

Denominación del título propio (*): Estudio de Primer Ciclo en Protocolo y Organización de Eventos, título propio Grado de la UIB (240 créditos)

(*) Conforme al artículo 1 del *Acuerdo Normativo del día 18 de diciembre de 2001 por el cual se aprueba la normativa sobre títulos propios de la Universitat de les Illes Balears.*

Número de Créditos del título propio:

Tabla 4.3 Desglose de créditos del título propio a extinguir

Créditos de Formación básica	60
Créditos Obligatorios	132
Créditos Optativos	24
Prácticas externas	12
Trabajo Fin de Grado	12
Créditos totales	240

Competencias Específicas del título propio

CE-1. Adquirir un conocimiento de la lengua inglesa para, a un nivel intermedio, comprender, hablar y escribir en este idioma de forma que garantice la comprensión, explicación y aplicación de la terminología específica relacionada con el protocolo y la organización de eventos. Así como con los principales campos profesionales que estén relacionados.

CE-2. Adquirir una visión integral del fenómeno turístico y comprender las relaciones entre los diferentes subsistemas y disciplinas que lo integran.

CE-3. Ser capaz de negociar en cualquiera de las fases inherentes a la organización de actos públicos o privados.

CE-4. Ser capaz de conceptualizar patrones, procesos, interacciones y cambios en mundo turístico, entendido como un sistema dentro de una amplia gama de escalas espaciales.

CE-5 Ser capaz de integrarse en el equipo de trabajo de un proyecto orientado a la obtención de resultados.

CE-6. Adquirir una conciencia crítica de la importancia de los procesos económicos, las relaciones empresariales, las políticas de mercado y la evolución económica mundial que influyen ampliamente en los flujos turísticos y del turismo de reuniones en particular.

CE-7. Aprender a recopilar, procesar, analizar e interpretar la información y a hacer frente a cuestiones turísticas a través del despliegue de habilidades específicas para el trabajador en las distintas ramas del protocolo y la organización de eventos, incluida la del uso apropiado de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

CE-8 Ser capaz de analizar, seleccionar y ejecutar proyectos vinculados a la organización de eventos.

CE-9 Ser capaz de aplicar instrumentos y herramientas de gestión de recursos humanos, marketing, gestión económica, presupuestos y financiación.

CE-10 Ser capaz de definir temas de investigación o creación personal innovadora que pueda contribuir al conocimiento o desarrollo de métodos y técnicas de organización de eventos, protocolo y relaciones institucionales, así como disciplinas transversales que intervienen en el ejercicio profesional tales como la comunicación, la escenografía, y la gestión económica y presupuestaria.

CE-11 Conocer y aplicar los conceptos, métodos e instrumentos que permiten la gestión responsable de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y el uso sostenible del territorio de forma compatible con la satisfacción responsable de las necesidades crecientes de recursos de la población autóctona y los participantes llegados para participar en eventos de distinta índole.

CE-12 Ser capaz de organizar y temporalizar tareas, realizándolas de manera ordenada adoptando con lógica las decisiones prioritarias de los diferentes procesos en la organización integral de un evento y las relaciones institucionales derivadas de la misma.

CE-13 Demostrar el dominio de una amplia gama de estrategias analíticas y de observación desarrolladas a partir de los métodos habituales de investigación aportados por las diferentes ramas científicas a lo largo de su etapa académica y la concreción en el trabajo correspondiente.

CE-14 Aplicar en el entorno profesional los conocimientos, metodologías y técnicas adquiridas a lo largo de la formación académica de la titulación y desarrollarlas con un alto grado de responsabilidad, compromiso ético y capacidad de integración en equipos multidisciplinares.

CE-15 Aplicar a la organización de actos de diversa índole (institucionales -locales, estatales o internacionales-, militares, deportivos, universitarios, religiosos, corporativos, sociales) la normativa que afecta al protocolo y las precedencias de aplicación, especialmente la recogida en el Real Decreto de Precedencias del Estado y los Decretos de Precedencias autonómicos.

CE-16 Aplicar a la organización de eventos las técnicas de valoración de riesgos así como las medidas de seguridad que contempla la legislación nacional y comunitaria para los eventos y espectáculos públicos y recursos humanos y técnicos que intervienen.

CE-17 Dominar técnicas de comunicación oral y escrita tanto institucional como corporativa, incluyendo la capacidad de redactar textos y documentación protocolaria, programas y cronogramas en el campo de la organización de eventos.

CE-18 Aplicar las normas de la buena educación, mostrando dominio de las buenas maneras y el comportamiento en público en aquellas situaciones vinculadas a la organización de actos, el protocolo y el ceremonial.

CE-19 Ser capaz de gestionar una empresa de organización de eventos.

CE-20 Ser capaz de concebir la puesta en escena de un proyecto a través de su construcción escenográfica, fuentes lumínicas y acústicas, selección de materiales y métodos tecnológicos atendiendo a las necesidades manifestadas por el responsable de producción/escenografía del evento.

CE-21 Conocer detalladamente la geografía política mundial y las principales organizaciones internacionales, así como el contexto diplomático y consular.

CE-22 Ser capaz de blasonar un escudo y conocer las enseñas de los países más significativos.

CE-23 Conocer los títulos nobiliarios del Estado, así como las condecoraciones otorgadas por el estado, las autonomías y los ayuntamientos.

CE-24 Adquirir un conocimiento reflexivo y crítico de los antecedentes del protocolo y el ceremonial.

