por e-mail a estudios@protocoloimep.com

Fecha	Anexo	Explicación
31 de diciembre de 2020	Anexo I	Solicitud de asignación de tutor. en este documento se debe exponer el tema a tratar por el alumno y si tiene algún tutor en consideración para que lo dirija.
15 de enero al 15 de febrero de 2021	Anexo II	Cronograma de trabajo y planificación del trabajo. El alumno ya ha debido contactar con su tutor.
30 de marzo de 2021	Anexo III	Informe del progreso del alumno en su trabajo.
29 de abril de 2021	Anexo IV	Informe del progreso del alumno en su trabajo 2. Se pasará el trabajo por la plataforma turnitin. En el caso de que el trabajo soporte un 30% de plagio, deberá de volver a reestructurarse ya que no será válido para su depósito.
1 de junio de 2021	Anexo V	Informe final del tutor
11 al 20 de junio de 2021	Nota final	
22 al 30 junio de 2020	Periodo de reclamación	

Convocatoria extraordinaria

Fecha	Anexo	Explicación
1 de julio de 2021	Anexo IV	Informe del progreso del alumno en su trabajo 2. Se pasará el trabajo por la plataforma turnitin. En el caso de que el trabajo soporte un 30% de plagio, deberá de volver a reestructurarse ya que no será valido para su depósito.
2 de septiembre de 2021	Anexo V	Informe final del tutor
7 al 15 de septiembre de 2021	Nota final	
17 al 20 de junio de 2021	Periodo de reclamación	

12. BIBLIOGRAFIA GENERAL

- APRILE O.C., (2002), Un trabajo final de grado. Un compendio en primera aproximación [en línea], Facultad de diseño y comunicación, Universidad de Palermo, Argentina.
- Baelo, M (2018): Guía práctica para redactar y exponer trabajos académicos ante un tribunal. Tirant lo Blanch. Valencia.
- ECO, H. (2001), Cómo se hace una tesis, Gedisa.
- GARCÍA SANZ, M. P. y Martínez Clares, P. (2012). Guía Práctica para la realización de Trabajos de Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster, Editum, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia, 1ª edición.
- MARÍN GARCÍA, J. A., et Al. (2012). En qué consiste un Trabajo Fin de Máster de calidad: Modalidad profesional.
- MUÑOZ-ALONSO, Gemma (2011). Estructura, metodología y escritura del Trabajo de Fin de Máster. Madrid: Escolar y Mayo Editores.