

Trabajo Final de Máster

Máster 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 Máster			
CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6	obligatoria	Máster	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
			Evaluación continua

2_ CONTEXTUALIZACIÓN

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

* (2 convocatorias: JUNIO/SEPTIEMBRE)

El TFM consiste en la elaboración y defensa de una memoria, proyecto o trabajo INDIVIDUAL orientado a la evaluación de COMPETENCIAS ACADÉMICAS Y PROFESIONALES asociadas al título.

Se contemplan dos ORIENTACIONES (INVESTIGACIÓN/PROPUESTA DE EMPRENDIMIENTO) con una ESTRUCTURA COMÚN.

1) 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.

2) Dicha propuesta será EVALUADA y AVALADA por parte de la Comisión.

3) En el caso de que alguna propuesta no se considerara OPORTUNA O SUFICIENTEMENTE VIABLE se notificará dicha circunstancia al alumno, indicando los motivos de la no aceptación y solicitándole una NUEVA PROPUESTA QUE SERÁ GUIADA Y SUPERVISADA POR EL PROFESOR RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA.

4) 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.

TUTORÍAS

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El alumno que esté interesado, solicitará al docente 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.

3.1 Competencias generales (transversales) y Competencias específicas.

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. Emprender 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.

3.2_Objetivos (Conceptuales, procedimentales y actitudinales).

- 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 principales modelos de arquitectura 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.
- Diseñar escenografías para el desarrollo de los eventos planificados por

organizaciones públicas y privadas, y de forma específica en el sector turístico.

- 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_ CONTENIDOS.

Las memorias de TFM tendrán, con carácter general, la siguiente ESTRUCTURA:

1. Portada (ANEXO II)
2. Resumen (con una extensión máxima de 150 palabras) y 3 a 6 palabras clave.
3. Índice.
4. Introducción, incluyendo la justificación del tema.
5. Antecedentes, Estado de la Cuestión, revisión bibliográfica (Marco Teórico).
6. Objetivos (y/o hipótesis de trabajo si fueran necesarias).
7. Metodología (qué proceso vamos a seguir para desarrollar nuestro TFG).
8. Resultados.
9. Discusión, Reflexión y/o Conclusiones.
10. Bibliografía.
11. Anexos de documentación (si fueran necesarios para complementar el desarrollo del trabajo).

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: CALIBRÍ 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 10. Bibliografía. A este respecto, se recomienda que los TFM utilicen el estilo Harvard o APA de citas. Asimismo, los gráficos y tablas que aparezcan en el TFG deberán ir acompañados de la referencia a las fuentes de las que se han obtenido. (NORMAS APA)

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 TFM

EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL TFG Procedimiento

1) EL TRIBUNAL, EN LAS EXPOSICIONES ORALES DEL TFG, estará compuesto por tres miembros titulares y un suplente, a designar de entre el profesorado de IMEP. Al menos, dos de los miembros titulares, deben ostentar el grado de DOCTOR.

2) El estudiante dispondrá de un tiempo no superior a 15 minutos para la exposición de su trabajo (apoyo con recursos tecnológicos).

3) Una vez terminada la intervención, los miembros del tribunal podrán entablar un debate con el estudiante, planteándole cuestiones que han suscitado el interés del tribunal, durante un tiempo máximo de diez minutos (por cada uno de los 3 miembros).

4) El estudiante deberá responder de forma conjunta a las cuestiones planteadas en un tiempo no superior a 15 minutos.

5) 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)

6) 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.

5_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	Descripción	%
INFORME FINAL DEL TUTOR	ANEXO V evaluación mediante rúbrica	20%
MEMORIA DEL TFG (ESTRUCTURA/FORMATO):	<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de la introducción y los objetivos del TFG Marco teórico: estado de la cuestión sobre el tema a partir del cual se va a trabajar. 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. Discusión: se interpretan o explican los resultados del trabajo o la propuesta convenientemente. 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. 	60%
EXPOSICIÓN ORAL DEL TFG	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral: selección adecuada del contenido y argumentación convincente. Recursos tecnológicos que faciliten la ejecución de la exposición de forma clara ayudando a la comprensión. Comunicación no verbal: refuerzo de las dos variables anteriores. Ajuste del tiempo facilitado para la exposición oral y su planificación a partir de la estructura del TFG. 	20%

CUESTIONES DE INTERÉS	Descripción
El sistema de calificaciones será el previsto en el artículo 5.4 del Real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.	La calificación se adecuará a la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: <ul style="list-style-type: none"> - 0-4,9: Suspenso (SS) - 5,0-6,9: Aprobado (AP) - 7,0-8,9: Notable (NT) - 9,0-10: Sobresaliente (SB)
MATRÍCULA DE HONOR	Propuesta de la calificación de Matrícula de Honor (MH), si <u>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 TFM se realizará una solicitud 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.

CRONOGRAMA

Hasta 31 de diciembre

Entrega del Anexo I_ SOLICITUD DE LA ASIGNACIÓN DE TRABAJO
FIN DE GRADO CON ACUERDO ESTUDIANTE

Del 26 al 30 de marzo.

15 de marzo

Alumno: Entrega parcial del TFG que incluya plan de trabajo, introducción, justificación y objetivos.

Profesor: Entrega del Anexo INFORME DEL PROGRESO MARCO
GENERAL A REALIZAR POR EL TUTOR

18 de abril

Alumno: Entrega parcial 2 del TFG

Del 26 al 30 de abril

Profesor: Entrega del Anexo INFORME DEL PROGRESO MARCO
GENERAL A REALIZAR POR EL TUTOR

15 de mayo

Alumno: Entrega de borrador completo del TFG

Del 25 al 30 de mayo.

Profesor: Entrega del Anexo IV_ INFORME FINAL DEL TRABAJO FIN
DE GRADO VALORACIÓN DEL TUTOR

Hasta el 3 de junio.

Alumno: Entrega de TFG final

Profesor: Entrega del Anexo V_ MODELO SOLICITUD DE
EVALUACIÓN DE TFG

Del 4 al 7 de junio

Conocimiento del día de defensa y tribunal

Del 17 al 21 de junio

Defensa de TFG

Del 21 al 27 de junio.

NOTA FINAL DEL TFG

Del 27 al 30 de junio.

Entrega del Anexo VII_ REVISIÓN NOTA FINAL DEL
TFG