

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad del Atlántico Medio	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	35010831	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Grado	Protocolo y Organización de Eventos		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Protocolo y Organización de Eventos por la Universidad del Atlántico Medio			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas	No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARTA NÚÑEZ ZAMORANO	Calidad		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	43818866W		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARTA NUÑEZ ZAMORANO	Directora de Calidad		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	43818866W		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
IVÁN DOMINGO SANTANA DOMÍNGUEZ	Director		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	42845307X		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Carvajal 2	35004	Palmas de Gran Canaria (Las)	616674954
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
mnunezz@unidam.es	Las Palmas		828019020

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Las Palmas, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Protocolo y Organización de Eventos por la Universidad del Atlántico Medio	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Marketing y publicidad	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad del Atlántico Medio

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
085	Universidad del Atlántico Medio

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
180	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
15	87	6

LISTADO DE MENCIONES

MENCIÓN	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad del Atlántico Medio

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
35010831	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.3.2. Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	Sí
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	TERCER AÑO IMPLANTACIÓN
80	80	80
CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN	TIEMPO COMPLETO	
80	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA

PRIMER AÑO	60.0	90.0
RESTO DE AÑOS	60.0	90.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	36.0
RESTO DE AÑOS	24.0	36.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.unidam.es/archivos/normativa-permanencia-gradados-uic-2016.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
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
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
CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 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
CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos
CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y aspectos de producción
CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

La Universidad Internacional de Canarias ha fijado que el nivel de exigencia de competencia lingüística es el B1 en términos del Marco Común Europeo de Referencia.

Las vías de acceso a cada una de las modalidades ofertadas, Presencial, Semipresencial y A Distancia será el mismo.

Perfil de ingreso

El estudio en la Universidad, tal y como recoge el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, es un derecho de todos los españoles y para hacer efectivo el acceso será necesario estar en posesión del título de bachiller o equivalente. Asimismo, y tras la modificación del artículo 42 de dicha Ley, recogido en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de octubre, por la que se modifica la Ley 6/2001 de Universidades, corresponde al gobierno el establecimiento de las normas básicas de admisión, siendo, en todo caso necesario, y de acuerdo con el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la superación de una única prueba, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa, tal y como recoge el RD/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Sistema de admisión para el alumno que elige la modalidad Semipresencial o A Distancia

Admisión

Aunque las vías de admisión son las mismas para la modalidad Presencial, la modalidad Semipresencial y la modalidad A Distancia, el sistema difiere entre ellos. Si, después de informarse, el alumno continúa el proceso y decide matricularse en la modalidad Semipresencial o A Distancia, puede cumplimentar vía web su Solicitud de Admisión y enviar la documentación necesaria escaneada por mail.

El proceso de Admisión lo pueden realizar de forma no presencial los alumnos que estén en posesión de una titulación universitaria oficial. Si el alumno no tiene titulación universitaria, debe de realizar las pruebas de acceso de la Universidad Internacional de Canarias, previa petición de cita.

Las solicitudes de admisión y la documentación del futuro estudiante se carga en el CRM y el Servicio de Orientación Universitaria, si todo está correcto, da la orden de emitir la carta de admisión. La documentación queda archivada y clasificada para que los distintos Dptos. la puedan consultar.

Matrícula

A partir del curso 2016-2017 los nuevos alumnos podrán automatricularse a través de la web, para ello solo tendrán que entrar vía web en este módulo y señalar el programa elegido (solo titulaciones oficiales). Además deberán enviar la documentación necesaria, esta vez compulsada por un organismo oficial. El servicio de Secretaría una vez compruebe la matrícula envía al alumno la documentación de admisión en la que se refleja toda la información de los créditos matriculados, la forma de pago y los seguros, si proceden.

1.- Pruebas de Acceso LOE

2.- Otras formas de acceso

2.1- Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años

Las personas mayores de 25 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso. Sólo podrán concurrir a dicha prueba, quienes cumplan o hayan cumplido 25 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

2.2.- Pruebas de Acceso para Mayores de 40 años

Las personas mayores de 40 años, podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (Real Decreto 412/2014) mediante la superación de una entrevista personal acreditando una determinada experiencia laboral y profesional en relación con la titulación. Sólo podrán concurrir a dicha entrevista, quienes cumplan o hayan cumplido 40 años antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba, además de no estar en posesión de ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.

2.3.- Pruebas de Acceso para Mayores de 45 años

Podrán acceder por esta vía las personas mayores de 45 años de edad que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.

Podrán acceder a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante la superación de una prueba de acceso adaptada, si cumplen o han cumplido la citada edad antes del día 1 de octubre del año natural en que se celebre dicha prueba.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso (general y / o porcentaje de reserva) podrán optar, a efectos de preinscripción, por una de entre las varias vías posibles, a su elección, pero únicamente por una de ellas.

El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, con una prueba específica sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente (RD 1640/1999, de 22 de octubre, (BOE de 27 de octubre de 1999), modificado y completado por el RD 990/2000, de 2 de junio (BOE de 3 de junio de 2000) y por el RD 1025/2002, de 4 de octubre (BOE de 22 de octubre de 2002) y desarrollado por la Orden de 25 de noviembre de 1999 (BOE de 30 de noviembre de 1999)).

Sobre el perfil de ingreso recomendado, no se pone ninguna restricción distinta a la que establece la ley (PAU).

Pueden acceder a esta titulación los alumnos que hayan superado:

- Estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril y Real Decreto 412/2014, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, tal y como indica el artículo 14 del Real Decreto 1393/2007 (modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio) por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Los técnicos especialistas de Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos Profesionales de nivel 3 y Ciclos Formativos de grado superior o equivalente relacionados para los cuales se establecerá el reconocimiento de créditos pertinente.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta Universidad en las que se han considerado todas las vías posibles, sin olvidar el acceso a mayores de 25 y 45 años y extranjeros, así como a los mayores de 40 años (Real Decreto 412/2014).
- Los titulados universitarios para cursar otra titulación.
- Los alumnos que hayan comenzado estudios universitarios de otra titulación.
- Todos aquellos que cumplan cualquiera de los requisitos establecidos legalmente para acceder a esta universidad.

Los/las estudiantes que se matriculan por primera vez siguen el procedimiento establecido por la Universidad Internacional de Canarias, y el proceso que se describe a continuación:

1) Una vez presentada la solicitud de ingreso con la documentación requerida en cada caso, y verificada por el servicio de admisiones, se cita al estudiante para realizar la prueba de ingreso. Éste debe acudir con D.N.I. o pasaporte para acreditar su identidad.

2) La Universidad Internacional de Canarias ha establecido como prueba de ingreso un test de conocimientos generales, un comentario de texto, prueba de nivel de inglés y una entrevista personal y, en su caso, valoración de expediente académico, que sirven para evaluar los elementos relacionados con el éxito académico y profesional de cada estudiante y para detectar sus necesidades específicas de formación. La duración de las pruebas es de aproximadamente dos horas y media y se realizan en función del perfil del candidato, tal y como se indica en el siguiente cuadro:

PRUEBAS DE INGRESO	Estudiante Preuniversitario	Estudiante universitario (cambio de carrera o universidad)	Titulado universitario
Test de conocimientos generales	SÍ	Opcional (en función de los intereses del/la estudiante)	NO
Entrevista Personal (a cargo del responsable docente de la titulación que vaya a cursar)	SÍ	SÍ	SÍ
Prueba de inglés no selectiva.	SÍ	SÍ	SÍ
Comentario de texto	SÍ	NO	NO

No se realizan pruebas de acceso especiales que requieran autorización de la administración competente.

El test de conocimiento general, la prueba de inglés y el comentario de texto se realizará de forma telemática a través del campus virtual de la Universidad Internacional de Canarias.

Cuando se indica que la prueba de inglés no es selectiva, se hace referencia a que, en caso de que el alumno no tenga el nivel suficiente, podría continuar el proceso de admisión. Con esta prueba se pretende medir el nivel de acceso de los futuros estudiantes para enfocar mejor la creación de grupos o niveles docentes.

Para el correcto seguimiento de la entrevista personal, se ha diseñado un formulario que rellena el responsable de la entrevista. En el que se refleja, su situación académica actual, la formación específica si la ha realizado, aspectos generales del futuro alumno, aspectos sociales, experiencia laboral, intereses, motivación por los estudios elegidos, etc., este formulario concluye con el informe del evaluador. La entrevista personal la realizará un miembro de la Dirección del Centro al que pertenezca la titulación en la que el alumno se quiera matricular.

En la entrevista de admisión se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Datos personales (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto)
- Datos Académicos (Centro de Procedencia)
- Situación Académica Actual
- Estudios que se cursan en la actualidad
- Estudios finalizados (Bachiller, Ciclo Superior FP, Estudios Medios, Estudios Superiores)
- Prueba de acceso a la Universidad
- Tipo de acceso a los estudios universitarios (Bachillerato, COU, Diplomatura, Licenciatura, Ciclo Superior FP, Formación Profesional II)
- Situaciones académicas específicas (alumnos extranjeros, alumnos procedentes de otros estudios universitarios)
- Otros estudios complementarios de interés
- Aspectos Personales
- Aspectos Sociales
- Experiencia laboral
- Intereses y aficiones
- Motivación por la titulación elegida
- Informe evaluador

La asignación de plazas se realizará siguiendo el orden de la formalización de la matrícula, y una vez cumplidos todos los pasos. Entregada toda la documentación, y estar al corriente de los pagos. En el caso que la demanda supere la oferta el modelo de baremación que se utilizará para la asignación de plazas restantes, serán las notas del expediente académico del futuro estudiante, 60%, y los resultados de la prueba de admisión, 40%.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Además de lo referido en el apartado 4.1, la UIC cuenta con un entorno virtual, Campus virtual, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante. Esta herramienta dota a la UIC de un ámbito de comunicación virtual entre alumnado y profesorado, mediante el cual se puede acceder a documentación e información (artículos, links) que facilita al docente, se pueden hacer preguntas a éste relacionadas con la asignatura, calificaciones, fechas de exámenes, etc.

Como sistema de apoyo y orientación a los estudiantes, la UIC dispone del Departamento de Orientación Universitaria creado con el fin de favorecer el desenvolvimiento saludable en la dinámica universitaria de los alumnos y del personal docente. Desde los principios pedagógicos que definen a la UIC, la tutoría se concibe como una actividad académica que implica la atención individualizada, sistemática y planificada hacia un estudiante por parte de un profesor-tutor. Así, en la UIC existen dos tipos de tutores, uno académico (todos los docentes asesoran a los alumnos acerca de sus materias) y otro personal (éste es elegido por el propio alumno de entre un listado de docentes del Grado). Este tutor personal aborda cuestiones relacionadas con el ámbito personal, trayectoria académica o profesional.

Los responsables de llevar a cabo esta tarea cuentan con una estructura de actuación que permite demandar información, asesoramiento e incluso derivar al alumno al Departamento de Orientación Universitario (DOU).

El Departamento de Orientación colabora en la realización de sus tareas con otros Departamentos de la Universidad:

1. Servicio de apoyo académico y personal implica el desarrollo de una atención personalizada de alumnos derivados al servicio por los tutores: diagnóstico de necesidades, plan de intervención y seguimiento del alumno en aspectos referidos a: rendimiento académico, dificultad en técnicas y/o hábitos de estudio, adaptación personal y social a la vida universitaria, etc.
2. Servicio de apoyo a la acción tutorial conlleva: elaboración de documentos que faciliten la acción tutorial de los docentes y coordinación de la misma, elaboración de Informes Tutoriales de los alumnos, información y formación de tutores a través de reuniones por Departamentos y seguimiento del Expediente Tutorial del alumno.

Además, el alumno de la UIC dispone de programas de Orientación Profesional coordinados por el centro de Orientación e Información al Empleo (C.O.I.E.).

Centro de Orientación e Información para el Empleo (C.O.I.E.): Es un servicio de la Universidad cuyo fin es potenciar la cooperación estrecha entre la Universidad y la empresa para favorecer la calidad en la formación y el empleo de los estudiantes de la Universidad. En su labor dirigida a los estudiantes universitarios les provee de información sobre convocatorias de oferta de empleo público y privado, planes de estudios, salidas profesionales, inclusión en la bolsa de empleo, orientación profesional, prácticas de empresas. En relación a los alumnos ya titulados les ofrece información sobre ofertas de empleo, estudios de especialización, másteres. Asimismo, el C.O.I.E. realiza labores de asesoramiento en la elaboración del curriculum vitae, facilita ofertas de cursos de formación especializada orientados a mejorar el desarrollo profesional y la inserción en el mundo laboral y realiza anualmente foros de empleo que sirvan de encuentro directo entre las empresas y los alumnos.

La difusión de estos cursos emplea varios medios de comunicación: página web, carteles informativos y conferencias, y son gratuitos para los alumnos.

Apoyo a alumnos inscritos en la Modalidad Semipresencial:

El Departamento de Orientación Universitaria ofrecerá a los alumnos que cursen las titulaciones en la modalidad semipresencial los mismos servicios que ofrece a los alumnos que cursan titulaciones en la modalidad presencial, para ello, se fomentará la relación bidireccional entre el alumno y el Departamento de orientación a través de la plataforma virtual.

El Departamento de Orientación, tiene como objetivo prioritario, la atención a los alumnos de la UIC, en todas aquellas cuestiones que reviertan en un máximo aprovechamiento de sus estudios. Funciona de manera coordinada con los demás departamentos de la Universidad.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
36	60

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	27

Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad del Atlántico Medio

1. Conceptos

Reconocimiento:

Es la aceptación de los créditos obtenidos en unas enseñanzas oficiales y propias de la misma u otra universidad, de las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Superior, actividades académicas o validación de experiencia laboral o profesional, para su cómputo a efectos de la obtención de un título oficial de la Universidad del Atlántico Medio.

Transferencia:

Se entenderá como toda anotación en los documentos académicos oficiales de la Universidad acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan sido objeto de reconocimiento ni hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos, los que hayan sido reconocidos.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Unidad de Reconocimientos:

Órgano dependiente de la Secretaría General encargado de tramitar los estudios de reconocimientos y responsable de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

Comisión de Reconocimientos:

Órgano dependiente de la Facultad o Escuela responsable de la elaboración de los estudios de reconocimientos siguiendo la normativa de obligado cumplimiento y certificando mediante acta firmada por todos los miembros de la comisión.

Titulación de origen:

Se denominará titulación de origen a aquella en la que hayan sido obtenidos los créditos objeto de reconocimiento o transferencia.

Titulación de destino:

Se denominará titulación de destino a aquella sobre la que surte efecto el reconocimiento o transferencia, que cursa, o en la que ha sido admitido el interesado.

2. Consideraciones generales

Enseñanzas de Grado:

El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen del estudiante se realizará a la enseñanza oficial de Grado que se solicite, conforme a los siguientes criterios, que deberán tener su reflejo en la Memoria del título de grado correspondiente:

- Cuando el título pertenezca a la misma rama de conocimiento serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a la formación básica de esa rama.
- Asimismo, serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en otras materias de formación básica que pertenezcan a la rama de conocimiento del título para el que se solicite el reconocimiento, no pudiendo superarse el total de créditos de Formación Básica del título solicitado.
- En el resto de los supuestos, el reconocimiento de créditos se realizará siempre en función de las competencias, conocimientos o contenidos asociados a los créditos cursados por el estudiante y los previstos en el plan de estudios para el que se pretenda su reconocimiento, o bien, cuando tengan carácter transversal.
- En cualquier caso, deberá reconocerse la totalidad de la unidad certificable aportada por el estudiante, y no se podrá reconocer parcialmente una asignatura.
- El Trabajo Fin de Grado nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al título de Grado correspondiente de la Universidad.
- El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se regirá por el procedimiento descrito en la presente normativa.
- El reconocimiento de créditos a los estudiantes de titulaciones de Grado por la realización de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación se regulará por lo dispuesto en la presente normativa.

Enseñanzas de Master:

El reconocimiento de créditos desde la titulación de origen del estudiante se realizará a la enseñanza oficial de Máster que se solicite, conforme a los siguientes criterios:

- Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a asignaturas superadas entre enseñanzas oficiales universitarias recogidas en RD 1993/2007, en función de la adecuación entre las competencias, conocimientos y contenidos asociados a las asignaturas de origen y las previstas en el plan de estudios del título de Máster Universitario para el que se solicite el reconocimiento de créditos.
- Se podrán reconocer créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura, enseñanzas todas ellas anteriores al R.D. 1393/2007, siempre y cuando procedan de asignaturas vinculadas al segundo ciclo de las mismas y atendiendo a la misma adecuación de competencias.
- Se podrán reconocer créditos cursados en enseñanzas oficiales de Doctorado reguladas tanto por el R.D. 1393/2007 como por los anteriores R.D. 185/1985 R.D.778/1998 y R.D. 56/2005, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el Máster Universitario que se quiera cursar.
- El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.
- El Trabajo Fin de Máster no podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias específicas asociadas al título de Máster correspondiente de la Universidad.

Efectos del reconocimiento de créditos:

En el proceso de reconocimiento quedarán reflejados, de forma explícita, el número y tipo de créditos ECTS que se le reconocen al estudiante, conforme a los contenidos y competencias que queden acreditados, y aquellas asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante.

En el expediente del estudiante las asignaturas figurarán como reconocidas, con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas de origen conlleven e reconocimiento de una o varias asignaturas de destino.

No serán susceptibles de reconocimiento los créditos de asignaturas previamente reconocidas o convalidadas.

3. Procedimiento del Reconocimiento de Créditos

Los alumnos que hayan comenzado o finalizado estudios universitarios oficiales en otra universidad, cursado Ciclos Formativos de Grado Superior o comenzado o finalizado estudios propios podrán solicitar un informe de reconocimiento de créditos previo a su admisión para saber qué asignaturas no tendrán que cursar.

Documentación que se debe presentar:

El alumno interesado entregará a la Unidad de Reconocimientos los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud de reconocimiento.
- Certificación Académica Oficial y Título.
- Programas originales o sellados (nombre de la asignatura, carácter, temporalización, número de créditos, idioma).
- Si tiene experiencia laboral relacionada con el grado que desea cursar, deberá remitir Vida laboral expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos, Memoria de actividades profesionales (con la información descrita en este Reglamento), Certificado por parte del empleador de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas, Certificación académica en la que se incluyan las asignaturas ya reconocidas, cuando se haya realizado traslado de expediente desde otra Universidad.
- Certificado de cursos homologados por instituciones u organismos oficiales que tengan relación con alguna asignatura del grado.

Proceso del Reconocimiento:

El alumno deberá cumplimentar el impreso de ¿SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS¿ antes de la matriculación y antes del 31 de octubre.

La Unidad de Reconocimientos remitirá a la Facultad la documentación de cada alumno junto a su solicitud.

El responsable académico dispone de un plazo de 24-48 horas para dar respuesta al alumno. Una vez aceptada por el alumno, deberá formalizar su matrícula.

Una vez esté el estudio definitivo y la documentación debidamente cotejada, el responsable lo enviará, junto con el acta firmada por la Comisión de Reconocimientos de su Facultad a la Unidad de Reconocimientos.

La Secretaría introducirá los reconocimientos en el expediente del alumno y le enviará, cuando proceda, el recibo generado.

Seguimiento:

El estudio del Expediente de Reconocimiento y Tránsito de Créditos será archivada en el Departamento correspondiente junto con los programas aportados por el alumno.

Si el alumno presenta un certificado académico con nota numérica (de 0 a 10), se consignará la calificación obtenida en los estudios de origen (o media ponderada). El reconocimiento de créditos de títulos propios y de experiencia laboral no conllevará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se calificará con RE (reconocida).

4. Ciclos Formativos de Grado Superior

Seguendo de lo dispuesto en el RD 1618/2011 podrán reconocerse en las titulaciones oficiales de Grado los estudios cursados en enseñanzas artísticas de grado superior, en enseñanzas de formación profesional de grado superior, en enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y en enseñanzas deportivas de grado superior.

Efectos:

El reconocimiento de estudios que se regula en el RD 1618/2011, conllevará la aceptación por las autoridades competentes de los créditos obtenidos en otras enseñanzas y, en consecuencia, el reconocimiento o exención de cursar las materias, o asignaturas que se determinen a los efectos de la obtención del correspondiente título.

Para las enseñanzas de formación profesional el ordenamiento jurídico dispone que, ¿en los títulos de técnico Superior de formación Profesional la exención solo podrá realizarse para los módulos profesionales no asociados a unidades de competencia profesional, exceptuando el de Formación y Orientación laboral.¿

En el expediente del estudiante figurarán las asignaturas como reconocidas, con la calificación correspondiente. Esta calificación será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen al reconocimiento. En caso necesario, se realizará una media ponderada cuando varias asignaturas de origen conlleven el reconocimiento de una única o varias asignaturas de destino.

Asignaturas Reconocibles:

Las Prácticas Externas podrán ser reconocidas, de manera total o parcial, por:

- Las prácticas externas curriculares en enseñanzas universitarias y artísticas superiores de grado.
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior.
- Los créditos asignados a la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres de las enseñanzas profesionales de grado superior de artes plásticas y diseño.

La calificación definitiva estará formada por una media ponderada de la parte reconocida y la parte superada en la Universidad del Atlántico Medio.

Se podrán convalidar los módulos profesionales siempre que haya una correspondencia total o parcial con alguna asignatura de grado de carácter básica y obligatoria.

En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento o convalidación los créditos correspondientes a:

- Los trabajos de fin de grado de enseñanzas universitarias o artísticas superiores.
- Los módulos de obra final o de proyecto integrado de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
- Los módulos profesionales de proyecto de las enseñanzas de formación profesional.
- Los módulos de proyecto final de las enseñanzas deportivas.

La calificación de los módulos profesionales se trasladará a las asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. Pueden darse diferentes casuísticas:

1. Un módulo se convalida por una asignatura de la Universidad del Atlántico Medio. En este caso la calificación de la asignatura coincide con la del módulo.
2. Un módulo se convalida por dos o más asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. La calificación del módulo se traslada a todas las asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio.
3. Dos o más módulos se convalidan por una o varias asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio. En este caso se calculará la media de las calificaciones de los módulos. Esa media será la calificación de la asignatura o asignaturas de la Universidad del Atlántico Medio.

En ningún caso podrá reconocerse más del 60% del plan de estudios cuando se trate de distintas enseñanzas.

5. Títulos Propios y Experiencia Profesional

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no conllevará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente y se calificará con RE (reconocida).

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado (15 %) o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial, esté verificado favorablemente por ANECA y se ajuste a lo dispuesto en el anexo I del Real Decreto 861/2010. En ese caso no computará en la baremación del expediente y se calificará RE (reconocida). Podrán ser objeto de reconocimiento las prácticas externas, pero en ningún caso el Trabajo Fin de Grado o el Trabajo Fin de Máster.

Para la acreditación de la experiencia profesional deberá existir adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos

Marco de relación entre las horas de trabajo acumuladas en la experiencia profesional y el número de créditos reconocibles:

- Por un año de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 12 créditos.
- Por dos años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 24 créditos.
- Por tres años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta el límite establecido para este tipo de reconocimiento.

Indicación de las materias / asignaturas que podrán reconocerse en cada titulación:

- Se dará prioridad al reconocimiento de prácticas externas, siempre que no hayan sido cursadas.
- A continuación serán reconocibles créditos del resto de asignaturas, siempre que exista adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos.

Documentación acreditativa de la actividad profesional:

Junto a la solicitud, indicando las asignaturas que se solicita reconocer, se aportarán los siguientes documentos según corresponda a cada actividad desarrollada:

- Vida laboral expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos
- Memoria de actividades profesionales, que incluya descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el /los periodo/s de trabajo con una extensión máxima de 10 páginas. Esta memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura:
 - o Portada que incluya los datos personales del alumno y la titulación.
 - o Índice de los contenidos.
 - o Breve información sobre la empresa: nombre, ubicación, sector de actividad, etc.
 - o Departamentos o unidades en las que se haya prestado servicio.
 - o Formación recibida: cursos, seminarios, charlas, etc.
 - o Descripción de actividades desarrolladas y tiempo empleado.
 - o Competencias, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo del periodo del ejercicio profesional.

La memoria de actividades profesionales ira acompañada de:

- Certificado por parte del empleador de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas.
- Certificación académica en la que se incluyan las asignaturas ya reconocidas, cuando se haya realizado traslado de expediente desde otra Universidad.

La documentación anteriormente descrita, habiendo sido presentada en fecha y forma por el alumno, será revisada por la Comisión de Reconocimientos que emitirá un informe para cada asignatura que podrá ser:

- Informe favorable: El estudiante recibirá el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.
- Informe con reservas: Se dará un tiempo al solicitante para ampliar, reformular o avalar la propuesta elaborada, que pasará de nuevo el proceso de evaluación.
- Informe desfavorable: Se le deniega el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.

6. Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación

El artículo 12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece la posibilidad de que los estudiantes puedan tener derecho a obtener reconocimiento académico por su participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en créditos, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado. El Real Decreto 861/2010 contempla un cambio en la redacción del anterior indicando que ¿el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades¿.

Clasificación de las actividades universitarias:

Sólo podrá ser objeto de evaluación la participación en actividades universitarias que el estudiante lleve a cabo durante el periodo de su formación de Grado, tal y como establece la normativa vigente, y acorde a lo que sigue a continuación:

Actividades universitarias culturales

- Seminarios: cursos para la adquisición de idiomas, aprendizaje de destrezas, habilidades, herramientas y técnicas necesarias para reforzar las competencias transversales, realizadas por Instituciones reconocidas por la propia Universidad. Estas actividades deberán presentar un programa que valorará la Facultad correspondiente donde se detallen los créditos que se solicitan para el reconocimiento correspondiéndose con las horas dedicadas a la actividad.
- Actividades organizadas por la propia Universidad, a través de los Vicerrectorados, de las Facultades o Escuela, de los Departamentos o cualquier otro órgano de la Universidad. Los departamentos de la Universidad, así como los alumnos interesados en proponer dichas actividades para su posterior reconocimiento, deberán presentar una solicitud al Vicerrectorado correspondiente indicando todas las características de la actividad a realizar (programa, duración, responsable).
- Actividades culturales organizadas por Instituciones ajenas a la Universidad. El procedimiento para solicitar el reconocimiento irá dirigido a la Facultad correspondiente, de la misma forma que en las actividades citadas en el epígrafe anterior, o mediante solicitud directa del interesado a dicho Departamento. Se consideran actividades universitarias culturales: la asistencia y/o participación en la organización de congresos, ponencias, actividades y jornadas de carácter científico, divulgativo o educativo, y la asistencia a cursos especializados.

Actividades universitarias deportivas

Únicamente las actividades deportivas propuestas por la Universidad del Atlántico Medio podrán ser objeto de reconocimiento.

- Los alumnos que participen en competiciones internas de la Universidad, tendrán reconocidos 0,5 créditos ECTS en cada curso académico.
- Podrán obtener un reconocimiento de 2 créditos ECTS por curso académico, aquellos alumnos que participen en competiciones interuniversitarias.
- Podrán conseguir 1 crédito más, aquellos deportistas que logren una medalla en los Campeonatos de España Universitarios, a los que asistan en representación de la Universidad del Atlántico Medio.
- También serán objeto de reconocimiento, la participación como voluntario en actividades deportivas organizadas por la Universidad del Atlántico Medio y que serán publicadas cada curso académico. Dicho reconocimiento podrá oscilar de 1 a 6 créditos por curso, dependiendo del número de actividades propuestas.
- Las actividades llevadas a cabo por deportistas federados, de Alto Rendimiento o de Alto Nivel, también serán objeto de evaluación por parte del Servicio de Deportes, el cual valorará qué actividades y créditos pueden ser reconocidos.

Será necesario tener presente los informes remitidos por los entrenadores, responsables de cada una de las competiciones y coordinador del programa de voluntariado deportivo.

Actividades universitarias de representación estudiantil

Las actividades incluidas en este apartado podrán ser objeto de reconocimiento:

- Actividades llevadas a cabo en los siguientes puestos de representación: Delegado, Subdelegado y Representante de estudiantes.

Contabilizarán 1 crédito ECTS por ostentar la función de Delegado y Subdelegado y 2 créditos para los Representantes de alumnos, por cada curso académico.

Actividades universitarias solidarias y de cooperación

Las acciones de naturaleza solidaria y de cooperación serán objeto de reconocimiento por créditos ECTS. El presente apartado se refiere a las actividades universitarias de índole solidaria y cooperación, realizadas en Organizaciones No Gubernamentales (ONG), en asociaciones u otros organismos, así como en actividades de voluntariado en la Universidad del Atlántico Medio.

Colaboraciones técnicas y de apoyo a la actividad docente e investigadora de la Universidad

La participación en actividades de apoyo organizadas por las diferentes Facultades o Escuela, los grupos de investigación de la Universidad, jornadas de acogida o comunicación y divulgación de titulaciones de Grado y Máster, podrán ser objeto de reconocimiento académico de créditos ECTS.

Se excluyen de este reconocimiento las actividades dirigidas a la obtención de créditos ECTS de asignaturas de carácter obligatorio y/o optativo de las diferentes titulaciones, así como las actividades que conlleven remuneración económica (incluyendo las becas de colaboración).

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento también las colaboraciones con organizaciones o instituciones formativas o de investigación que mantengan convenios con la Universidad.

La solicitud se realizará a través de la presentación al Vicerrectorado correspondiente, junto con el informe del departamento u órgano pertinente, del programa de la actividad, sus objetivos, duración y el certificado.

Participación en concursos, competiciones y actividades estudiantiles

La participación de un alumno o un equipo de alumnos, como representante/s de la Universidad en este tipo de actividades, de carácter autonómico o nacional podrá, en todo caso, ser objeto de reconocimiento académico de 1 a 2 créditos ECTS, por actividad. Existirá la posibilidad de reconocer hasta 3 créditos ECTS en convocatorias internacionales.

7. Transferencia de Créditos

Según el R.D. 1393/ 2007, modificado por el R.D. 861/ 2010, la transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas de Grado y Máster, se incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la Universidad del Atlántico Medio u otra Universidad, cuando esos estudios no hayan conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos los que hayan sido objeto de reconocimiento.

Efectos de la transferencia de créditos:

- La transferencia de créditos se realizará consignando el número de créditos y la calificación obtenida en las asignaturas superadas en otros estudios universitarios oficiales no finalizados.
- En ningún caso los créditos objeto de transferencia computarán a efectos de media del expediente académico.
- La transferencia de créditos será otorgada por la Secretaría General de la Universidad a la vista de la documentación aportada por el estudiante y se incorporará a su expediente académico.

8. Estudios Extranjeros

Se entenderá por convalidación parcial de estudios extranjeros, el reconocimiento oficial de la validez a efectos académicos de estudios superiores realizados en el extranjero, hayan finalizado o no con la obtención de un título, respecto de estudios universitarios españoles parciales de Grado o de Máster, que permitan proseguir dichos estudios en la Universidad.

El reconocimiento parcial de estudios universitarios extranjeros podrá solicitarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los estudios universitarios realizados con arreglo a un sistema extranjero que no hayan concluido con la obtención del correspondiente título.
- b) Cuando los estudios universitarios hayan concluido con la obtención de un título extranjero y el interesado no haya solicitado la homologación del mismo por un título universitario oficial español.
- c) Cuando habiéndose solicitado la homologación del título extranjero, ésta haya sido denegada, siempre que la denegación no se haya fundado en alguna de las causas recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Documentación que se debe presentar:

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad y nacionalidad del solicitante, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia o por las autoridades españolas competentes en materia de extranjería. Los solicitantes españoles deben presentar una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados, en la que consten, la duración oficial en años académicos, el plan de estudios seguido, las asignaturas cursadas y la carga horaria o crediticia de cada una de ellas:
- Asignaturas cursadas y aprobadas, con sus calificaciones y créditos.
- Sistema o escala universitaria de calificaciones del país de origen indicando, obligatoriamente, la nota mínima de aprobado y los intervalos en los que se basa la escala de puntuación.
- Duración de cada asignatura.
- Plan de estudios de la titulación o relación de materias cursadas con sello original, expedido por el Centro correspondiente, que agrupe las asignaturas a convalidar.

La Comisión de reconocimiento de la Facultad donde se imparte la titulación de destino podrá requerir, además, otros documentos complementarios que considere necesarios para la acreditación de la equivalencia entre la formación conducente a la obtención del título extranjero y la que se exige para la obtención del título académico español de carácter oficial, con cuyos estudios se pretende la convalidación.

- Declaración responsable de no haber solicitado previa o simultáneamente la homologación del título y, en su caso, que la denegación de la homologación no es por alguna de las causas incluida en el artículo 5 del Real Decreto 285/2004.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.
- Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya o el establecido al efecto. La legalización o apostilla deberán figurar sobre el documento original, antes de la realización de la copia que se vaya a compulsar. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano. En principio, no será necesario aportar traducción oficial de los documentos complementarios, siempre que ello no impida su adecuada valoración.

En los casos en que los documentos expedidos en el extranjero deban acompañarse de traducción oficial al castellano, dicha traducción podrá realizarse, entre otros:

- Por la UNESCO o cualquier otra organización oficial internacional reconocida por España.
- Por la oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio español de Asuntos Exteriores.
- Por cualquier Representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.

- Por un Traductor Jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.

El interesado que presente esta solicitud de reconocimiento aportará, junto con cada documento original, una fotocopia del mismo. El receptor de la documentación realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá los documentos originales al interesado y unirá las copias a la solicitud, selladas. Si las fotocopias estuvieran ya cotejadas y legalizadas ante notario o por las representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de donde proceda el documento, no será necesaria la presentación simultánea del original.

No se procederá a la devolución a los interesados de ninguna documentación aportada, una vez finalizado el proceso, salvo en los casos excepcionales en que se trate de documentos originales y resulte posible y procedente esa devolución.

En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, la Comisión con competencia en materia de reconocimiento del Centro podrá efectuar las diligencias necesarias para su comprobación, así como dirigirse a la autoridad competente expedidora de los mismos para validar los extremos dudosos.

Proceso del reconocimiento de créditos:

Serán susceptibles de reconocimiento las materias aprobadas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título extranjero de educación superior, cuando el contenido y carga lectiva de las mismas sean equivalentes en un 80 % a los de las correspondientes asignaturas incluidas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial.

A efectos de poder realizar los cálculos para la nota media del expediente, los créditos reconocidos tendrán la equivalencia en puntos correspondientes a la calificación obtenida en el Centro extranjero de procedencia. A estos efectos, se deberán establecer las correspondientes equivalencias entre las calificaciones numéricas o cualitativas obtenidas en la titulación de origen y las calificaciones previstas en el 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.

No obstante, y en ausencia de materia específica que regule los criterios de la equivalencia que corresponde aplicar a las calificaciones obtenidas en los expedientes académicos de los alumnos con materias superadas en estudios de titulaciones extranjeras, el procedimiento común que regirá la equivalencia será de aplicación el mismo criterio establecido en el cálculo de la nota media de los expedientes académicos de los estudiantes con título extranjero homologado.

Puede consultar el Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad del Atlántico Medio también en el siguiente enlace: http://unidam.es/downloads/reg_reconocimiento_transferencia_creditos

Reconocimiento y Transferencia de Créditos: Grado en Protocolo y Organización de Eventos

El artículo 6.3 del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece que ¿el número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios¿. Ello significa que los alumnos que hubieran finalizado el título propio en Protocolo y Organización de Evantos podrían optar al reconocimiento del 15 por ciento de créditos a partir, precisamente, de las ¿enseñanzas universitarias no oficiales¿, independientemente de que lo puedan hacer esos mismos u otros por la ¿experiencia profesional o laboral¿.

Sin embargo, el título propio impartido por la **Universidad del Atlántico Medio** ya no se ofertará desde el curso académico 2017-18, ya que se ha procedido a su extinción para ser sustituido por el de Grado en Protocolo y Organización de Eventos. Tal y como recoge el Real Decreto en el punto 6.4 ¿No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial¿.

Finalmente, el mismo artículo 6.4 del Real Decreto establece que:

¿A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de los dispuesto en el anexo I de este real decreto, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o el órgano de evaluación que la Ley de las comunidades autónomas determinen, compruebe que el títu-

lo que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la universidad.

En este sentido esta memoria recoge todo lo establecido en dicho Real Decreto y por tanto se propone el reconocimiento de los siguientes créditos del Título Superior en Protocolo y Organización de Eventos para los alumnos que cursen el Grado en Protocolo y Organización de Eventos y hayan realizado la mencionada titulación propia, en base a los siguientes criterios:

1.- Con carácter general se tendrá en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante en la titulación propia de Protocolo y Organización de Eventos y los previstos en el plan de estudios del Grado en Protocolo y Organización de Eventos y todo ello en base a lo establecido en el artículo 13 del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

2.- Por otra parte y conforme a la normativa propia de la Universidad los contenidos académicos de los programas de las asignaturas a reconocer deberán ser equivalentes al menos en un 80% a los programas de las asignaturas del Grado en Protocolo y Organización de Eventos.

3.- La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título propio, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El reconocimiento por acreditación profesional recogerá la actividad profesional y laboral realizada y documentada por el interesado anterior o coetánea a sus estudios del título propio fuera del ámbito universitario.

El procedimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios generales:

a. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

. Nunca se reconocerán más de 9 ECTS por la suma de ambos conceptos en el caso del Título Superior en Protocolo y Organización de Eventos.

b. No podrán hacerse de trabajos fin de grado.

c. No incorporará la calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente, calificándose como APTO

Marco de relación entre las horas de trabajo acumuladas en la experiencia profesional y el número de créditos reconocibles:

- Por un año de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 3 créditos
- Por dos años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 6 créditos.
- Por tres años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta el límite establecido para este tipo de reconocimiento.

Puesto que el Título propio no contempla las prácticas, serán reconocibles créditos del resto de asignaturas, siempre que exista adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos.

Documentación acreditativa de la actividad profesional:

Junto a la solicitud, indicando las asignaturas que se solicita reconocer, se aportarán los siguientes documentos según corresponda a cada actividad desarrollada:

- Vida laboral expedida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomo.
- Memoria de actividades profesionales, que incluya descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el/los periodo/s de trabajo con una extensión máxima de 10 páginas.

Esta memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- Portada que incluya los datos personales del alumno y la titulación.
- Índice de los contenidos.
- Breve información sobre la empresa: nombre, ubicación, sector de actividad, etc.
- Departamentos o unidades en las que se haya prestado servicio.

- Formación recibida: cursos, seminarios, charlas, etc.
- Descripción de actividades desarrolladas y tiempo empleado.
- Competencias, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo del periodo del ejercicio profesional.

La memoria de actividades profesionales irá acompañada de:

- Certificado por parte del empleador de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas.
- Certificación académica en la que se incluyan las asignaturas ya reconocidas, cuando se haya realizado traslado de expediente desde otra Universidad.

La documentación anteriormente descrita, habiendo sido presentada en fecha y forma por el alumno, será revisada por una comisión formada por los directores de grado implicados, presidida por el Decano y actuando como secretaria la Secretaría Académica, que emitirá un informe para cada asignatura que podrá ser:

- Informe favorable: El estudiante recibirá el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.
- Informe con reservas: Se dará un tiempo al solicitante para ampliar, reformular o avalar la propuesta elaborada, que pasará de nuevo el proceso de evaluación.
- Informe desfavorable: Se le deniega el reconocimiento de la asignatura por experiencia profesional.

4.- El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

5.- El Trabajo Final del título no podrá ser objeto de reconocimiento de créditos, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al Título.

Como se ha indicado más arriba, para desarrollar la propuesta de reconocimiento de créditos se ha tenido en cuenta en primer lugar la equivalencia que mantienen los objetivos de la titulación propia y del Grado en Protocolo y Organización de Eventos y de forma específica la equivalencia (al menos en un 80 %) del diseño curricular de cada una de las materias y asignaturas que contemplan ambos estudios, en concreto:

- Número de créditos
- Competencias y resultado de aprendizaje
- Actividades formativas, metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias.
- Sistema de evaluación general de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones.
- Breve descripción de contenidos.

Grado en Protocolo y Organización de Eventos				Título Superior en Protocolo y Organización de Eventos Promoción 2016/17			
Curso académico y asignatura		T	ECTS	Curso Académico y asignatura		T	ECTS
1	Habilidades de comunicación y pensamiento crítico	FB	6	1	Habilidades de comunicación y pensamiento crítico	FB	6
1	Creatividad e innovación para eventos	OB	3	1	Creatividad e innovación para eventos	OB	3
1	Historia del Protocolo	OB	3	1	Historia del Protocolo	OB	3
1	Protocolo Oficial	OB	6	1	Protocolo oficial	OB	6
1	Comunicación Corporativa	OB	3	1	Comunicación Corporativa	OB	3
1	Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario	FB	6	1	Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario	FB	6
1	Psicología de la Comunicación	FB	6	1	Psicología de la Comunicación	FB	6
1	Derecho Constitucional	FB	6	1	Derecho Constitucional	FB	6

1	Iniciativa emprendedora	FB	6	1	Iniciativa Emprendedora	OB	6
1	English Grammar and conversation	FB	6	1	English Grammar and Conversation	FB	6
1	Relaciones Públicas	OB	3	1	Relaciones Públicas	OB	3
1	Técnicas para eventos	OB	6	1	Técnicas para eventos	OB	6
2	Teorías de la Comunicación	FB	6	Sin reconocimiento			
2	Tecnologías de la Comunicación	FB	6	Sin reconocimiento			
2	Eventos Sociales	Ob	3	Sin reconocimiento			
2	Marketing	FB	6	Sin reconocimiento			
2	Relaciones Internacionales	FB	6	Sin reconocimiento			
2	Restauración y Catering	OB	3	Sin reconocimiento			
2	Programación de Eventos	OB	6	Sin reconocimiento			
2	Eventos empresariales y de marketing	OB	6	Sin reconocimiento			
2	Técnicas escenográficas	OB	6	Sin reconocimiento			
2	Producción de Eventos	OB	6	Sin reconocimiento			
2	Diseño y tecnología para eventos	OB	6	Sin reconocimiento			
3	Publicidad aplicada	OB	3	Sin reconocimiento			
3	Seguridad y legislación aplicada	OB	3	Sin reconocimiento			
3	Diseño y gestión de proyectos	Ob	6	Sin reconocimiento			
3	Reuniones, conferencias y gestión de exposiciones	OB	6	Sin reconocimiento			
3	Inglés para profesionales del Protocolo	OB	3	Sin reconocimiento			
3	Optativa	OP	3	Sin reconocimiento			
3	Optativa	OP	6	Sin reconocimiento			
3	Optativa	OP	6	Sin reconocimiento			
3	Eventos culturales y de entretenimiento	OB	3	Sin reconocimiento			
3	Eventos deportivos	OB	3	Sin reconocimiento			
3	Prácticas Externas	PE	12	Sin reconocimiento			
3	Trabajo fin de grado	TFG	6	Sin reconocimiento			

RESUMEN:

El Grado en Protocolo y Organización de eventos se compone de 180 ECTS, y la Titulación Superior en Protocolo y Organización de eventos tiene una carga lectiva de 66 ECTS (30 créditos de FB, 30 créditos obligatorios y 6 créditos de Trabajo Fin de Título)

La propuesta que se plantea es el reconocimiento de 60 ECTS de los 180 que componen el Grado, es decir, un 33%, conforme a las siguientes características:

Materia	ECTS
Formación Básica	30
Obligatoria	30
Optativa	0
Prácticas Externas	0
Trabajo Fin de Título	0
TOTAL	60

Comparativa de las asignaturas entre el Grado en Protocolo y Organización de eventos y el Título Superior en Protocolo y Organización de eventos que se proponen para el reconocimiento.

Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: English Grammar and Conversation	Asignatura: English Grammar and Conversation
Créditos: 6	Créditos: 6
Carácter: FB	Carácter FB
Competencias · 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. · CG8: Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos. · CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento.	Competencias · CG3 - 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. · CG7: Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos. · CE6 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento.
Resultados de aprendizaje Capacidad para escribir y hablar con fluidez y comprender una conversación en inglés.	Resultados de aprendizaje Capacidad para escribir y hablar con fluidez y comprender una conversación en inglés.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%	Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%
Breve descripción de contenidos English grammar and conversation Grammar: Tense revision Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Continuous, Future. Grammar: this, my, some, a lot of etc. Grammar: pronouns, personal pronouns, there and it, reflexive pronouns, adjectives and adverbs. Grammar: comparatives and superlatives. Grammar: conditionals and wish	Breve descripción de contenidos English grammar and conversation Grammar: Tense revision Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Continuous, Future. Grammar: this, my, some, a lot of etc. Grammar: pronouns, personal pronouns, there and it, reflexive pronouns, adjectives and adverbs. Grammar: comparatives and superlatives. Grammar: conditionals and wish
Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: Habilidades de Comunicación y Pensamiento Crítico	Asignatura: Habilidades de Comunicación y Pensamiento Crítico
Créditos:6	Créditos: 6
Carácter: FB	Carácter: FB
Competencias · 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. · CG6: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · CG7: Capacidad para comunicar-	Competencias · CG2 ¿ Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos · CG3 - 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: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · CG6: Capacidad para comunicar-

<p>se 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 · CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. · CE17: Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional. · CE18: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p> <p>Resultados de aprendizaje Capacidad para entender los elementos de la comunicación en los ámbitos periodístico, publicitario y audiovisual a partir de las competencias propias según cada disciplina. Capacidad para utilizar con destreza las lenguas española e inglesa de forma oral y escrita, en general, y su adaptación a los usos específicos en los medios de comunicación.</p> <p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 39 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 15 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 10 horas Trabajo autónomo del alumno 81 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p> <p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p> <p>Breve descripción de contenidos Principios de Oratoria Retórica: la estructura del discurso El argumento Las Falacias</p>	<p>se 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 · CE6 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. · CE13: Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional. · CE14: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p> <p>Resultados de aprendizaje Capacidad para entender los elementos de la comunicación en los ámbitos periodístico, publicitario y audiovisual a partir de las competencias propias según cada disciplina. Capacidad para utilizar con destreza las lenguas española e inglesa de forma oral y escrita, en general, y su adaptación a los usos específicos en los medios de comunicación.</p> <p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 39 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 15 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 10 horas Trabajo autónomo del alumno 81 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p> <p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p> <p>Breve descripción de contenidos Principios de Oratoria Retórica: la estructura del discurso El argumento Las Falacias</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p> <p>Asignatura: Derecho Constitucional</p> <p>Créditos: 6</p> <p>Carácter: FB</p> <p>Competencias ¿ 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 · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo</p> <p>Resultados de aprendizaje Capacidad para identificar las funciones y estructuras de las distintas instituciones del Estado, el reparto de poderes, la Carta Magna, el sistema de monarquía parlamentaria y el régimen autonómico. Capacidad para analizar el real decreto de precedencias del Estado y las diferentes autoridades de todos los niveles de la administración. Capacidad para analizar y aplicar la normativa sobre seguridad aplicada a los actos públicos y privados. Capacidad para analizar y desarrollar actos de carácter académico, su legislación, usos y costumbres y funcionamiento de la Universidad, así como actos de carácter religioso entendiendo la idiosincrasia de las diferentes confesiones religiosas mayoritarias. Capacidad para comprender y analizar los escudos, distinciones y títulos, el origen y la atribución.</p> <p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p> <p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p> <p>Breve descripción de contenidos Derecho Constitucional La Constitución Española de 1978 Derechos y deberes fundamentales Instituciones y órganos constitucionales La organización territorial del Estado</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p> <p>Asignatura: Derecho Constitucional</p> <p>Créditos: 6</p> <p>Carácter: FB</p> <p>Competencias ¿ CG1 - 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 · CG2 ¿ Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE11 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo</p> <p>Resultados de aprendizaje Capacidad para identificar las funciones y estructuras de las distintas instituciones del Estado, el reparto de poderes, la Carta Magna, el sistema de monarquía parlamentaria y el régimen autonómico. Capacidad para analizar el real decreto de precedencias del Estado y las diferentes autoridades de todos los niveles de la administración. Capacidad para analizar y aplicar la normativa sobre seguridad aplicada a los actos públicos y privados. Capacidad para analizar y desarrollar actos de carácter académico, su legislación, usos y costumbres y funcionamiento de la Universidad, así como actos de carácter religioso entendiendo la idiosincrasia de las diferentes confesiones religiosas mayoritarias. Capacidad para comprender y analizar los escudos, distinciones y títulos, el origen y la atribución.</p> <p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p> <p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p> <p>Breve descripción de contenidos Derecho Constitucional La Constitución Española de 1978 Derechos y deberes fundamentales Instituciones y órganos constitucionales La organización territorial del Estado</p>

Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: Psicología de la Comunicación	Asignatura: Psicología de la Comunicación
Créditos: 6	Créditos: 6
Carácter: FB	Carácter: FB
Competencias · 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. · CG6: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · CE17: Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional. · CE18: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.	Competencias · CG3 - 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: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · CE13: Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional. · CE14: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.
Resultados de aprendizaje Capacidad para explicar los procesos psicológicos sobre los que se asienta la comunicación; identificar y evaluar los procesos psicosociales y también cognitivos que intervienen en la comunicación persuasiva; conocer el funcionamiento de los grupos y audiencias.	Resultados de aprendizaje Capacidad para explicar los procesos psicológicos sobre los que se asienta la comunicación; identificar y evaluar los procesos psicosociales y también cognitivos que intervienen en la comunicación persuasiva; conocer el funcionamiento de los grupos y audiencias.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 39 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 15 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 10 horas Trabajo autónomo del alumno 81 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 39 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 15 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 10 horas Trabajo autónomo del alumno 81 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%	Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%
Breve descripción de contenidos Actitudes Percepción Persuasión Comunicación interpersonal, intrapersonal y grupal Comunicación verbal Comunicación no verbal	Breve descripción de contenidos Actitudes Percepción Persuasión Comunicación interpersonal, intrapersonal y grupal Comunicación verbal Comunicación no verbal
Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario	Asignatura: Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario
Créditos: 6	Créditos: 6
Carácter: FB	Carácter: FB
Competencias · 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. · 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 · CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. · 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.	Competencias · CG3 - 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. · CG6: 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 · CE6 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. · CE8 - 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.
Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.	Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación

<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>	<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>
<p>Breve descripción de contenidos La información de actualidad Criterios y formas de la noticia El lenguaje audiovisual: códigos y elementos La comunicación publicitaria: principios para la elaboración de mensajes publicitarios</p>	<p>Breve descripción de contenidos La información de actualidad Criterios y formas de la noticia El lenguaje audiovisual: códigos y elementos La comunicación publicitaria: principios para la elaboración de mensajes publicitarios</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p>
<p>Asignatura: Comunicación corporativa</p>	<p>Asignatura: Comunicación corporativa</p>
<p>Créditos: 3</p>	<p>Créditos: 3</p>
<p>Carácter: OB</p>	<p>Carácter: OB</p>
<p>Competencias · 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. · CG6: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · 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 · 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 · CE18: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p>	<p>Competencias · CG2 ¿ Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos · CG3 - 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: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · 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 · CE8 - 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. · CE9 - 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 · CE14: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p>
<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>	<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>
<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>	<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>
<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>	<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>
<p>Breve descripción de contenidos El gabinete de Comunicación: Comunicación interna y externa Comunicación de crisis Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos</p>	<p>Breve descripción de contenidos El gabinete de Comunicación: Comunicación interna y externa Comunicación de crisis Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p>
<p>Asignatura: Relaciones Públicas</p>	<p>Asignatura: Relaciones Públicas</p>
<p>Créditos: 3</p>	<p>Créditos: 3</p>
<p>Carácter: OB</p>	<p>Carácter: OB</p>

<p>Competencias · 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. · 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 · CE4 - Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento · 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 · CE18: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p>	<p>Competencias · CG3 - 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: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · CG6: 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 · CE4 Capacidad y habilidad para dirigir técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento · CE9 - 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 · CE14: Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos.</p>
<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>	<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>
<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>	<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 25 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 16 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>
<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>	<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>
<p>Breve descripción de contenidos El concepto Historias de las RRPP Gestión de las RRPP Las RRPP en la empresa Las RRPP en el protocolo</p>	<p>Breve descripción de contenidos El concepto Historias de las RRPP Gestión de las RRPP Las RRPP en la empresa Las RRPP en el protocolo</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p>
<p>Asignatura: Creatividad e innovación en los eventos</p>	<p>Asignatura: Creatividad e innovación en los eventos</p>
<p>Créditos: 3</p>	<p>Créditos: 3</p>
<p>Carácter: OB</p>	<p>Carácter: OB</p>
<p>Competencias · 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. · 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 · 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</p>	<p>Competencias · CG4 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos. · CG5: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa. · 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 · CE8 - 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. · CE9 - 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</p>
<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>	<p>Resultados de aprendizaje Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.</p>

<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 16 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 25 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>	<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 16 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 25 horas Tutoría y seguimiento 6 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 25 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>
<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>	<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>
<p>Breve descripción de contenidos Concepto de creatividad e innovación Planificación estratégica y creativa en el diseño Soluciones técnicas y creativas El sector de los eventos creativos e innovadores</p>	<p>Breve descripción de contenidos Concepto de creatividad e innovación Planificación estratégica y creativa en el diseño Soluciones técnicas y creativas El sector de los eventos creativos e innovadores</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p>
<p>Asignatura: Técnicas para eventos</p>	<p>Asignatura: Técnicas para eventos</p>
<p>Créditos: 6</p>	<p>Créditos: 6</p>
<p>Carácter: OB</p>	<p>Carácter: OB</p>
<p>Competencias · 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 · 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 · 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 · 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</p>	<p>Competencias · CG1 - 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 · CG4 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos · CG5: Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa · 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 · CE9 - Conocer los elementos que configuran la arquitectura de los eventos y ser capaz de plantear y llevar a cabo proyectos escenográficos · CE11 - Aprender y aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos</p>
<p>Resultados de aprendizaje Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Capacidad para saber cómo utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Capacidad para aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Capacidad para 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. Capacidad para aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos. Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos. Capacidad para comprender con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.</p>	<p>Resultados de aprendizaje Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Capacidad para saber cómo utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Capacidad para aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Capacidad para 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. Capacidad para aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos. Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos. Capacidad para comprender con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.</p>
<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>	<p>Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 32 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 53 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación</p>
<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>	<p>Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%</p>
<p>Breve descripción de contenidos La planificación del acto El briefing La arquitectura de los escenarios La gestión del presupuesto Las nuevas tecnologías aplicadas a un evento</p>	<p>Breve descripción de contenidos La planificación del acto El briefing La arquitectura de los escenarios La gestión del presupuesto Las nuevas tecnologías aplicadas a un evento</p>
<p>Grado en Protocolo y Organización de eventos</p>	<p>Título Superior en Protocolo y Organización de eventos</p>

Asignatura: Protocolo oficial	Asignatura: Protocolo oficial
Créditos: 6	Créditos: 6
Carácter: OB	Carácter: OB
Competencias · 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 · CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos. · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo	Competencias · CG1 - 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 · CG2 · Saber elaborar, defender argumentos y resolver problemas en el ámbito del protocolo y la organización de eventos · CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos. · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE11 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo
Resultados de aprendizaje Capacidad para identificar las funciones y estructuras de las distintas instituciones del Estado, el reparto de poderes, la Carta Magna, el sistema de monarquía parlamentaria y el régimen autonómico. Capacidad para analizar el real decreto de precedencias del Estado y las diferentes autoridades de todos los niveles de la administración. Capacidad para analizar y aplicar la normativa sobre seguridad aplicada a los actos públicos y privados. Capacidad para analizar y desarrollar actos de carácter académico, su legislación, usos y costumbres y funcionamiento de la Universidad, así como actos de carácter religioso entendiendo la idiosincrasia de las diferentes confesiones religiosas mayoritarias. Capacidad para comprender y analizar los escudos, distinciones y títulos, el origen y la atribución.	Resultados de aprendizaje Capacidad para identificar las funciones y estructuras de las distintas instituciones del Estado, el reparto de poderes, la Carta Magna, el sistema de monarquía parlamentaria y el régimen autonómico. Capacidad para analizar el real decreto de precedencias del Estado y las diferentes autoridades de todos los niveles de la administración. Capacidad para analizar y aplicar la normativa sobre seguridad aplicada a los actos públicos y privados. Capacidad para analizar y desarrollar actos de carácter académico, su legislación, usos y costumbres y funcionamiento de la Universidad, así como actos de carácter religioso entendiendo la idiosincrasia de las diferentes confesiones religiosas mayoritarias. Capacidad para comprender y analizar los escudos, distinciones y títulos, el origen y la atribución.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 53 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 32 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 53 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 32 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%	Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%
Breve descripción de contenidos Legislación de protocolo El Decreto de Precedencias del Estado Los símbolos de Estado La Jefatura del Estado y la Familia real Los tratamientos	Breve descripción de contenidos Legislación de protocolo El Decreto de Precedencias del Estado Los símbolos de Estado La Jefatura del Estado y la Familia real Los tratamientos
Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: Historia del Protocolo	Asignatura: Historia del Protocolo
Créditos: 3	Créditos: 3
Carácter: OB	Carácter: OB
Competencias · 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 · CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos. · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo	Competencias · CG1 - 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 · CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos. · CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo · CE11 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales, así como de su protocolo
Resultados de aprendizaje Capacidad para analizar acontecimientos relevantes de la historia con sentido crítico. Capacidad para enjuiciar hechos significativos de la historia. Capacidad para identificar una época, los usos y costumbres a partir de los eventos más determinantes. Capacidad para analizar las tendencias y formas del ceremonial a lo largo de la historia.	Resultados de aprendizaje Capacidad para analizar acontecimientos relevantes de la historia con sentido crítico. Capacidad para enjuiciar hechos significativos de la historia. Capacidad para identificar una época, los usos y costumbres a partir de los eventos más determinantes. Capacidad para analizar las tendencias y formas del ceremonial a lo largo de la historia.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 16 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 25 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 26 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 16 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 25 horas Tutoría y seguimiento 5 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 26 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de tra-	Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de tra-

bajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%	bajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%
Breve descripción de contenidos Historia del Protocolo Edad Antigua: grandes civilizaciones Edad Media: ceremonial musulmán, la Reconquista, el reino de Asturias, el reino de Castilla, la corona de Aragón, el Reino de Navarra, Títulos nobiliarios y órdenes religiosas. Edad Moderna: los Reyes Católicos, la Dinastía Borgoña, el protocolo de los Austrias Edad Contemporánea: desde la Dinastía borbónica hasta la transición.	Breve descripción de contenidos Historia del Protocolo Edad Antigua: grandes civilizaciones Edad Media: ceremonial musulmán, la Reconquista, el reino de Asturias, el reino de Castilla, la corona de Aragón, el Reino de Navarra, Títulos nobiliarios y órdenes religiosas. Edad Moderna: los Reyes Católicos, la Dinastía Borgoña, el protocolo de los Austrias Edad Contemporánea: desde la Dinastía borbónica hasta la transición.
Grado en Protocolo y Organización de eventos	Título Superior en Protocolo y Organización de eventos
Asignatura: Iniciativa emprendedora	Asignatura: Iniciativa emprendedora
Créditos: 6	Créditos: 6
Carácter: FB	Carácter: OB
Competencias · 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. · CE2 - Conocer la gestión presupuestaria y financiera de los eventos. · CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos. · 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 · 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	Competencias · CG3 - 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. · CG4 - Capacidad de creatividad e innovación en el ámbito del protocolo y la organización de eventos. · CE2 - Conocer la gestión presupuestaria y financiera de los eventos. · CE3 - Saber diseñar, producir y gestionar proyectos de eventos. · CE6 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. · CE7 - Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles · CE9 - 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
Resultados de aprendizaje Capacidad para entender los elementos de la comunicación en los ámbitos periodístico, publicitario y audiovisual a partir de las competencias propias según cada disciplina. Capacidad para conocer los criterios económicos que determinan la ejecución de una estrategia de comunicación. Capacidad para ejecutar los procesos de gestión en las empresas de comunicación a partir de los conocimientos tanto teóricos como prácticos. Capacidad para desarrollarse profesionalmente de forma autónoma conociendo los medios para la creación de la empresa, el diseño, la idea, la financiación y la ejecución.	Resultados de aprendizaje Capacidad para entender los elementos de la comunicación en los ámbitos periodístico, publicitario y audiovisual a partir de las competencias propias según cada disciplina. Capacidad para conocer los criterios económicos que determinan la ejecución de una estrategia de comunicación. Capacidad para ejecutar los procesos de gestión en las empresas de comunicación a partir de los conocimientos tanto teóricos como prácticos. Capacidad para desarrollarse profesionalmente de forma autónoma conociendo los medios para la creación de la empresa, el diseño, la idea, la financiación y la ejecución.
Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 53 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 32 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Actividades formativas en horas y metodología de enseñanza/aprendizaje: Clase expositiva 53 horas Prácticas, talleres, seminarios, estudios de caso 32 horas Tutoría y seguimiento 12 horas Evaluación 3 horas Trabajo autónomo del alumno 50 horas Método expositivo. Lección Magistral Estudio individual Resolución de problemas Metodología por proyectos Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%	Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones. Asistencia y participación activa Min. 10% Max 10% Realización de trabajos y prácticas Min 30% Max 30% Pruebas de evaluación teórico prácticas. Min 60% Max 60%
Breve descripción de contenidos La Sociedad Emprendedora y la persona emprendedora Las formas de emprender El método para emprender El plan de empresa; viabilidad estratégica, comercial, técnica y económica financiera del proyecto Proceso y trámites para la constitución de la empresa. Factores de éxito y Fracaso en la creación de empresas. Políticas públicas de fomento y ayuda a la creación de empresas.	Breve descripción de contenidos La Sociedad Emprendedora y la persona emprendedora Las formas de emprender El método para emprender El plan de empresa; viabilidad estratégica, comercial, técnica y económica financiera del proyecto Proceso y trámites para la constitución de la empresa. Factores de éxito y Fracaso en la creación de empresas. Políticas públicas de fomento y ayuda a la creación de empresas.
4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS	

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Clases expositivas (Modalidad Presencial)
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)
Tutoría (Modalidad Presencial)
Evaluación (Modalidad Presencial)
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos (Modalidad Presencial)
Asistencia a las prácticas (Modalidad Presencial)
Evaluación (Modalidad a Distancia)
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)
Elaboración de memoria de prácticas (Modalidad a Distancia)
Elaboración del Trabajo Fin de Grado (Modalidad a Distancia)
Asistencia a las prácticas (Modalidad a Distancia)
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)
Elaboración de la memoria de prácticas (Modalidad Presencial)
Elaboración del Trabajo Fin de Grado (Modalidad Presencial)
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos (Modalidad a Distancia)
Clases expositivas (Modalidad a Distancia)
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Método expositivo (Modalidad Presencial)
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)
Resolución de problemas (Modalidad Presencial)
Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación (Modalidad Presencial)
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)
Método expositivo (Modalidad a Distancia)
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)
Resolución de problemas (Modalidad a Distancia)
Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación (Modalidad a Distancia)
Metodología por proyectos (Modalidad a Distancia)
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)
Evaluación del tutor académico (Modalidad Presencial)

Defensa del Trabajo Fin de Grado (Modalidad Presencial)		
Informe del tutor de la empresa (Modalidad Presencial)		
Memoria de prácticas (Modalidad Presencial)		
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)		
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)		
Evaluación del tutor académico (Modalidad a Distancia)		
Defensa del Trabajo Fin de Grado (Modalidad a Distancia)		
Memoria de prácticas (Modalidad a Distancia)		
Informe del tutor de la empresa (Modalidad a Distancia)		
Memoria del Trabajo de Fin de Grado (Modalidad Presencial)		
Memoria del Trabajo de Fin de Grado (Modalidad a Distancia)		
5.5 NIVEL 1: Ciencias Sociales y Humanidades		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Idioma Moderno		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Artes y Humanidades	Idioma Moderno
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
No	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: English Grammar and Conversation (Gramática inglesa y conversación)		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
No	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Capacidad para escribir y hablar con fluidez y comprender una conversación en inglés		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>English grammar and conversation</p> <p>Grammar: Tense revision Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Continuous, Future.</p> <p>Grammar: this, my, some, a lot of etc.</p> <p>Grammar: pronouns, personal pronouns, there and it, reflexive pronouns, adjectives and adverbs.</p> <p>Grammar: comparatives and superlatives.</p> <p>Grammar: conditionals and wish</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	32	100

Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	53	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	12	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	3	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	50	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	7.5	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	75	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	15	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	45	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	7.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Ciencia Política		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Mixta	Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencia Política
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
3		6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Diplomacia y su protocolo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Relaciones internacionales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Conocer los ceremoniales internacionales más significativos, el funcionamiento del protocolo diplomático y el de las instituciones internacionales así como su estructura y eventos más destacados.</p> <p>Identificar los principales asuntos de la realidad internacional, los conflictos de intereses, las claves de la geopolítica y de la geoestrategia de un mundo en constante cambio. Conocer la normativa protocolaria internacional y saber aplicarla en actos transnacionales y multinacionales, siendo capaz de identificar y conocer el papel de los principales actores.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Diplomacia y su protocolo</p> <p>Protocolo diplomático y sus precedentes.</p> <p>Las organizaciones internacionales y su protocolo.</p> <p>Multiculturalidad. Usos y costumbres.</p> <p>La organización de grandes cumbres internacionales</p> <p>Relaciones internacionales</p> <p>El marco de las RRII: historia y fundamentos</p> <p>Dimensiones de las relaciones internacionales</p> <p>Marco institucional europeo e internacional</p> <p>Organizaciones internacionales</p> <p>Principales cuestiones y debates de las RRII actuales</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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		
CG6 - Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos		
CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo		
CE12 - Conocer los elementos que configuran la arquitectura de los eventos y ser capaz de plantear y llevar a cabo proyectos escenográficos		
CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales así como de su protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	78	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	48	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	18	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	6	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	75	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	11.3	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	112.5	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	22.5	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	67.5	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	11.3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0

Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Comunicación		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Mixta	Ciencias Sociales y Jurídicas	Comunicación
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
	12	24
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
15	6	12
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Teorías de la comunicación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NIVEL 3: Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Habilidades de la comunicación y pensamiento crítico		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Tecnologías de la comunicación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Comunicación corporativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Publicidad aplicada		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Relaciones públicas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Creatividad e innovación para eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

Las asignaturas buscan similar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan. Conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros. Saber diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad. Aprender a desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento. Saber utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia. Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento. Aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles. Adquirir la responsabilidad en la dirección del gabinete de una entidad pública o privada.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Teorías de la Comunicación

Información y Comunicación

Análisis de los medios

Sociedad de la Información

Modelos de comunicación

La investigación en comunicación: El estudio de los efectos

Nuevas tendencias

Lenguaje escrito, audiovisual y publicitario

La información de actualidad

Criterios y formas de la noticia

El lenguaje audiovisual: códigos y elementos

La comunicación publicitaria: principios para la elaboración de mensajes publicitarios

Habilidades de comunicación

Principios de Oratoria

Retórica: la estructura del discurso

El argumento

Las Falacias

Tecnologías de la comunicación

Las TIC¿s: definición y tipología

La web

Identidad individual

Content Management System: funcionalidad y aplicación

Comunicación Corporativa

El gabinete de Comunicación: Comunicación interna y externa

Comunicación de crisis

Estrategia de Comunicación aplicada a los eventos

Publicidad aplicada

la estrategia publicitaria en un acto: target, objetivos, posicionamiento, presupuesto y calendario

La estrategia creativa en un acto: la idea

Procedimientos para crear atención, emotividad y espectáculo.

La estrategia de medios en un acto

<p>Relaciones públicas</p> <p>El concepto</p> <p>Historia de las RRPP</p> <p>Gestión de las RRPP</p> <p>Las RRPP en la empresa</p> <p>Las RRPP en el protocolo</p> <p>Creatividad e innovación para los eventos</p> <p>Concepto de creatividad e innovación</p> <p>Planificación estratégica y creativa en el diseño</p> <p>Soluciones técnicas y creativas</p> <p>El sector de los eventos creativos e innovadores</p>
5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
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
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
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
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
CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento
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

CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional		
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	252	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	252	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	72	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	24	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	300	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	45	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	450	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	90	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	270	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	45	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Psicología		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Psicología

ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Psicología de la Comunicación		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para explicar los procesos psicológicos sobre los que se asienta la comunicación; identificar y evaluar los procesos psicosociales y también cognitivos que intervienen en la comunicación persuasiva; conocer el funcionamiento de los grupos y audiencias.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Psicología de la comunicación</p> <p>Actitudes</p> <p>Percepción</p>		

<p>Persuasión</p> <p>Comunicación interpersonal, intrapersonal y grupal</p> <p>Comunicación verbal</p> <p>Comunicación no verbal</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CG6 - Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional		
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	32	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	53	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	12	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	3	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	50	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	7.5	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	75	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	15	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	45	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	7.5	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Historia		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Historia del protocolo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para analizar acontecimientos relevantes de la historia con sentido crítico. Capacidad para enjuiciar hechos significativos de la historia. Capacidad para identificar una época, los usos y costumbres a partir de los eventos más determinantes. Capacidad para analizar las tendencias y formas del ceremonial a lo largo de la historia.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Historia del Protocolo</p> <p>Edad Antigua: grandes civilizaciones</p> <p>Edad Media: ceremonial musulmán, la Reconquista, el reino de Asturias, el reino de Castilla, la corona de Aragón, el Reino de Navarra, Títulos nobiliarios y órdenes religiosas.</p> <p>Edad Moderna: los Reyes Católicos, la Dinastía Borgoña, el protocolo de los Austrias</p> <p>Edad Contemporánea: desde la Dinastía borbónica hasta la transición.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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		
CG6 - Saber analizar el contexto donde se desarrollan los eventos y las estrategias de comunicación corporativa		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Comprender el origen del protocolo y los aspectos que definen la organización de eventos		
CE5 - Comprender la normativa referida a la organización de actos, la seguridad y el protocolo		
CE14 - Aprender los principios que rigen la actividad diplomática, el funcionamiento de las instituciones internacionales así como de su protocolo		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	16	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	25	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	5	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	3	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	26	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	3.8	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	37.5	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	7.5	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	22.5	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	3.8	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA

Mixta	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
12	9	6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	9	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho constitucional		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Seguridad y legislación aplicada		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Protocolo oficial		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Premial, heráldica y nobiliaria		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Ceremonial académico y religioso		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para identificar las funciones y estructuras de las distintas instituciones del Estado, el reparto de poderes, la Carta Magna, el sistema de monarquía parlamentaria y el régimen autonómico.</p> <p>Capacidad para analizar el real decreto de precedencias del Estado y las diferentes autoridades de todos los niveles de la administración.</p> <p>Capacidad para analizar y aplicar la normativa sobre seguridad aplicada a los actos públicos y privados.</p> <p>Capacidad para analizar y desarrollar actos de carácter académico, su legislación, usos y costumbres y funcionamiento de la Universidad, así como actos de carácter religioso entendiendo la idiosincrasia de las diferentes confesiones religiosas mayoritarias.</p> <p>Capacidad para comprender y analizar los escudos, distinciones y títulos, el origen y la atribución.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Seguridad y legislación aplicada</p> <p>Seguridad Pública y Seguridad Privada</p>		

Dispositivos y planes de seguridad

Protección de personalidades

Legislación comunitaria en materia de seguridad

Protocolo oficial

Legislación de protocolo

El Decreto de Precedencias del Estado

Los símbolos de Estado

La Jefatura del Estado y la Familia real

Los tratamientos

Derecho Constitucional

La Constitución Española de 1978

Derechos y deberes fundamentales

Instituciones y órganos constitucionales

La organización territorial del Estado

Premial, heráldica y nobiliaria

El Derecho Premial. Historia. Definiciones. Tipología

Títulos Nobiliarios

Ordenes Civiles

Medallas Civiles

Órdenes Dinásticas

Órdenes Militares

Distinciones en las CC.AA., en las Corporaciones Locales y otras Corporaciones públicas

Las Órdenes de Caballería

Reales Maestranzas y Asociaciones Nobiliarias

Forma de concesión, usos y tratamientos de las condecoraciones

Ceremonial Académico y religioso

Historia de las universidades y fundamentos del protocolo universitario.

Estructura de las universidades:

El Ceremonial universitario.

Precedencias, tratamientos, símbolos, honores y distinciones

Protocolo y relaciones institucionales.

Orden de precedencias de las universidades españolas.

Los actos académicos: actos solemnes, otros actos (de carácter interno).

Ceremonial en las Reales Academias y su protocolo

La Jerarquía de La Iglesia Católica.

La Diócesis.

La Liturgia de La Iglesia Católica. Principales ceremonias católicas

El protocolo en las relaciones Iglesia-Estado. Autoridades civiles en actos religiosos.

El Vaticano. Muerte y sucesión del Papa.

La Iglesia Protestante.

La Religión Judía. La Religión de Israel.

La Religión Musulmana.

La Iglesia Ortodoxa. La Iglesia Católica Apostólica Ortodoxa.

El Hinduismo.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	237	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	144	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	54	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	15	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	225	0

Evaluación (Modalidad a Distancia)	33.8	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	337.5	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	67.5	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	202.5	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	33.8	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
Metodología por proyectos (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Mixta	Ciencias Sociales y Jurídicas	Empresa
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
	6	12
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Diseño y gestión de proyectos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Iniciativa emprendedora		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Marketing		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros.</p> <p>Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad.</p> <p>Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.</p> <p>Capacidad para desarrollar de forma autónoma la profesión mediante la asesoría en agencias de eventos o a clientes particulares.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Diseño y gestión de proyectos</p> <p>Naturaleza de los proyectos</p> <p>Herramientas y alternativas estratégicas</p> <p>Gestión de proyectos</p> <p>Pensamiento estratégico</p> <p>Iniciativa emprendedora</p> <p>La Sociedad Emprendedora y la persona emprendedora</p> <p>Las formas de emprender</p> <p>El método para emprender</p> <p>Proceso y trámites para la constitución de la empresa.</p> <p>Factores de éxito y Fracaso en la creación de empresas.</p>		

Políticas públicas de fomento y ayuda a la creación de empresas.

Marketing

Concepto

El marketing en la planificación estratégica

El posicionamiento

Análisis interno y externo

La creación del valor

La captura del valor

Marketing digital

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

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

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

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	96	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	159	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	36	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	9	100

Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	150	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	22.5	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	225	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	45	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	135	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	22.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
Metodología por proyectos (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
5.5 NIVEL 1: Organización de eventos		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Eventos especializados		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
3	21	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	9	6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Eventos sociales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Eventos en redes sociales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Eventos empresariales y de marketing		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Reuniones, conferencias y gestión de exposiciones		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO		OTRAS
No	No	
NIVEL 3: Eventos culturales y del entretenimiento		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		3
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO		OTRAS
No	No	
NIVEL 3: Eventos deportivos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		3
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO		OTRAS
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.		

Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.

Capacidad para diseñar y ejecutar la puesta en escena de un evento de dificultad media.

Capacidad para analizar con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Eventos sociales

El protocolo social

Las relaciones sociales

La imagen personal

La mesa

Eventos en redes sociales

Uso de Facebook para la promoción de eventos: principios, recomendaciones y estadísticas

Uso de Twitter para la promoción de eventos: principios, recomendaciones y estadísticas

Linkedin

Instagram, Pintirest

Youtube en los eventos: principios y estadísticas

La publicidad en las redes

Eventos Empresariales y de marketing

La industria de eventos en España

El manual de protocolo de la empresa

La identidad corporativa y los eventos. Los regalos de empresa

Creatividad en los eventos empresariales

El diseño de los eventos empresariales

Contratación y gestión de proveedores. Patrocinios

El Retorno de la inversión

Eventos en el ámbito de la empresa: eventos habituales, reuniones, visitas, viajes,

actos societarios, teambuilding, convenciones, eventos celebración, viajes de incentivo

Reuniones, conferencias y gestión de exposiciones

Planificación de un congreso

Celebración del congreso

Convenciones

Viajes

Reuniones

Exposiciones comerciales

Eventos culturales y de entretenimiento

La organización de Exposiciones

La organización de Festivales y conciertos

Otras manifestaciones culturales

Eventos deportivos

Distinciones en el deporte. Premios nacionales del deporte.

Protocolo Olímpico y Federativo. El COI, los comités nacionales y su protocolo. La carta olímpica.

La organización de actos deportivos. Protocolo deportivo. Consideraciones generales.

Las grandes competiciones. Organización y protocolo de campeonatos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

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

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

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

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

CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos

CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y aspectos de producción

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	128	100

Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	181	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	42	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	15	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	175	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	30	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	165	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	60	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	180	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	30	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Organización y Producción de Eventos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
21	36	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
24	12	12

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Técnicas escenográficas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Restauración y catering		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Diseño y tecnología para eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Producción audiovisual		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Inglés para profesionales del Protocolo y la Organización de Eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Diseño de espacios para eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		

NIVEL 3: Mecenazgo y patrocinio		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Organizadores profesionales de congresos (OPC)		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Técnicas para eventos		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Programación de eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Producción de eventos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan.</p> <p>Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros.</p> <p>Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad.</p> <p>Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.</p> <p>Capacidad para saber cómo utilizar las nuevas tecnologías y las herramientas informáticas que ayudan en la organización de los eventos, con especial atención a los elementos multimedia.</p> <p>Capacidad para aplicar la metodología utilizada en la organización de eventos sirviéndose de las técnicas y herramientas disponibles.</p> <p>Capacidad para 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.</p> <p>Capacidad para aplicar las normas y principios de responsabilidad social corporativa en la organización de actos.</p> <p>Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.</p> <p>Capacidad para comprender con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Técnicas escenográficas</p> <p>El espacio y el tiempo en la organización de un evento</p> <p>La luz, el color y el sonido</p> <p>La construcción audiovisual</p> <p>Telas y telones</p> <p>Construcción de elementos</p> <p>Planos y escalas</p> <p>Uso de maquetas</p> <p>Moldes y materiales</p> <p>La pintura: técnicas escenográficas</p> <p>Producción audiovisual</p> <p>Tipos de producción</p>		

Modos de producción

Preproducción

Producción

Postproducción

Inglés para profesionales del Protocolo y la Organización de Eventos

Bloque de vocabulario:

Temas: Terminología específica para el protocolo y la organización de eventos. Marketing, publicidad, creación de anuncios, televisión, radio, periódicos, revistas y nuevos medios de comunicación.

Bloque de estrategias de comunicación oral:

Temas: Conversaciones por teléfono, entrevistas, reuniones, presentaciones orales, recibir a clientes, etc.

Bloque de estrategias de comunicación escrita:

Temas: Lectura comprensiva y elaboración de mensajes en medios de comunicación, redacción de notas, cartas, resúmenes, informes, etc.

Diseño de espacios

Infografía de datos

Infografía de espacios 2D

Animación digital. Animación digital en 3D. Introducción al 3D Studio Max

Herramientas informáticas: Illustrator, Photoshop, Autocad

Análisis de las necesidades gráficas

Imagen del evento: el evento ¿marca¿

Dirección artística

Herramientas de comunicación: aplicaciones de la imagen del evento

Herramientas informáticas: InDesign

Análisis del espacio: interior/exterior

Análisis de los recursos

Gestión del espacio

Interpretación creativa del espacio: luz, color y composición

Herramientas informáticas: SketchUp 8 (diseño 3D)

Mecenazgo y patrocinio

El patrocinio, la esponsorización y el mecenazgo.

La imagen corporativa y la reputación corporativa.

La responsabilidad Social Corporativa

Técnicas de Negociación. Tipos de Patrocinio.

Eventos propios, patrocinio deportivo y patrocinio televisivo.

Plataformas de patrocinio.

Organizadores Profesionales de Congresos

La planificación del congreso. El OPC.

La financiación del congreso.

La estructura organizativa y el precongreso

El congreso: días previos y celebración.

Post congreso.

Protocolo en los congresos. Gestión de comidas y cenas.

La seguridad.

Los Convention Bureau

Técnicas para eventos

La planificación del acto

El briefing

La arquitectura de los escenarios

La gestión del presupuesto

Las nuevas tecnologías aplicadas a un evento

Programación de eventos

Event Marketing.

Concepto, naturaleza y tipología de eventos

El proceso de creación del evento.

Eventos y Marcas Territorio. Estrategias de cocreación en eventos.

Producción de eventos

Tipos de evento.

El espacio y medios técnicos.

El equipo humano de producción.

Etapas en la producción de eventos. El plan de trabajo.

El presupuesto de producción.

Instalaciones y medios materiales.

La producción gráfica.

Medios técnicos.

Producción y catering.

Comercialización y difusión del evento

Medición de impacto

Restauración y catering

Tendencias de la restauración en los eventos

organización de comidas y banquetes.

Tipos de mesas y su ordenación.

La elaboración de los menús.

El montaje de la mesa y el servicio a los comensales: sala, emplazamiento y personal

Los vinos.

<p>La empresa de Catering.</p> <p>Diseño y tecnología</p> <p>Herramientas informáticas al servicio de la organización y producción de eventos.</p> <p>Presentaciones multimedia aplicadas.</p> <p>Introducción a Photoshop aplicado.</p> <p>Internet y diseño web.</p> <p>Introducción al software para animación.</p> <p>Streaming.</p> <p>Tecnologías multimedia.</p>
5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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
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
CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos
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
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
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
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
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

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		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	313	100
Clases prácticas y trabajos (Modalidad Presencial)	490	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	114	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	33	100
Trabajo autónomo del alumno (Modalidad Presencial)	475	0
Evaluación (Modalidad a Distancia)	71.3	0
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia (Modalidad a Distancia)	712.5	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	142.5	0
Clases prácticas (Modalidad a Distancia)	427.5	0
Clases teóricas a distancia (Modalidad a Distancia)	71.3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método expositivo (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)		
Método expositivo (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
Metodología por proyectos (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Asistencia y participación activa en el aula (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad Presencial)	60.0	60.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Evaluación de trabajos y prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
Pruebas de evaluación teórico-prácticas (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
5.5 NIVEL 1: Prácticas Externas y Trabajo Fin de Grado		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas Externas		

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		12
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Prácticas externas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		12
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para asimilar los conocimientos que estructuran la organización de eventos y el protocolo a partir del contexto en que se generan y se ejecutan.</p> <p>Capacidad para conocer el contexto empresarial de la industria de los eventos y disponer de un enfoque de conjunto para su organización, atendiendo a criterios económicos y financieros.</p> <p>Capacidad para diseñar y ejecutar actos con un grado medio de dificultad.</p>		

<p>Capacidad para desarrollar técnica y artísticamente la puesta en escena de un evento.</p> <p>Capacidad para entender las diferentes tipologías en la organización de actos según su carácter, filosofía, objetivos y públicos.</p> <p>Capacidad para comprender con sentido crítico el ámbito en el que tienen lugar los eventos así como las estrategias de comunicación utilizadas para su difusión.</p>
5.5.1.3 CONTENIDOS
<p>Se trata de trabajo en la empresa, en el mercado laboral, con arreglo a los criterios establecidos en otra parte de esta memoria y de forma siempre coordinada entre los dos tutores, tanto el académico por parte de la universidad como por parte de la empresa.</p>
5.5.1.4 OBSERVACIONES
<p>Dependiendo del ámbito, departamento o tipo de empresa o institución que se desarrollen las prácticas se podrán adquirir unas u otras competencias generales y específicas.</p>
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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
CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos
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
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 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		
CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos		
CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y aspectos de producción		
CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional		
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría (Modalidad Presencial)	12	100
Asistencia a las prácticas (Modalidad Presencial)	276	100
Elaboración de memoria de prácticas (Modalidad a Distancia)	12	0
Asistencia a las prácticas (Modalidad a Distancia)	276	100
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	12	0
Elaboración de la memoria de prácticas (Modalidad Presencial)	12	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Aprendizaje basado en la experiencia (Modalidad a Distancia)		
Aprendizaje basado en cooperación (Modalidad a Distancia)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación del tutor académico (Modalidad Presencial)	20.0	20.0
Informe del tutor de la empresa (Modalidad Presencial)	50.0	50.0
Memoria de prácticas (Modalidad Presencial)	30.0	30.0
Evaluación del tutor académico (Modalidad a Distancia)	20.0	20.0
Memoria de prácticas (Modalidad a Distancia)	30.0	30.0

Informe del tutor de la empresa (Modalidad a Distancia)	50.0	50.0
NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
		6
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Fin de Grado		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
		6
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Capacidad para crear, desarrollar, ejecutar y exponer críticamente un evento.</p> <p>Capacidad para investigar con la metodología de las ciencias sociales aplicadas a la organización de eventos.</p> <p>Capacidad de utilizar con destreza la lengua española tanto de forma escrita como oral.</p> <p>Capacidad para manejar las bases de datos y recursos de localización de información con sentido crítico.</p>		

Capacidad para argumentar de forma solvente la tesis mantenida.
5.5.1.3 CONTENIDOS
<p>El trabajo fin de grado en Protocolo y Organización de Eventos deberá versar sobre alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
5.5.1.4 OBSERVACIONES
Dependiendo del tipo de trabajo que elija el alumno se podrán adquirir unas u otras competencias generales y específicas.
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y 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
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
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 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		
CE15 - Conocer y saber aplicar las pautas de educación social, etiqueta e imagen personal dependiendo de la naturaleza de los eventos		
CE16 - Conocer los agentes implicados en el turismo de reuniones así como las etapas de organización y aspectos de producción		
CE17 - Conocer e interpretar los procesos psicológicos básicos imbricados en la comunicación para aplicarlos en su labor profesional		
CE18 - Conocer los fundamentos de la comunicación vinculados al ejercicio profesional del protocolo y la organización de eventos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases expositivas (Modalidad Presencial)	12	100
Tutoría (Modalidad Presencial)	20	100
Evaluación (Modalidad Presencial)	3	100
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos (Modalidad Presencial)	5	100
Evaluación (Modalidad a Distancia)	3	0
Elaboración del Trabajo Fin de Grado (Modalidad a Distancia)	110	0
Tutoría a distancia (Modalidad a Distancia)	20	0
Elaboración del Trabajo Fin de Grado (Modalidad Presencial)	110	0
Clases de orientación en búsqueda bibliográfica, bases de datos y elaboración de documentos (Modalidad a Distancia)	5	0
Clases expositivas (Modalidad a Distancia)	12	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad Presencial)		
Resolución de problemas (Modalidad Presencial)		
Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación (Modalidad Presencial)		
Metodología por proyectos (Modalidad Presencial)		
Tutoría presencial y/o virtual (Modalidad a Distancia)		
Resolución de problemas (Modalidad a Distancia)		
Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación (Modalidad a Distancia)		
Metodología por proyectos (Modalidad a Distancia)		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Evaluación del tutor académico (Modalidad Presencial)	10.0	10.0
Defensa del Trabajo Fin de Grado (Modalidad Presencial)	20.0	20.0
Evaluación del tutor académico (Modalidad a Distancia)	10.0	10.0
Defensa del Trabajo Fin de Grado (Modalidad a Distancia)	20.0	20.0
Memoria del Trabajo de Fin de Grado (Modalidad Presencial)	70.0	70.0
Memoria del Trabajo de Fin de Grado (Modalidad a Distancia)	70.0	70.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad del Atlántico Medio	Profesor Adjunto	7.1	100	9
Universidad del Atlántico Medio	Profesor Agregado	42.9	100	43,3
Universidad del Atlántico Medio	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	50	0	47,8
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	5	80
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La Universidad Internacional de Canarias establecerá un procedimiento general para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Independientemente de lo recogido en el Manual de Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad Internacional de Canarias, y siguiendo lo indicado en el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, se describen a continuación el procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje así como la forma en que se toman decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de la enseñanza.</p> <p>Sistema de Evaluación Continua</p> <p>A fin de asegurar una homogeneidad en los criterios de aplicación del sistema y de garantizar el derecho de los alumnos de nuestra Universidad a una evaluación justa, se recogen en este documento las directrices que deben orientar a cada Facultad y Centro en el despliegue específico de la Evaluación Continua para cada una de las enseñanzas impartidas.</p> <p>Instrumentos para la aplicación de la Evaluación Continua</p> <p>En el nuevo sistema pedagógico, la evaluación continua se concibe como el mejor método para controlar la adquisición progresiva de competencias (conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes) por los estudiantes. Debe ser desarrollada de forma coherente en las diferentes asignaturas que conforman el programa formativo de una titulación.</p> <p>El control de la adquisición de competencias mediante este sistema supone la utilización de distintos instrumentos de evaluación, en función del tipo de asignatura, de la actividad formativa y del tipo de competencia que se vaya a evaluar. Estos instrumentos pueden ser:</p> <p>Competencia Básica 1 Adquisición de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Examen escrito de preguntas amplias (tipo tema). Examen escrito de preguntas cortas. Examen escrito de tipo test (prueba objetiva). Examen escrito de preguntas de razonamiento. <p>Competencia Básica 2 Aplicación de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prácticas externas tuteladas, curriculares o no curriculares, asistenciales, etc. Practicum. Examen escrito con ejercicios, problemas, supuestos, etc. 		

- Evaluación in situ de prácticas diversas: de laboratorio, de taller, de campo, asistenciales, etc. mediante observación directa del trabajo o del desempeño del alumno.
- Trabajos prácticos en equipo.

Competencia Básica 3 Reflexión, síntesis y emisión de juicios:

- Trabajos individuales.
- Trabajos en equipo.
- Presentación de ejercicios.
- Cuadernos de prácticas.
- Fichas de lectura.
- Mapas conceptuales.
- Carpetas de proyectos.

Competencia Básica 4 Comunicación:

- Examen oral.
- Presentaciones y exposiciones orales.
- Examen mediante tutoría: revisión y evaluación, individual o grupal de baterías de ejercicios, cuadernos de prácticas, fichas de lectura, mapas conceptuales;
- Participación en clase (formular o responder preguntas, intervención en debates, etc.).

Competencia Básica 5 Autonomía:

- Proyectos.
- Trabajos de fin de módulo, materia o asignatura.
- Trabajos de fin de carrera.

La evaluación a lo largo del periodo de docencia de una asignatura puede integrar varios de estos instrumentos o ceñirse a un solo tipo. En todos los casos, **la evaluación se concebirá como un instrumento no solo sumativo, sino también formativo**, por lo que los profesores deberán enfocar la valoración del progreso de los estudiantes como un proceso que debe medirse de manera continua.

Directrices para la aplicación del sistema

1. Los alumnos serán evaluados mediante el sistema de Evaluación Continua (EC). Estos alumnos aparecen identificados en los listados de alumnos matriculados que cada profesor tiene en la intranet con las siglas EC. Los alumnos que se matriculen por segunda vez o posterior (repetidores) no están obligados por el sistema, pero podrán acogerse a la EC. En ese caso, deberán comunicarlo por escrito al profesor responsable de la asignatura y se someterán a la metodología de evaluación prevista en cada asignatura.
2. El profesor de la asignatura establecerá un sistema alternativo de evaluación para los alumnos que no están obligados a la EC o para los que pierden su derecho a ella por no cumplir los requisitos previstos en cada caso. Este sistema deberá garantizar el derecho de todo alumno matriculado en una asignatura a obtener la calificación máxima en cualquiera de las convocatorias oficiales de examen.
3. En cualquier caso, el método y los criterios de aplicación de la EC o de cualquier otro sistema de evaluación alternativo deberán figurar claramente expuestos en la Guía Docente de cada asignatura para conocimiento de los alumnos y el profesor deberá explicarlos al grupo en los primeros días de clase.
4. Se entiende que el sistema de evaluación (método y criterios) que figura en la Guía Docente es el que debe aplicarse durante el periodo lectivo de la asignatura. Cualquier cambio sobre lo previsto en la Guía deberá comunicarse a los alumnos por escrito y con la suficiente antelación.
5. La EC combina la nota de examen final con la llamada λ nota de curso λ o evaluación del trabajo realizado por el alumno durante el periodo de docencia de la asignatura. La proporción mínima recomendada para la nota de curso es del 40% sobre la calificación global de la materia. El resto equivaldrá a la nota del examen final o exámenes parciales en asignaturas de carácter anual. A partir de ahí y según los criterios de los profesores para cada asignatura, el examen de conocimientos puede reducir su proporción a favor de la nota de curso.
6. Cada profesor responsable de asignatura, atendiendo a lo recogido en el punto 5, adoptará los medios y herramientas para aplicar la evaluación que considere más adecuados a su materia. Estos deberán quedar claramente reflejados en la Guía Docente.
7. Los profesores responsables de asignatura podrán exigir un determinado porcentaje de asistencia a clase para aplicar la EC. En ese caso, para los alumnos que no cumplan el requisito de asistencia, el profesor deberá arbitrar un sistema alternativo - el que estime más adecuado - para evaluar las competencias que se trabajan en la parte de la materia objeto de EC, que se calificará manteniendo la equidad con respecto a los alumnos que han hecho las pruebas para obtener la nota de curso.

En el caso de las materias proyectuales, es necesaria la asistencia a clase para que se pueda evaluar la asignatura, por lo que el incumplimiento de este requisito no se podrá sustituir por un proyecto sin su correspondiente tutela.

1. La calificación final será la suma de la nota del examen de conocimientos y la nota de curso (en las proporciones establecidas), siempre y cuando el estudiante haya obtenido una nota mínima de 4/10 en el primero. Se podrá condicionar el aprobado a la realización de las prácticas de la asignatura, prácticas que pueden haberse desarrollado como parte de la nota de curso durante el periodo docente o evaluarse en prueba especial para alumnos que no hayan seguido la EC.
2. El profesor coordinador de cada curso/grupo, a partir de la información proporcionada por los profesores que imparten docencia en un grupo, elaborará un calendario conjunto de pruebas de evaluación o cualquier actividad que tenga relevancia en el cálculo de la nota de clase. El objetivo es lograr una distribución adecuada de las pruebas o actividades de evaluación a lo largo del periodo lectivo para evitar la sobrecarga puntual de trabajo que puede sufrir el estudiante.
3. El sistema de evaluación continua no podrá integrar exámenes de conocimientos teóricos eliminatorios por temas o bloques temáticos dentro del periodo lectivo previamente anunciados por el profesor. Este tipo de exámenes deben limitarse a las fechas oficiales establecidas al efecto (parciales y finales).
4. Las Facultades o Centros podrán desarrollar sus propios reglamentos para la aplicación de la EC adaptada a las necesidades específicas de las titulaciones impartidas, siempre y cuando respeten las directrices anteriores.

Órgano Responsable

El diseño y la planificación del sistema general de valoración del progreso académico del alumnado corresponde a la Dirección de cada centro de la Universidad.

Otros procedimientos de Valoración del Progreso Académico

- Evaluación del Trabajo Fin de Grado.

De acuerdo con el artículo 12.7 del RD 1393/2007, el Trabajo Fin de Grado debe realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Trabajo Fin de Grado consistirá en la realización a título individual por parte del alumno de un proyecto cuyo objetivo final es demostrar la suficiencia académica para la obtención del título de grado. El estudiante deberá utilizar para ello el conjunto de habilidades, destrezas y actitudes adquiridas a lo largo del grado, valorándose el progreso y resultado del aprendizaje de dos aspectos igualmente importantes: de un lado, la orientación científica referida a los contenidos y, de otro, el aprendizaje de las técnicas de investigación (búsqueda de información, selección de lecturas, sistema de fichas, citas a pie de página, etc.). Asimismo se valorará la defensa pública ante un Tribunal cualificado.

En esta exposición pública, el alumno demuestra sus capacidades en la expresión oral, en la argumentación y capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas por el tribunal evaluador.

- Informes de valoración de resultados académicos.

A través de la Unidad Técnica para la Calidad, anualmente se realizan diversos informes de valoración de los resultados académicos de nuestros alumnos, con la finalidad de establecer una comparativa año tras año analizando la tendencia del progreso académico de nuestros estudiantes.

- Informe de Resultados, tutorías y selectivo de primer curso.

En este informe se analizan dos aspectos relacionados con la formación impartida a los alumnos de primer curso en cada una de las titulaciones:

- 1.- Asistencia a las tutorías programadas a lo largo del curso, el informe también refleja el número de consultas enviadas al tutor a través de la intranet.
- 2.- Resultados académicos alumnos de 1º. Se analiza el número de alumnos que ha superado los créditos necesarios de permanencia en la Universidad. La comparativa entre cursos académicos nos permite obtener información acerca de los resultados obtenidos con la aplicación de la normativa de permanencia de nuestra Universidad.

Los datos se presentan en informes separados por Facultad y Escuela, analizando los datos de cada una de las titulaciones adscritas a cada una de ellas.

- Comparativa de resultados académicos en alumnos de segundo curso.

Este informe refleja los resultados académicos obtenidos por los alumnos de 2º curso.

Con este informe comparativo se pretende comprobar la evolución académica de los alumnos que han superado las normas de permanencia en el primer año, la comparación con otros cursos académicos nos permite analizar como la normativa de permanencia aplicada en 1º garantiza un mejor expediente académico por parte de los alumnos que continúan con sus estudios.

Los datos se presentan en un único informe dividido por Facultades y Escuela y dentro de estos por titulación.

- Reuniones de Coordinación del Equipo Docente (RCED)

Estas Juntas de Evaluación constituyen un instrumento para la reflexión y la propuesta de acción/acciones sobre la calidad de nuestro proceso universitario de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de nuestro proyecto Educativo. El objetivo final de estas Reuniones de Coordinación es mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de nuestro proyecto educativo a través del trabajo colaborativo de los profesores.

Mecanismos de coordinación docente

RCED es el acrónimo de: Reunión de Coordinación del equipo docente. Son un mecanismo de control que nosotros consideramos horizontal, es decir, por grupo y curso. Las diferenciamos de otro mecanismo de control que consideramos vertical, las Unidades Docentes de los Departamentos cuya finalidad es realizar las Guías Docentes por áreas, garantizando la progresión de contenidos, la evitación de solapamientos o lagunas, la adecuación de la bibliografía, etc.

Las RCED se convocan tras cada una de las convocatorias oficiales de exámenes, es decir, hasta ahora se convocaban en el contexto de las actuales licenciaturas tras la convocatoria de febrero, tras la convocatoria de junio y tras la de septiembre. Con el nuevo calendario académico que hemos comenzado a implantar este curso 2008-2009 en el que la convocatoria de septiembre se traslada al mes de julio, adaptaremos el calendario de las RCED.

Además de las RCED que, como hemos señalado, se trata de un mecanismo de coordinación horizontal entre profesores de un mismo curso, desde los departamentos se articula otro mecanismo de coordinación docente pero en sentido vertical. Se trata de las Unidades Docentes, que agrupan a los profesores de las diferentes áreas de conocimiento (radio y sonido, televisión y cine, tecnologías de la información...) para asegurar la coherencia formativa y la adecuada progresión de conocimientos en las respectivas áreas a lo largo del período formativo.

Por otro lado el Coordinador de la Titulación se nombra a propuesta del Vicedecano y Decano de la Facultad y con la aprobación del Vicerrector de Ordenación Académica, en primer lugar, y del Consejo de Gobierno de la Universidad, en definitiva. Las funciones del Coordinador de la Titulación están establecidas por el Decanato de la Facultad.

-Portal del profesor/ Portal del Alumno.

A través de los portales interconectados de la página web, tanto los profesores como los alumnos cuentan con información detallada y actualizada de la evolución en el rendimiento de cada una de las materias, así como de los progresos y las posibilidades de superarlas.

Figuras académicas creadas para valorar el progreso y resultado del aprendizaje

- **Tutor/a.** Es el profesor/a que tiene una información permanente sobre el progreso y el resultado del aprendizaje de cada alumno/a que tiene encomendados. Se reúne periódicamente con cada uno de ellos para analizar su situación académica personal, procurando ofrecer soluciones que puedan mejorar su rendimiento.
- **Coordinador/a de grupo.** Es el profesor/a que supervisa el progreso y resultado del aprendizaje de un grupo de alumnos. Recibe los criterios de evaluación de cada asignatura y coordina los sistemas de evaluación y los trabajos que han de llevar a cabo los alumnos/as. Al mantener reuniones periódicas con los profesores que imparten docencia en su mismo grupo de clases, puede analizar con más facilidad el proceso de evaluación continua y los progresos de los alumnos/as.
- **Coordinador/a de Titulación.** Es el responsable del seguimiento de la calidad de un título académico concreto y, por tanto, responsable, en primer lugar, del progreso y aprendizaje de los alumnos/as matriculados en ese título de grado, puesto que ha diseñado los objetivos de la titulación. Para ello, coordina las actividades académicas y extraacadémicas, así como los programas de las diferentes materias, en colaboración con los distintos departamentos.
- **Jefe de Área de Conocimiento/Coordinador de Unidad Docente.** Es el profesor que atiende al progreso y resultado del aprendizaje de toda una materia. De acuerdo con los profesores/as que van a impartir en cada grupo/curso las asignaturas que corresponden a una misma materia, determina la forma de evaluación y los trabajos a realizar por los alumnos/as.
- **Equipo decanal.** Como órgano de gobierno de la Facultad, es responsable último de valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los alumnos de todas sus titulaciones. Esta evaluación se realiza en cada período académico.

Se aporta además un **breve resumen de los procedimientos recogidos en el Manual de Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad Internacional de Canarias:**

Existen un conjunto de herramientas que regulan y miden el proceso de enseñanza - aprendizaje, dentro y fuera de las instalaciones, partiendo de una formación adecuada con un desarrollo eficaz y de mejora continua.

La Universidad Internacional de Canarias establece que su grupo de interés fundamental son sus alumnos y, para prestarles un servicio de enseñanza - aprendizaje eficaz y de calidad, se nutre de procesos - procedimientos que le permiten asegurar que las acciones - que emprende son eficaces y tienen como finalidad principal el aprendizaje del alumno.

Para ello:

- Dispone de sistemas de recogida de información en las titulaciones que le permiten conocer y valorar las necesidades de la Universidad y sus estudiantes en materia de:
 - Definición de perfiles de egreso e ingreso,
 - Admisión y matriculación.
 - Alegaciones, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones,
 - Apoyo y orientación al estudiante,
 - Enseñanza y evaluación del aprendizaje,
 - Prácticas externas y movilidad de estudiantes,
 - Orientación profesional.
- Se dota de mecanismos que les permiten obtener, valorar y contrastar información sobre los procesos anteriormente citados.
- Regula las actividades relacionadas con los estudiantes, especialmente en materia de:
 - Convivencia,
 - Derechos y deberes,
 - Exámenes,
 - Régimen disciplinario,
 - Certificaciones,
 - Convalidaciones...etc.
- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y mejora de los procesos relacionados con los estudiantes.
- Determina los procedimientos que tiene para regular y garantizar la toma de decisiones respecto a los estudiantes.
- Identifica la participación de los grupos de interés en el diseño y desarrollo de los procesos que les afectan.
- Rinde cuentas de los resultados de los procesos a los grupos de interés, en este caso, a los alumnos sobre los resultados del aprendizaje.

El servicio de calidad a través del servicio de informática y la secretaria académica, recoge la información correspondiente y aquella solicitada por la dirección del Centro (resultados de rendimiento académico, inserción laboral, satisfacción grupos de interés, etc.) y elabora los informes correspondientes.

Los informes elaborados son los siguientes:

- Informe de rendimiento de la enseñanza.
- Informe de inserción laboral de egresados.
- Informe de satisfacción de alumnos.
- Informe de satisfacción de egresados.
- Informe de opinión de PDI con grupos de alumnos y recursos.
- Informe sobre el desarrollo de la enseñanza.

El servicio de calidad elabora anualmente estos informes salvo los de inserción laboral y satisfacción de egresados que realizará cada tres-cuatro años en función de la oferta formativa.

El servicio de calidad puede recoger también información bianual sobre el clima laboral del PDI y PAS a través de las encuestas correspondientes. Con esta información elabora:

- Un informe por centro y servicio que remite a la dirección del centro o del servicio respectivamente.
- Un informe global de todos los centros y todos los servicios de clima laboral de PDI y PAS que lo remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica y a la Dirección de la Universidad Internacional de Canarias respectivamente.

Una vez que se recibe el informe correspondiente se remite a la comisión de garantía de calidad para su estudio en la misma.

La comisión de garantía de calidad del centro analiza los informes y refleja las decisiones tomadas en el informe de acciones de mejora.

Algunos ejemplos de acción de mejora serían: revisión del programa formativo, coordinación de materias por curso para evitar solapamientos, etc.

La comisión de calidad de la Universidad Internacional de Canarias se reúne, al menos, dos veces al año para verificar el grado de cumplimiento de cada una de las acciones de mejora establecidas. El porcentaje de cumplimiento de las acciones lo refleja la comisión de garantía de calidad en el informe de seguimiento (puede ser el informe de acciones de mejora o uno distinto -informe de seguimiento).

A final de año, el servicio de calidad se reúne con todos los miembros de la comisión de calidad de la Universidad Internacional de Canarias para analizar el grado de cumplimiento de las acciones de mejora y las causas de incumplimiento y, en consecuencia, las medidas a adoptar. Esto se reflejará en el informe de seguimiento, en el que se incorporarán también las propuestas de los grupos de mejora de cada titulación.

El servicio de calidad de la Universidad Internacional de Canarias envían al Vicerrectorado el informe de seguimiento donde se refleja el grado de cumplimiento de cada una de las acciones de mejora.

El informe de resultados académicos, constituye una de las fuentes de información para el proceso PMO1 (Revisión, análisis y mejora continua del SGIC).

Toda esta información se encuentra reflejada en el punto 6 del Manual del SGIC.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://unidam.es/downloads/manual-calidad20171102
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2017
-----------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

Dado que el grado propuesto no corresponde a una transformación de un título oficial preexistente, no se considera oportuno definir un procedimiento de adaptación a este nuevo Plan de estudios.

La Comisión Académica de Título del Grado será la responsable de resolver las solicitudes de convalidaciones parciales de estudios.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
42845307X	IVÁN DOMINGO	SANTANA	DOMÍNGUEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carvajal 2	35004	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria (Las)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
isantanad@unidam.es	639348942	828019020	Director

11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
43818866W	MARTA	NUÑEZ	ZAMORANO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carvajal 2	35004	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria (Las)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mnunezz@unidam.es	616674954	828019020	Directora de Calidad
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
43818866W	MARTA	NUÑEZ	ZAMORANO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Carvajal 2	35004	Las Palmas	Palmas de Gran Canaria (Las)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mnunezz@unidam.es	616674954	828019020	Calidad