



Centro adscrito a



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

Guía Docente 2024/2025

TRABAJO FIN DE MÁSTER

Modalidad: Presencial – A distancia

**Máster en Organización de Eventos,
Protocolo y Relaciones Institucionales**

Trabajo Fin de Máster

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
1º	TFM	TFM	Obligatoria	Segundo	12

Titulación: Máster Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales

Centro: IMEP en C/Arzobispo Loaces, 3 (Alicante)

Idioma: Castellano

Horario de atención a los alumnos: concertar previamente vía e-mail con el profesorado día y hora (de Lunes a viernes de 9h a 14.00h) tanto presencial como telemáticamente (blackboard).

1. Profesorado/Comisión de TFM

Carlos Garulo Ramón: carlos.garulo@protocoloimep.com

Juan Antonio Sánchez Sáez: juanantonio.sanchez@protocoloimep.com

Horario	Entregas	Descripción	Fechas	
			Ordinaria (Junio)	Extraordinaria (Septiembre)
El horario de los talleres y sesiones presenciales se definirá en el foro de la asignatura.	Anexo I	Solicitud de asignación de tutor. Definición tema a tratar.	15 diciembre 2024	15 diciembre 2024
	Primer borrador	Título, objetivos, justificación y resumen.	16 marzo 2025	18 mayo 2025
	Segundo borrador	Revisión del trabajo por el sistema antiplágio	20 abril 2025	22 junio 2025
	Tercer borrador	Documento final que el tutor evaluará y realizará las correcciones últimas.	18 mayo 2025	20 julio 2025
	Entrega Final - TFM	Trabajo final, aprobado por el tutor. Será el que se envíe al tribunal para su evaluación.	1 junio 2025	1 septiembre 2025

	Defensa del TFM	El alumnado deberá exponer y defender su propuesta atendiendo a toda la normativa académica establecida y a los criterios estipulados en la rúbrica.	10 al 13 junio 2025	8 al 12 septiembre 2025
	Calificación	Las notas del TFM se comunicarán por email al alumnado los 10 días posteriores a su defensa.	16 al 20 junio 2025	15 al 19 septiembre 2025
	Periodo de reclamación	Una vez conocida la calificación por parte del alumnado, dispondrá de un plazo máximo de 7 días naturales para presentar una reclamación de la evaluación final del TFM.		

Recomendaciones para la asignatura

- o Leed la guía docente con detenimiento.
- o Resolved cualquier cuestión relacionada con la materia con la mayor antelación posible para que podáis planificar vuestro trabajo de la manera más adecuada.
- O Prestad atención a las recomendaciones del profesorado sobre los materiales complementarios.
- o Se recomienda leer previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual al inicio de curso para una mejor asimilación del contenido.
- o Revisad la bibliografía recomendada.
- o Cumplid escrupulosamente los plazos de entrega tanto de tareas como de las prácticas.
- o Asistir y participar activamente en las sesiones y seminarios específicos.

En la Modalidad a Distancia, además:

- o Leed previamente el contenido teórico y práctico publicado en la plataforma virtual antes de la visualización de las diferentes píldoras formativas y blackboards.
- o Remitid vía e-mail las posibles dudas que puedan surgir tras la lectura del temario o prácticas, para que puedan ser resueltas a través del correo electrónico o vía blackboards.
- o Visualizad las sesiones y seminarios específicos formativos del campus virtual para una mejor comprensión y asimilación del contenido.

Mecanismos de coordinación docente

En la actualidad dentro de IMEP, se ha creado la figura del Coordinador del Máster, que recae en la figura del Director de Máster.

Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

2. Descripción de la asignatura

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 TFM 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 Máster (TFM) orientado a la evaluación de competencias asociadas a los títulos.

Podrán presentar el TFM aquellos alumnos que hayan superado el 90% de las asignaturas del plan de estudios. Contará con 3 convocatorias diferenciadas: junio, septiembre y extraordinaria especial de enero.

El TFM 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 básicas, generales y específicas

a. Competencias 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.

b. Competencias específicas

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.

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.

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.

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.

4. Contenidos

TEORÍA

Tema 1. ¿Qué es un TFM? La elección del tema. Plagio Académico.

Tema 2. Estructura académica del TFM (formato y contenido)

Tema 3. Cómo se evalúa el TFM. Sistema de rúbrica.

Tema 4. Metodología para el desarrollo del TFM. Fuentes de información.

Tema 5. Normas de Estilo. Citas y bibliografía (Normativa APA)

Tema 6. Defensa del TFM ante un Tribunal.

Clases prácticas

Se han definido una serie de seminarios prácticos para que el alumnado pueda avanzar en su TFM. Durante estos seminarios, el alumnado trabajará diferentes partes del TFM específicamente sobre el tema escogido.

