



UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

## **GUÍA DOCENTE**

### **TRABAJO FIN DE GRADO**

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**CURSO ACADÉMICO 2019/2020**

## DATOS DE LA ASIGNATURA

<b>Código de la asignatura</b>	F2C3G02035
<b>Asignatura</b>	Trabajo fin de grado
<b>Curso</b>	Tercero
<b>Semestre</b>	Anual
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Créditos ECTS</b>	6
<b>Lengua en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	A Distancia
<b>Materia</b>	Derecho
<b>Titulación</b>	Grado en Protocolo y Organización de Eventos
<b>Curso académico</b>	2019-2020

## DATOS DEL PROFESORADO

<b>Responsable de Asignatura</b>	Carlos Fuente y Gloria Campos
<b>Perfil Docente</b>	Doctores acreditados. Profesionales en activo
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:carlos.fuente@pdi.atlanticomedio.es">carlos.fuente@pdi.atlanticomedio.es</a> <a href="mailto:gloria.campos@pdi.atlanticomedio.es">gloria.campos@pdi.atlanticomedio.es</a>
<b>Tutorías</b>	Lunes con carácter anual de 18 a 19 horas (hora peninsular) y de 17 a 18 horas (hora local de Canarias)

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS BÁSICAS

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### COMPETENCIAS GENERALES

CG2 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes referidos al protocolo y la organización de eventos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CG3 - Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos

CG4 - Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en el ámbito del protocolo y la organización de actos

CG5 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos

CG6 - Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa

CG7 - Capacidad para comunicarse con claridad y coherencia en español, de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos

CE2 - Conocer la gestión presupuestaria y financiera de los eventos

CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos

CE4 - Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento

CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo

CE6 - Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia

CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento

CE8 - Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles

CE9 - Conocer la relación entre las perspectivas económicas y sociales del protocolo y el turismo de reuniones

CE10 - Demostrar el uso profesional de las tecnologías y técnicas comunicativas para procesar, elaborar y transmitir información relativa al protocolo y a la organización de eventos

CE11 - Conocer y saber utilizar los conocimientos de disciplinas afines como el marketing, la publicidad y las relaciones públicas que puedan ser de utilidad en la organización de eventos

CE12 - Conocer los elementos que configuran la arquitectura de los eventos y ser capaz de plantear y llevar a cabo proyectos escenográficos

CE13 - Aprender y aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos

CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales así como de su protocolo

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Capacidad para crear, desarrollar, ejecutar y exponer críticamente un evento.
- Capacidad para investigar con la metodología de las ciencias sociales aplicadas a la organización de eventos. Capacidad de utilizar con destreza la lengua española tanto de forma escrita como oral.
- Capacidad para manejar las bases de datos y recursos de localización de información con sentido crítico.
- Capacidad para argumentar de forma solvente la tesis mantenida.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- El trabajo fin de grado en Protocolo y Organización de Eventos deberá versar sobre alguno de los siguientes supuestos:
- Trabajo teórico sobre aspectos relacionados con el protocolo y la organización de eventos en la actualidad.
  - Trabajo de corte histórico que analice aspectos relacionados con la evolución del protocolo, el ceremonial y la organización de eventos.
  - Proyecto de diseño de un evento
  - Proyecto de creación de una empresa de protocolo y organización de eventos y su estudio de viabilidad
  - Estudio técnico y organizativo de un evento.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa	Horas	% Presencialidad
Clases expositivas	12	0
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos científicos	5	0
Tutoría a distancia	20	0
Evaluación	3	0
Elaboración del trabajo fin de grado	110	0
	300	

## PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Tema	Periodo Temporal
Clases expositivas	Noviembre a Febrero
Tutorías a distancia	Anual
Presentación del Proyecto de TFG	Diciembre 2019
Asignación de tutor	Enero 2020
Elaboración de la memoria	Enero a Mayo 2020

Presentación del borrador del TFG y evaluación del mismo por parte del tutor	Mayo 2020
Entrega del TFG	Mayo 2020
Defensa TFG convocatoria ordinaria y extraordinaria	Junio 2020

## OBSERVACIONES

### Selección de tutor

El TFG contará con la tutela de un director cuyas funciones se hallan definidas en el reglamento. El estudiante también podrá optar por la codirección del trabajo, conforme a lo estipulado en la correspondiente normativa.

