



Universidad  
Internacional  
de Valencia

# Guía didáctica

## **ASIGNATURA: *Trabajo Final de Máster***

**Título:** *Máster de Formación Permanente en Protocolo, Comunicación y Gestión de Eventos*

**Materia:** *Trabajo Final de Máster*

**Créditos:** 6 ECTS

**Código:** 12MPCE

**Curso:** 2024-2025

# Índice

1. Organización general.....	3
1.1. Datos de la asignatura.....	3
1.2. Equipo docente .....	3
1.3. Introducción a la asignatura.....	3
1.4. Competencias y resultados de aprendizaje ( <i>transcribir la información de la memoria de verificación</i> ) .....	4
2. Contenidos/temario .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3. Metodología .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4. Actividades formativas ( <i>adaptar según lo contenido en la memoria de verificación</i> ) .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5. Evaluación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.1. Sistema de evaluación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.2. Sistema de calificación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6. Bibliografía.....	10
6.1. Bibliografía de referencia.....	10
6.2. Bibliografía complementaria.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# 1. Organización general

## 1.1. Datos de la asignatura

<b>MATERIA</b>	Trabajo Final de Máster
<b>ASIGNATURA</b>	Trabajo Final de Máster 6 ECTS
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Cuatrimestre</b>	Segundo
<b>Idioma en que se imparte</b>	Castellano
<b>Requisitos previos</b>	Tener aprobadas todas las asignaturas de los módulos teóricos

## Equipo docente

<b>Profesor</b>	Dr. / D. <i>Indicar mail campusviu@</i>
-----------------	--

## 1.2. Introducción a la asignatura

El Trabajo Final de Máster (TFM) tiene como finalidad que los estudiantes desarrollen un proyecto en el que pongan en práctica los contenidos y competencias adquiridos a lo largo de todo el Título. Este proyecto, de carácter grupal, pero evaluación individual, requerirá que, además, los estudiantes desarrollen sus habilidades de trabajo en equipo.

Versará sobre el desarrollo de un evento. Este proyecto deberá incorporar todas las disciplinas que se han estudiado en las diferentes asignaturas del programa formativo.

Los grupos serán de tres a cinco personas. Se requerirá además una correcta utilización del lenguaje, a nivel gramatical y ortográfico, así como una exposición coherente, ordenada y argumentada.

Una vez finalice la elaboración del Trabajo Fin de Máster, el estudiante (grupo de trabajo) debe realizar una exposición pública del mismo ante un tribunal.

Respecto al cronograma de desarrollo, se adjudicará un director/a a los alumnos/as en el segundo semestre del curso académico. Ese director/a estará encargado/a de la dirección, supervisión y orientación en el desarrollo del Trabajo Fin de Máster. El número de tutorías y las fechas de estas serán consensuadas y periódicas, abarcarán desde el

diseño del proyecto hasta la versión final del mismo. El medio de contacto habitual será el e-mail, aunque, cuando se estime oportuno se podrán establecer videoconferencias. En esta Guía del Trabajo Fin de Máster se explica el procedimiento para la elección de tema, inscripción de TFM y su defensa.

## **FASES EN EL DESARROLLO DEL TFM**

### **Fase 1. Diseño del evento**

Conforme al tema cumplimentado, los estudiantes deberán asentar las bases de su evento.

### **Fase 2. Feedback y análisis**

A lo largo del desarrollo del TFM, los estudiantes contrastarán sus propuestas con los directores y directoras de TFM, en sucesivas tutorías. Además, pueden contactar con los profesores del Máster para poder fundamentar la adecuación de los planteamientos, a fin de perfilar el proyecto final.

### **Fase 3. Redacción de una memoria individual y de un vídeo individual**

La Memoria la realiza el estudiante sobre su aportación al trabajo y es evaluada por el tutor. Además, esta Memoria es puesta a disposición del Tribunal para su conocimiento. La memoria, irá acompañada de un vídeo individual de presentación de las conclusiones del trabajo, de una duración máxima de 5 minutos

### **Fase 4. Presentación y defensa del Proyecto Final**

El proyecto final estará compuesto por el desarrollo completo del evento. Será defendido ante un tribunal experto, que otorgará una calificación en función de la calidad del trabajo, de la exposición y de la defensa.

## **1.3. Competencias y resultados de aprendizaje**

### **COMPETENCIAS GENERALES**

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

C.E.1.- Desarrollo de estrategias de comunicación integradas, elaborar planes de comunicación externa e internos y gestión de la imagen y reputación corporativa

C.E.2.- Gestión de la reputación online, manejo de situaciones de crisis y comunicación de riesgo. Identificar oportunidades de comunicación con influencers.

C.E.3.- Planificar estrategias de comunicación digital en la ejecución de eventos, así como analizar el impacto de las redes sociales en la percepción del evento.

C.E.4.- Manejar herramientas de análisis y seguimiento de redes sociales para la toma de decisiones informadas, así como la aplicación de técnicas de SEO, SEM y SMO para mejorar la visibilidad del evento en buscadores y redes sociales.

C.E.5.- Diseño, coordinación y ejecución de eventos de manera eficiente, teniendo en cuenta todos los aspectos logísticos, temporales y presupuestarios involucrados.

C.E.6.- Elaborar briefings efectivos para la planificación del evento. Desarrollar escaletas y guiones detallados para la coordinación del evento. Realización de estrategias de segmentación de target y gestión de mailing para alcanzar el público objetivo

C.E.7.- Aplicación y gestión eficiente del presupuesto del evento. Desarrollar un plan de producción integral, considerando todas las fases del evento desde el montaje hasta el cierre. Evaluación de éxito.

C.E.8.- Aplicar sistemas básicos de ordenación protocolaria en diferentes situaciones. Coordinar la ejecución del evento, incluyendo recibimientos, ubicación e intervenciones. Gestión de la presidencia y protocolo

C.E.9.- Conocer la tecnología más innovadora en el diseño y ejecución de eventos así como interpretar tendencias del mercado para adaptar el diseño y le ejecución de eventos de acuerdo a las preferencias actuales.

C.E.10.- Identificar y evaluar los riesgos asociados a la realización de eventos, asegurando la seguridad de los participantes. Interpretar y aplicar la normativa y regulaciones legales aplicables a la producción de eventos.

C.E.11.- Desarrollar la gestión integral de eventos en streaming: capacidad para planificar estratégicamente, producir contenidos, seleccionar plataformas tecnológicas adecuadas, gestionar la interacción del público y evaluar el éxito de este formato de evento

C.E.12.- Dominio del protocolo oficial: Comprender y aplicar las normativas y procedimientos del protocolo oficial en una variedad de contextos institucionales, incluyendo la Jefatura de Estado, el poder ejecutivo, legislativo, judicial y militar.

C.E.13.- Aplicar todos los aspectos logísticos y ceremoniales de los eventos, así como comunicarse efectivamente con diferentes entidades y autoridades involucradas.

C.E.14.- Coordinar actividades diplomáticas y empresariales asegurando el cumplimiento de las normativas protocolares internacionales y locales. Gestión de relaciones sociales e institucionales en entornos empresariales, lo que incluye diseñar estrategias de protocolo que fortalezcan la imagen corporativa.

C.E.15.- Destrezas en la aplicación del protocolo en la mesa y etiqueta, así como en la organización de visitas oficiales y recepciones diplomáticas.

C.E.16.- Gestión de eventos en diferentes ámbitos culturales, deportivos y universitarios: conocer la legislación específica relacionada con los eventos deportivos, incluyendo regulaciones sobre seguridad, trazado de itinerarios, responsabilidad civil y derechos de los participantes, así como el conocimiento del protocolo universitario.

C.E.17.- Crear planes de marketing específicos para eventos, desde la elaboración estratégica hasta la ejecución práctica de campañas publicitarias y evaluar el desempeño de estas acciones utilizando indicadores de retorno de inversión

C.E.18.- Identificar potenciales patrocinadores, persuadirlos con propuestas personalizadas y éticas, y conocimiento de las tendencias actuales del marketing de eventos, explorando el uso inteligente de medios tradicionales y digitales.

C.E.19.- Capacidad de aplicar y discriminar herramientas de IA para la realización de eventos, y optimizar recursos en la producción

C.E.20.- Desarrollo de liderazgo en la gestión de eventos con la aplicación de la inteligencia emocional para liderar equipos de manera efectiva. Dominio de técnicas de comunicación, motivación, gestión del tiempo y resolución de conflictos.

C.E.21.- Conocer la comunicación persuasiva y oratoria, así como estrategias para manejar situaciones emocionales y cognitivas. Además, aprenden a construir y potenciar una marca personal auténtica, dominando el lenguaje verbal y no verbal y desarrollando habilidades de narración y argumentación para conectar con las audiencias

C.E.22.- Aplicar sistemas básicos de ordenación protocolaria en diferentes situaciones. Coordinar la ejecución del evento, incluyendo recibimientos, ubicación e intervenciones. Gestión de la presidencia y protocolo

C.E.23.- Destreza para adaptarse a situaciones imprevistas y resolver problemas de manera proactiva durante la realización de los eventos.

## 2. Pautas del Trabajo Fin de Título

### Estructura formal y contenidos del trabajo

El formato o estructura de presentación del TFM debe ajustarse al esquema ofrecido a continuación:

1. **Resumen y Palabras clave.** Entre 200-250 palabras y relación de entre 3-5 palabras clave.
2. **Introducción.** Presentación del trabajo realizado, de su estructura y de sus objetivos.
3. **Fundamentación teórica.** Explicación de la metodología de estudio empleada (cualitativa, cuantitativa, etc.), haciendo referencia a los recursos bibliográficos principales sobre los que se sustenta.

#### 4. Desarrollo integral del evento

Deberá contener, como mínimo, los siguientes componentes:

Resumen ejecutivo.

- a. Introducción
- b. Metodología
- c. Presentación de la entidad.
- d. Análisis y contexto.
- e. *Definición del evento. Diseño del Briefing*
- f. *Objetivos.*
- g. *Público objetivo.*
- h. *Elección del lugar del evento*
- i. *Timing*
- j. *Mandatorios*
- k. *Presupuesto y patrocinio*
- l. *Plan de marketing y comunicación del evento*
- m. *Conclusiones*

**5. Conclusiones.** Se expondrán las principales conclusiones que se han alcanzado durante la realización del trabajo.

**6. Referencias.** Relación de referencias de acuerdo a sistema de citación Normas APA

Los aspectos formales que debe seguir el trabajo son:

- Calibri, 12 puntos
- *Interlineado 1.5 y alineado en bloque*
- *No dejar espacios entre párrafos*
- *Márgenes: 2,50 cm (superiores, inferiores y laterales)*

- *Sangría: 1 cm en la primera línea de cada párrafo*
- *Citación Normas APA*
- *Extensión: No se establece mínimo. El máximo será de 125 páginas, excluyendo anexos. Los anexos deberán contener información que no sea trascendental para una adecuada y completa comprensión del trabajo*

## Depósito y defensa

### Depósito del Trabajo

Para poder presentarse se deben haber superado todos los créditos del Máster, así como haber realizado las entregas según calendario del título.

Para el depósito del TFM se requiere adjuntar todos y cada uno de los documentos dispuestos en los espacios al uso en Campusviu para cada periodo de defensa.

### Acto de presentación y defensa

El acto de la defensa del TFM consistirá en la exposición oral de su contenido a través de videoconferencia en sesión pública.

La fecha y hora de la defensa de cada TFM se hará pública en Campusviu de acuerdo al calendario de la asignatura.

El Presidente del Tribunal moderará la sesión, permitiendo al alumno la exposición oral del trabajo. –grupal– del trabajo: la defensa debe ajustarse a un tiempo de 20 minutos (en el que deben participar todos los miembros que conforman el equipo de trabajo).

Al finalizar dicha exposición, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas o aclaraciones estime pertinentes. El Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión cerrada, y la calificación se le comunicará en privado.

## 2.1. Sistema de calificación

### Información general

Los Trabajos Fin de Titulación (TFT) se regirán por el *Reglamento sobre Trabajo Fin de Título y la Normativa de Evaluación* disponible en la página web de la Universidad: <https://www.universidadviu.es/normativa/>. Este Reglamento será de aplicación para todos los alumnos matriculados en la Universidad. **9**  
**Guía Didáctica Trabajo Fin de Máster**

### Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Porcentajes de evaluación
Evaluación de la memoria individual del estudiante	15%
Trabajo escrito evaluado por el tutor (considerando la participación de cada estudiante)	25%
Evaluación del Tribunal del trabajo	30%
Evaluación del Tribunal de la exposición y defensa (individual)	30%

Se proporcionarán a los estudiantes y a las comisiones de evaluación rúbricas para evaluar tanto el trabajo escrito como la exposición y defensa de este. Estarán disponibles en el aula virtual de la asignatura a partir de la conferencia inicial y también en este documento. Si hubiera algún cambio, se comunicaría desde el inicio. La calificación final del TFM corresponde a los miembros del tribunal y será la que se refleje en el acta.

Se establecerá una calificación numérica con un solo decimal en los siguientes cálculos y términos:

:

Nivel de aprendizaje	Calificación numérica	Calificación cualitativa
Muy competente	9 - 10	Sobresaliente
Competente	7 - 8,9	Notable
Aceptable	5 - 6,9	Aprobado
Aún no competente	<5	Suspenso

## 3. Bibliografía

### 3.1. Bibliografía de referencia

Baelo Álvarez, M. (2018). *Guía práctica para redactar y exponer trabajos académicos: TFG, TFM y tesis doctoral*. Valencia: Tirant Humanidades.

Moreno, F. (2017). *Estilo APA en acción. Cómo citar y elaborar referencias*. Área metropolitana de Barranquilla (Colombia): Universidad del Norte Editorial.

Bibliografía básica de todas las asignaturas que componen el programa formativo del Máster.