TEORÍA

Seminario 1: revisión literaria para elección del tema
(Juan Antonio)

Seminario 2: estructura del TFM. Establecimiento de índice de contenido.

(Carlos Garulo)

Seminario 3: búsqueda de información específica sobre el tema escogido

(Carlos Garulo)

Seminario 4: como citar y referenciar bibliografía en base a Normativa APA

(Juan Antonio Sánchez)

Seminario 5: tips para defender el TFM.

(Juan Antonio Sánchez y Carlos Garulo)

5. Metodología

- Cada estudiante podrá proponer un tema propio que deberá estar relacionado con las áreas de la titulación (organización de eventos, protocolo, relaciones institucionales o comunicación).
- Para ello, en el plazo establecido que se indicará en el foro, se habilitará una entrega de “elección del tema” y el alumnado deberá presentar a través del campus virtual su propuesta de elección del tema, proponiendo, sí así lo desea, una propuesta no vinculante de tutor/a.
- Dicha propuesta será EVALUADA y AVALADA por parte de la Comisión de TFM, de la asignatura.
- 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 Comisión del TFM.
- El TFM deberá realizarse, bajo la orientación de un tutor académico, de manera autónoma y personal. La defensa del TFM debe ser individual. Será el alumno/a el que de manera proactiva deberá ponerse en contacto con el tutor/a asignado/a.
- El TFM se concretará en la realización de un proyecto cuya amplitud y contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignados en el plan de estudios.
- El modelo de cada TFM podrá corresponder a uno de los siguientes tipos:
 - **MODALIDAD A. Análisis y propuestas de mejoras sobre proyectos ya existentes:** el estudiante deberá desarrollar un trabajo fundamentado en un caso real donde se analice un estudio de caso y se propongan mejoras al mismo demostrando los conocimientos adquiridos a lo largo de los estudios cursados. A continuación se muestra una propuesta de estructura básica orientativa que se deberá adecuar al contenido de cada TFM.
 - **Estructura básica:**
 - Resumen/abstract y palabras clave
 - Índice del trabajo
 - Introducción.
 - Justificación y objetivos.
 - Metodología y planificación del trabajo.
 - Análisis del punto de partida/marco teórico.
 - Análisis DAFO/CAME.
 - Desarrollo de la propuesta de mejora.
 - Conclusiones.
 - Bibliografía
 - Anexos.

Ejemplos de TFM de esta tipología:

- *Análisis del Convention Bureau de un determinado destino y propuesta de mejora del mismo.*
- *Análisis de un evento y propuesta de mejora del mismo.*
- *Análisis crítico del protocolo empleado para un acto determinado y propuesta de mejora del mismo.*
- *Análisis de una determinada campaña o varias campañas de comunicación y propuesta de mejora de la misma.*

- **MODALIDAD B. Elaboración de un proyecto práctico-profesionalizador.** Elaboración de una propuesta de comunicación/evento, proyecto profesionalizador o creación de una empresa de eventos. El estudiante deberá elaborar la documentación necesaria para confeccionar un dossier completo de un proyecto de autoría propia. El proyecto deberá ser realista y aplicable en el sector. A continuación se muestra una propuesta de estructura básica orientativa que se deberá adecuar al contenido de cada TFM.

- **Estructura básica:**

- Resumen/abstract y palabras clave.
- Índice del trabajo.
- Introducción.
- Justificación y objetivos.
- Metodología y planificación del trabajo.
- Análisis del punto de partida/marco teórico.
- Análisis DAFO/CAME.
- Desarrollo de la propuesta
 - Descripción de la propuesta y de las acciones a desarrollar
 - Identificación de los stakeholders
 - Presupuesto y plan de viabilidad (ingresos y gastos)
 - Estrategia de comunicación
- Conclusiones.
- Bibliografía
- Anexos.

Ejemplos de TFM de esta tipología:

- *Análisis de un determinado destino y propuesta de dinamización/actuaciones relacionadas con eventos.*
- *Creación de una nueva empresa de organización de eventos*
- *Desarrollo de una propuesta de eventos*
- *Desarrollo de un proyecto de consultoría (ej. Manual de buenas prácticas medioambientales, establecimiento de un manual de procedimientos específico en las áreas objeto del máster, establecimiento de un manual para la medición de determinados indicadores, etc.).*

- **MODALIDAD C. Proyecto de investigación:** el estudiante deberá desarrollar un trabajo de investigación basado en una de las áreas de conocimiento del máster y aplicando una metodología de carácter científico. A continuación se muestra una propuesta de estructura básica orientativa que se deberá adecuar al contenido de cada TFM.
 - **Estructura básica:**
 - Resumen/abstract y palabras clave
 - Índice del trabajo
 - Introducción (justificación, objetivos y estructura)
 - Marco teórico.
 - Planteamiento de hipótesis y/o preguntas de investigación
 - Metodología
 - Resultados
 - Conclusiones
 - Aplicaciones prácticas, limitaciones y futuras líneas de investigación.
 - Bibliografía
 - Anexos.

Nota aclaratoria: sólo podrán optar a esta modalidad el alumnado que curse el itinerario de investigación (asignatura “nuevas tendencias de investigación en la organización de eventos, protocolo y relaciones institucionales”).

5.1. Normas generales para la redacción del TFM.

- Formato del papel: DIN A4.
- Márgenes: superior (2,5 cm.) Inferior (2,5 cm) Izquierdo (3cm) Derecho (3 cm).
- Tipo de letra: Calibri de 12 puntos.
- Espacio Interlineal: 1,5.
- Alineación: justificación completa.
- Sangrado de párrafo: 0,5 cm la primera línea de cada párrafo. No se utilizará espacio entre párrafos.
- Paginación en la parte inferior central.
- 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 TFM utilicen el estilo APA de citas. Asimismo, los gráficos y tablas que aparezcan en el TFM deberán ir acompañados de la referencia de las fuentes de las que se han obtenido. (NORMAS APA, 7ª edición)
- Extensión: Mínimo 10.000 palabras y máximo de 30.000 palabras, sin incluir los anexos ni bibliografías.
- 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.

5.2. Normas generales para la defensa del TFM.

- Para el Trabajo Fin de Máster, que se evaluará a través de una prueba oral y pública ante un tribunal 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.
- Los alumnos deberán cursar su solicitud de evaluación y defensa del TFM de acuerdo con los plazos establecidos por el centro y según modelo que determine éste.
- La defensa del TFM será realizada por el estudiante de manera pública.
- La defensa del TFM se realiza de manera presencial tanto para alumnos en modalidad presencial como online.
- El acto de defensa consistirá en una exposición oral de 15 minutos, tras la cual los miembros del tribunal podrán realizar las consideraciones y preguntas que estimen oportunas, debiendo el estudiante responder a dichas cuestiones.
- El tribunal deliberará de manera privada y sin público siguiendo las rúbricas facilitadas por la Comisión de TFM. Una vez deliberado remitirá a la Comisión de TFM su juicio cumplimentando el modelo de acta correspondiente.
- La comunicación de la calificación final del TFM al estudiante se realizará a los 10 días de la defensa del TFM, mediante correo electrónico.
- El secretario de cada Tribunal garantizará la cumplimentación del acta final de evaluación del TFM. 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.
- El modelo de rúbrica será publicado en el campus virtual para conocimiento de los criterios de evaluación por parte del alumnado.
- Una vez conocida la calificación por parte del alumnado, dispondrá de un plazo máximo de 7 días naturales para presentar una reclamación de la evaluación final del TFM. Para ello, deberá realizar una solicitud escrita y razonada dirigida a la Comisión de TFM a través del departamento de calidad (calidad@protocoloimep.com). En este sentido, será de aplicación la normativa vigente en materia de reclamación de exámenes o evaluaciones de la Universidad Miguel Hernández.

6. Atención a la diversidad

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el alumnado y el docente con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Promover la puesta en común de experiencias y vivencias.

- Facilitar la interacción comunicativa entre el alumnado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

7. Resultados de aprendizaje

1. Integrar los eventos como herramienta clave de los procesos de marketing y comunicación (publicitarios y de relaciones públicas) de marcas relacionales.
2. Identificar los objetivos estratégicos de los eventos integrados en las estrategias de marketing y comunicación de marcas.
3. Definir e integrar los objetivos específicos de los eventos en las estrategias de marketing y comunicación de marcas.
4. Conocer e identificar los diferentes públicos o stakeholders relevantes en el ámbito de la creación de marcas a partir de evento/s.
5. 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.
6. Aplicar procesos de comunicación convencional (publicitarios y de relaciones públicas) y no convencionales para la difusión de los eventos.
7. Emplear herramientas de gestión y planificación operativa (recursos, apoyo logístico).
8. Utilizar procedimientos de asignación de tareas y planificación temporal de actividades.
9. Decidir, de manera integral y crítica, entre diferentes opciones.
10. Adquirir e implementar estrategias de colaboración y habilidades que favorezcan el trabajo cooperativo.
11. Obtener y poner en práctica habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la interacción.

8. Sistema de evaluación

Presencial y distancia

Convocatoria Ordinaria – Evaluación Continua

El alumnado deberá realizar un Trabajo Fin de Máster que refleje todas las competencias adquiridas durante los cuatro cursos académicos.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Trabajos obligatorios: 20% (entrega de los diferentes borradores y seguimiento con el tutor asignado).
- Defensa oral ante un tribunal: 80%.