De acuerdo con el listado de líneas de investigación indicado en esta guía, el estudiante deberá rellenar un documento de solicitud en el que se indique el título del TFG propuesto. No obstante, el alumno puede proponer áreas de investigación que no figuren en el listado. En dicho documento se indicarán asimismo 4 nombres de profesores como tutores, ordenados conforme a su preferencia. El documento se entregará en la Secretaría de la Facultad en los plazos determinados al efecto.

En caso de que el estudiante no muestre preferencia por ningún profesor, será la Comisión de TFG quien determine el tutor. La Comisión también determinará el director cuando la presentación de la solicitud no se ajuste a los plazos establecidos.

Los criterios para la asignación del tutor serán los siguientes:

- El expediente académico del estudiante.
- La adecuación del proyecto propuesto por el estudiante a las líneas de investigación del docente. Los estudiantes deberán presentar un borrador del proyecto o de la investigación que pretenden realizar que servirá de base para la asignación de los proyectos.
- El Plan de Ordenación Docente de la Facultad que garantice un reparto equilibrado de TFG entre los docentes del centro.

### Cambio de Tutor

El estudiante que desee cambiar de tutor asignado deberá solicitarlo por escrito y de manera motivada a la Comisión Académica del TFG, en el plazo de 7 días naturales desde la fecha de difusión del listado definitivo de tutores.

### Realización del TFG

Una vez asignado el tutor al proyecto, tanto director como estudiante firmarán y entregarán en la Secretaría de la Facultad el documento de aceptación de la temática del TFG. Dicha autorización tendrá una validez de 2 años.

El TFG se desarrollará en 3 fases, dentro de los correspondientes plazos fijados por la Comisión Académica:

- a) Redacción del proyecto. El estudiante deberá presentar al tutor el proyecto, la planificación y la temporalización del trabajo. De no contar con la valoración positiva del tutor, el alumno deberá rehacer el proyecto planteado.



b) Informe de seguimiento. El estudiante presentará a lo largo del curso los progresos en la redacción del TFG. En el informe de seguimiento se expondrán las virtudes y carencias del trabajo, así como las posibles recomendaciones.

c) Evaluación. El estudiante presentará el borrador del TFG. El tutor decidirá si es apto o no para su defensa. En caso de declararlo no apto, propondrá mejoras. En caso positivo, el tutor entregará un informe motivado a la Secretaría del Centro, para ser remitido a su vez a la Comisión Académica, incluyendo una valoración de 0 a 5 que supondrá el 10% de la nota final, completada con la nota del tribunal.

### Entrega del TFG

El estudiante deberá entregar una copia en papel y otra en formato electrónico así como la autorización para la presentación y defensa del Trabajo Fin de Grado por parte del tutor. El formato deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa de TFG de la Facultad de Comunicación.

La entrega del TFG se hará dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha establecida para el cierre de actas de la convocatoria ordinaria, o la extraordinaria, y en los 5 siguientes días naturales se procederá a conformar los tribunales de evaluación y a publicar el calendario de defensas.

### Defensa del TFG

El alumno hará una defensa oral, pública y presencial –excepto si fuera necesario establecer otro sistema por causas debidamente justificadas– de los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su TFG durante 15-20, minutos ante un tribunal compuesto por un Presidente, un Secretario, y un Vocal. Al menos uno de los miembros del Tribunal debe impartir docencia en el Grado de Protocolo y Organización de Eventos. Ninguno debe ser tutor o co-director del trabajo a evaluación y todos deben ser doctores. La Comisión Académica se encargará de componer los tribunales de evaluación.

El tribunal emitirá en el plazo establecido por el reglamento la calificación.

