



Centro adscrito a



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

Guía Docente 2024/2025

TRABAJO FIN DE GRADO

Modalidad: Presencial – A distancia

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

Trabajo Fin de Grado

CURSO	MÓDULO	MATERIA	CARÁCTER	SEMESTRE	CRÉDITOS
4º	TFG	TFG	Obligatoria	Segundo	6

Titulación: Grado 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 TFG

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 anti plagio	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 - TFG	Trabajo final, aprobado por el tutor. Será el que se envíe al tribunal para su evaluación.	1 junio 2025	1 septiembre 2025

	Defensa del TFG	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 TFG 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 TFG.		

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 Grado, que recae en la figura del Director de Grado.

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 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 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 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 básicas, generales y específicas

a. Competencias básicas y generales

CG1 - Capacidad de identificación, interpretación, formulación y resolución de problemas básicos de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

CG2 - Capacidad para el liderazgo y la negociación - Exclusivamente grupo presencial.

CG3 - Conocimiento adecuado de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones en general, reglamentaciones y procedimientos necesarios para la realización de trabajos y otras actividades.

CG4 - Capacidad para la planificación, organización, dirección y control de los sistemas y procesos, en un marco que garantice el respeto a los valores, derechos y principios básicos del ordenamiento jurídico, la competitividad empresarial, la protección y conservación del medio ambiente, y el desarrollo sostenible del ámbito correspondiente.

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos. CG7 - Capacidad crítica y analítica en el área de especialidad correspondiente.

CG8 - Capacidad para la evaluación, optimización y confrontación de criterios para la toma de decisiones.

CG9 - Capacidad de comunicación en lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.

CG10 - Capacidad de dirección/coordinación de recursos humanos para la ejecución de proyectos.

CG11 - Capacidad de trabajo en equipo - Exclusivamente grupo presencial.

CG12 - Capacidad de actualización de los conocimientos en el ámbito de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

CG13 - Capacidad de consolidación, ampliación e integración de los conocimientos fundamentales de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

b. Competencias específicas

CE1 - Capacidad de interpretación de las conductas sociales y de consumo y de las estrategias para la intervención protocolaria.

CE2 - Capacidad para comunicarse a un nivel B1 en idiomas extranjeros.

CE3 - Capacidad de desarrollar estrategias de marketing y comunicación que favorezcan las relaciones institucionales y la organización de eventos.

CE4 - Capacidad para aplicar las técnicas de administración de empresa en la gestión del protocolo y relaciones institucionales.

CE5 - Capacidad para aplicar y desarrollar las medidas de seguridad y los requisitos legales que contempla la legislación nacional y comunitaria para los eventos, espectáculos públicos y recursos humanos, económicos y materiales que intervienen.

CE6 - Capacidad para mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.

CE7 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos de eventos mediante la planificación de recursos, herramientas tecnológicas y ajustándose a un presupuesto previo.

CE8 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos sectoriales.

CE9 - Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena del proyecto.

CE10 - Capacidad para aplicar ceremoniales sectoriales y la utilización de símbolos oficiales y específicos adecuados

CE11 - Capacidad para conocer y desarrollar los principios de la responsabilidad social y de sostenibilidad en la organización de eventos, el protocolo y las relaciones institucionales.

4. Contenidos

TEORÍA

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

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

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

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

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

Tema 6. Defensa del TFG ante un Tribunal.

Clases prácticas

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

TEORÍA

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

Seminario 2: estructura del TFG. 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 TFG.
(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 TFG, 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 TFG.
- 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/a el que de manera proactiva deberá ponerse en contacto con el tutor/a asignado/a.
- El TFG 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 TFG 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 TFG.
 - **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 TFG 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 TFG.

- **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 TFG 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 grado, establecimiento de un manual para la medición de determinados indicadores, etc).*

5.1. Normas generales para la redacción del TFG.

- 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 Grado, 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 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 TFG.

- 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.
- El alumno deberá haber superado el 75% de los créditos totales del Grado para poder optar a la defensa.
- La defensa del TFG será realizada por el estudiante de manera pública.
- La defensa del TFG 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 TFG. Una vez deliberado remitirá a la Comisión de TFG su juicio cumplimentando el modelo de acta correspondiente.
- La comunicación de la calificación final del TFG al estudiante se realizará a los 10 días de la defensa del TFG, mediante correo electrónico.
- 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.
- 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 TFG. Para ello, deberá realizar una solicitud escrita y razonada dirigida a la Comisión de TFG 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 Grado 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 Grado 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 Grado 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 Grado 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 TFG para finalizar sus estudios de grado. 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 TFG 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 TFG.

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 TFG	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.