Convocatoria Ordinaria – Evaluación No Continua

El alumnado deberá realizar un Trabajo Fin de Máster que refleje todas las competencias adquiridas durante los cuatro cursos académicos.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Trabajos obligatorios: 20% (entrega de los diferentes borradores y seguimiento con el tutor asignado).
- Defensa oral ante un tribunal: 80%.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación Continua

El alumnado deberá realizar un Trabajo Fin de Máster que refleje todas las competencias adquiridas durante los cuatro cursos académicos.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Trabajos obligatorios: 20% (entrega de los diferentes borradores y seguimiento con el tutor asignado).
- Defensa oral ante un tribunal: 80%.

Convocatoria Extraordinaria – Evaluación No Continua

El alumnado deberá realizar un Trabajo Fin de Máster que refleje todas las competencias adquiridas durante los cuatro cursos académicos.

La nota final será el resultado de una media ponderada que tenga en cuenta:

- Trabajos obligatorios: 20% (entrega de los diferentes borradores y seguimiento con el tutor asignado).
- Defensa oral ante un tribunal: 80%.

Convocatoria especial extraordinaria enero 2025

A esta convocatoria sólo se podrán presentar aquellos alumnos a los que únicamente el TFM para finalizar sus estudios de máster. Los alumnos que opten por realizar esta convocatoria deberán enviar un e-mail a estudios@protocoloimep.com exponiendo que se acogerán a la misma. Este e-mail, debe enviarse antes del 15 de noviembre de 2024. El cronograma de esta convocatoria especial se enviará a aquel alumnado que solicite este proceso.

Común para todos los tipos de evaluaciones

PÉRDIDA DEL DERECHO DE EVALUACIÓN:

Perderá el derecho a la evaluación, todo aquel alumno/a que no haya presentado los borradores correspondientes en tiempo y forma. En el caso del tercer borrador, será requisito que el trabajo esté desarrollado en un 80% (al menos 8000 palabras sin contar anexos ni bibliografía).

Las faltas de ortografía en los trabajos y el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas, serán aspectos penalizados en las calificaciones (entre un 5% y un 15% menos). Además, el plagio total o parcial, así como el uso de la inteligencia artificial, conllevará la sanción correspondiente por parte del centro educativo y la pérdida de la convocatoria correspondiente.

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 calidad@protocoloimep.com. En este sentido, será de aplicación la normativa vigente en materia de reclamación de exámenes o evaluaciones de la Universidad Miguel Hernández. Se dispondrá de un plazo máximo de 7 días naturales para presentar una reclamación de la evaluación final del TFM.

9. Planificación de actividades de aprendizaje

Modalidad presencial

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	30
Otras actividades	45
Clases prácticas	30
Seminarios	10
Trabajos en grupo	5
Tutorías	25
Otras actividades: tareas compartidas	5
Total volumen trabajo del alumnado	150

Modalidad a distancia

Tipos de actividades	Horas
Clases teóricas	30
Otras actividades	45
Clases prácticas	30
Seminarios	10
Trabajos en grupo	5
Tutorías	25
Otras actividades: tareas compartidas	5
Total volumen trabajo del alumnado	150

Cronograma

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
1, 2 y 3	1 y 2	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11	Presentación asignatura Clase teórico-práctica Otras actividades Seminarios Tutorías	Evaluación continua	4,00%
4, 5 y 6	2 y 3	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11	Clase teórico-práctica Otras actividades Seminarios Tutorías	Evaluación continua	4,00%
7, 8 y 9	3 y 4	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11	Clase teórico-práctica Otras actividades Seminarios Tutorías	Evaluación continua	4,00%
10, 11 y 12	4 y 5	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11	Clase teórico-práctica Otras actividades Seminarios Tutorías	Evaluación continua	4,00%
13, 14 y 15	5 y 6	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11	Clase teórico-práctica Otras actividades Seminarios Tutorías	Evaluación continua	4,00%

Actividad extraordinaria

Semanas	Tema	Resultado del aprendizaje	Actividad práctica/metodología	Sistema de evaluación	Porcentaje
16		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	Defensa TFM	Evaluación continua	80%

10. Bibliografía recomendada

- 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.

11. Actividades formativas

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar tanto en el campus virtual, como en la página web del título www.protocoloimep.com.

12. Tutorías

Modalidad presencial

El alumnado que esté interesado deberá solicitar a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente para resolver cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario y fecha idónea para la realización. La tutoría tendrá lugar en la sede de IMEP en Alicante o por videoconferencia.

Modalidad a distancia

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, salvo en lo referente al lugar de realización de la tutoría, ya que, en esta modalidad, la tutoría se realizará mediante el uso de videoconferencia.