## METODOLOGÍAS DOCENTES

<b>Metodología</b>
Resolución de problemas
Tutoría presencial y/o virtual
Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Metodología por proyectos

## SISTEMAS DE EVALUACIÓN

<b>Sistemas de Evaluación</b>	<b>Ponderación mínima (%)</b>	<b>Ponderación máxima (%)</b>
Evaluación del tutor académico	10	10
Memoria de prácticas	20	20
Informe del tutor de la empresa	70	70

## OBSERVACIONES

### **Criterios de evaluación**

La calificación del TFG dependerá de factores tanto formales como de contenido, conforme a los siguientes parámetros:

#### **Evaluación del contenido**

- Estructura de la memoria siguiendo unos apartados atendiendo al tipo de TFG seleccionado.
- Originalidad del tema seleccionado.
- Desarrollo de cada uno de los apartados que se corresponden con la modalidad de TFG seleccionado
- Selección de las fuentes de información
- Elaboración de los argumentos en los que fundamenta su trabajo en un área concreta Demostración de que posee y comprende conocimientos en un área de estudio concreta Evaluación de la claridad y corrección en la expresión.
- Realización de una presentación por escrito utilizando medios y procedimientos que faciliten su comprensión
- Utilización correcta del uso de un lenguaje disciplinar especializado

#### **Exposición del Trabajo**

- Claridad y precisión de la presentación pública mediante las TICs
- Demostración de dominio en el uso del lenguaje disciplinar de la temática
- Habilidad y dominio del lenguaje verbal (uso de muletillas, lapsus, reiteraciones innecesarias, etc.)
- Habilidad gestual y dominio del espacio durante la exposición
- Distribución del tiempo de la exposición
- Resolución, concreción y exactitud de las respuestas a las preguntas hechas por el tribunal

Serán deméritos de la evaluación todos aquellos aspectos y elementos que resten originalidad a la investigación como el cúmulo de citas, la excesiva reproducción de paráfrasis y, por supuesto, el plagio.

#### **Sistema de evaluación extraordinaria:**

En el caso de no superar la asignatura, la prueba extraordinaria de julio consistirá en el mismo tipo de evaluación.

## REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICAS

La bibliografía la facilitará cada autor según el tema elegido y ajustándose a la metodología, análisis y objetivos pretendidos.

### COMPLEMENTARIAS

RECURSOS WEB DE UTILIDAD

**RESUMEN POLÍTICA ACADÉMICA**

1. [La asistencia a clase](#) es fundamental. Si el alumno se acoge al sistema de evaluación continua, la no asistencia a una clase no exime de presentar los trabajos que se hayan solicitado. Recuerde que un porcentaje de la nota final depende de la participación.
2. [Las clases comienzan y terminan](#) a la hora establecida. Una vez que comience la clase, por deferencia al resto de compañeros y al docente, no está permitida la entrada de ningún alumno. Con el mismo criterio, tampoco se permite la salida de clase antes de su finalización. Atascos, tutorías, viajes, reuniones... no son razones que permitan sortear esta norma.
3. [Está prohibido](#) comer, beber, mascar chicle y todo aquello que dicta la educación y el sentido común durante la clase.
4. [Está terminantemente prohibido](#) hacer uso del teléfono móvil con fines personales.
5. [Honestidad académica](#). El plagio, las trampas, las ayudas no autorizadas para la elaboración de trabajos o la falsificación de documentos implican el suspenso automático de la asignatura y el traslado de lo ocurrido al Decano de la Facultad para la adopción de las medidas oportunas (apertura de expediente y/o expulsión). Plagiar es la mayor infracción en la que se puede incurrir en la Universidad. Desconocer qué es plagiar no es una eximente. En el ámbito académico quizá sería un agravante. Tampoco es posible plagiar “sin mala intención”. Todos los trabajos deben ser originales y todos los recursos utilizados deben ser referenciados con arreglo a la normativa establecida por la Universidad. El ‘olvido’ de una referencia será considerado plagio.
6. [Integridad Académica](#). La ausencia de citación de fuentes, el plagio de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes, o la firma en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicará la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas por la Universidad.
7. [Faltas de ortografía](#). En cuanto a las faltas de ortografía, y como regla general, una falta grave supondrá un punto menos en el ejercicio o evaluación. Dos faltas

graves dos puntos menos y tres faltas graves un suspenso en el ejercicio o evaluación. Respecto a las faltas de ortografía consideradas leves (tildes), dos faltas equivalen a una grave.