CE-25 Conocer los principios doctrinales y organizativos de las principales religiones así como sus principales ritos y aspectos ceremoniales.

CE-26 Conocer la naturaleza y estructura del Estado, así como las diferentes Instituciones del mismo, sus funciones y máximos representantes.

CE-27. Adquirir un conocimiento básico y comprensivo de la relación entre los diversos enfoques del protocolo y el turismo de reuniones, incluidos los relacionados con los campos epistemológicos más amplios de las ciencias naturales, económicas y jurídicas, y de humanidades.

Planificación de las enseñanzas del título propio

El Estudio de Primer Ciclo en Protocolo y Organización de Eventos se organiza sobre la base de tres módulos, subdivididos a su vez en materias, y éstas en asignaturas semestrales, excepto el Proyecto Final, que es anual. Cada una de las asignaturas cuenta con 6 créditos europeos ECTS excepto dos de ellas, de 3 créditos, y el proyecto final, que cuenta con 12. De esta manera, los estudiantes cursan entre 4 y 6 asignaturas semestrales para completar 30 créditos por semestre y así conseguir los 60 créditos por año. El total de créditos de la titulación es de 240.

Cada uno de los tres módulos responde a tres grandes aspectos de la actividad MICE. En primer lugar, el módulo de 'protocolo y organización de eventos' agrupa las materias y asignaturas que constituyen el hilo conductor de la titulación, es decir la organización de eventos propiamente dicha, la aplicación de protocolo institucional, empresarial y mixto, y finalmente las relaciones públicas como aspecto complementario a este tipo de actividad. En segundo lugar, el módulo de 'materias instrumentales', además de las prácticas y el proyecto final, recogen los conocimientos y habilidades adicionales que implica la organización solvente de eventos, en este caso, el

dominio de herramientas informáticas especializadas y del idioma inglés, como lengua franca en el sector. Finalmente, tratándose la organización de eventos de un sector económico en contrastado desarrollo, el tercer módulo, de empresa, recoge las asignaturas y materias que dotan a los egresados de los conocimientos y destrezas necesarias para abordar la organización de eventos como actividad empresarial ligada, además, al sector turístico como turismo de reuniones.

Como ya se ha señalado, la titulación cuenta con dos itinerarios de profesionalización, i.e. 'protocolo' y 'organización de eventos'. La elección de itinerario se efectúa en el primer semestre del cuarto curso, donde se concentra la optatividad. Para obtener la correspondiente mención, el candidato habrá de cursar y superar un total de 24 créditos escogidos entre las asignaturas optativas ofertadas para cada uno de los itinerarios citados.

Distribución por módulos y materias:

MÓDULO 1: DE PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Materia: Protocolo

Materia: Organización de eventos

Materia: Comunicación y Relaciones públicas

MÓDULO 2: DE MATERIAS INSTRUMENTALS

Materia: Inglés aplicado

Materia: Prácticas y proyecto final

Materia: Tecnologías aplicadas

MÓDULO 3: DE EMPRESA

Materia: Legislación

Materia: Empresa

Materia: Turismo

Estructura de las enseñanzas

En relación a las asignaturas contenidas en cada uno de los módulos, el listado es el siguiente:

MÓDULO 1: DE PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Materia: Protocolo curso/semestre

Historia del protocolo y el ceremonial	1/1
Protocolo social	1/2
Protocolo oficial I: protocolo de Estado	2/2
Protocolo en la empresa	3/2
Protocolo oficial II: local y autonómico	3/1
Protocolo deportivo	3/2
Protocolo militar	3/2
Ceremonial académico	3/2

csv: 145918738964678932739481

Ceremonial religioso	3/2
Heráldica y vexilología	4/1
Protocolo comparado	4/1
Asesoría de imagen	4/1

Materia: Organización de eventos

Introducción al sector MICE	1/1
Producción de eventos	3/1
Técnicas escenográficas	3/1
Análisis económico de eventos	3/1
Innovación y creatividad en la organización de eventos	3/2
Financiación de eventos	4/1
Sostenibilidad y RSC en la organización de eventos	4/2
Banquetes y catering	4/1

Materia: Comunicación y relaciones públicas

Comunicación aplicada a la organización de eventos I	1/2
Comunicación aplicada a la organización de eventos II	2/2
Técnicas para hablar en público	4/2
Relaciones públicas y publicidad	2/1

MÓDULO 2: DE MATERIAS INSTRUMENTALES

Materia: Inglés aplicado

Inglés I: turístico	1/1
Inglés II: para relaciones públicas	2/1
Inglés III: para eventos	3/1

Materia: Prácticas y proyecto final

Prácticas I	2/2
Prácticas II	4/2
Proyecto final	4/anual

Materia: Tecnologías aplicadas

Gestión informática de eventos	2/2
--------------------------------	-----

MÓDULO 3: DE EMPRESA

Materia: Legislación

Nociones básicas de derecho	1/1
Derecho Constitucional	1/2
Relaciones internacionales	2/2
Derecho premial y nobiliario	4/1
Seguridad	4/1

Materia: Empresa

Introducción a la empresa	1/2
Diseño organizativo y capital humano	2/1
Contratación turística	2/2
Habilidades directivas	4/1

Materia: Turismo

Introducción al turismo	1/1
Entorno económico	1/2
Marketing turístico	2/1
Marketing de destinos turísticos	4/1

Los distintos módulos y materias se relacionan con las competencias del título propio como se detalla en la Tabla 4.4, continuación: