

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Descripción del plan de estudios

a) Descripción general del plan de estudios

El plan de estudios tiene una estructura jerárquica, piramidal, por la que tres módulos se subdividen en materias y éstas, a su vez en asignaturas de 6 créditos ECTS. A continuación, la Figura 5.1 desglosa la organización del plan de estudios.

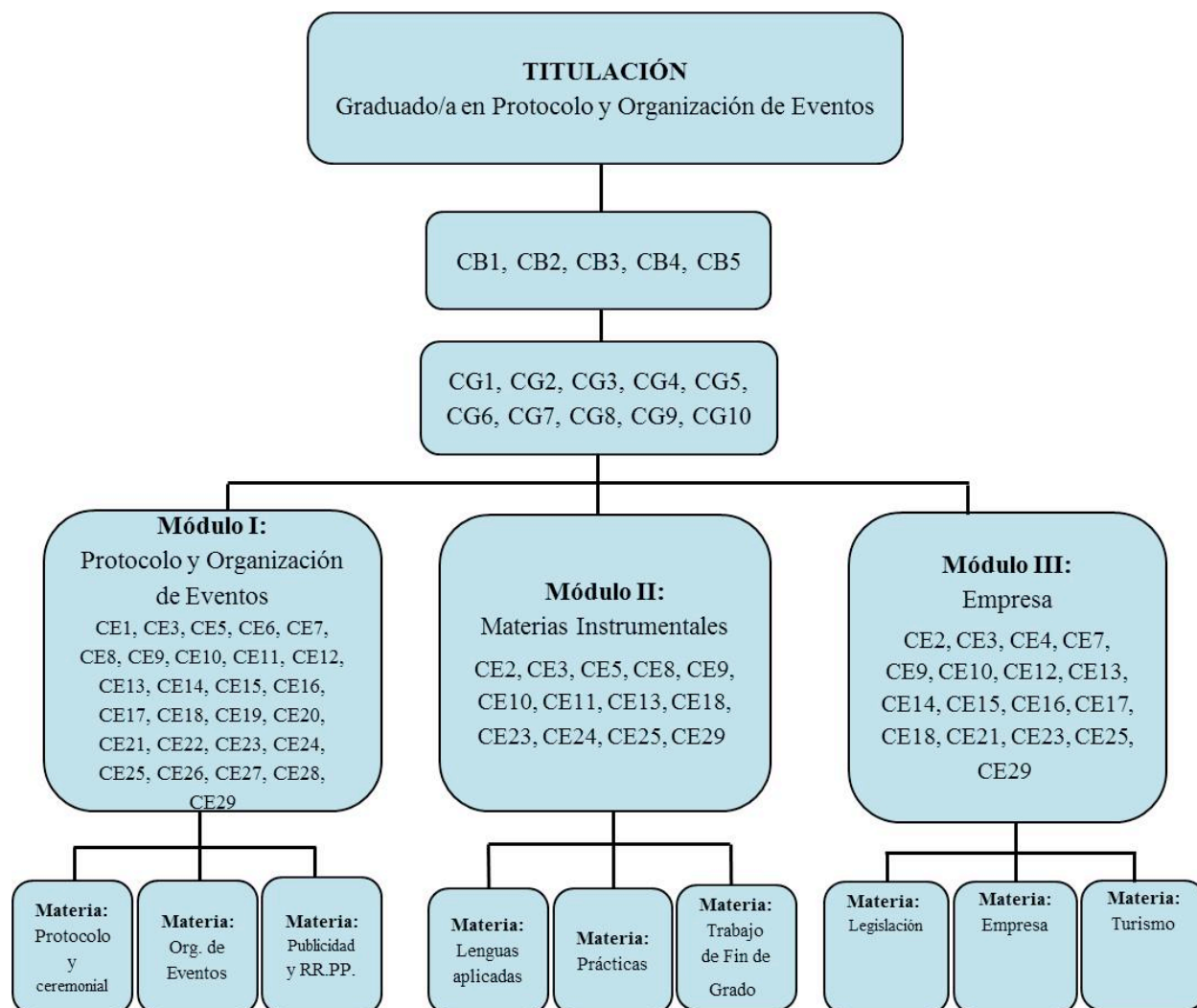


Figura 5.1 Organización del Plan de Estudios

A continuación se ofrece una relación las asignaturas comprendidas en cada una de las materias.

Nivel 1: Módulo I, de Organización de eventos

Nivel 2: Materia de Protocolo y Ceremonial

Nivel 3: Asignaturas

- Historia del protocolo y el ceremonial
- Fundamentos del protocolo
- Protocolo oficial I: protocolo de Estado
- Protocolo oficial II: local y autonómico
- Protocolo en la empresa
- Protocolo deportivo
- Ceremonial académico y religioso
- Protocolo militar
- Protocolo diplomático
- Heráldica y vexilología

Nivel 2: Materia de Organización de Eventos

Nivel 3: Asignaturas

- Principios de organización de eventos
- Introducción al sector MICE
- Producción de eventos
- Organización de reuniones
- Innovación y creatividad en la organización de eventos
- Gestión informática de eventos
- Sostenibilidad y RSC en la organización de eventos
- Eventos accesibles
- Eventos especiales
- Técnicas de escenografía

Nivel 2: Materia de Comunicación y Relaciones Públicas

Nivel 3: Asignaturas

- Comunicación aplicada a la organización de eventos I
- Comunicación aplicada a la organización de eventos II
- Técnicas para hablar en público
- Principios de relaciones públicas y publicidad

Nivel 1: Módulo II, de Materias Instrumentales

Nivel 2: Materia de Lenguas aplicadas

Nivel 3: Asignaturas

- Inglés I
- Inglés II
- Inglés III
- Catalán para protocolo y eventos

Nivel 2: Trabajo de Fin de Grado

Nivel 3: Asignaturas

- Trabajo de Fin de Grado (TFG)

Nivel 2: Materia de Prácticas

Nivel 3: Asignaturas

- Prácticas I
- Prácticas II

Nivel 1: Módulo III, de Empresa

Nivel 2: Materia de Legislación

Nivel 3: Asignaturas

- Nociones básicas de derecho
- Derecho constitucional
- Geografía política y relaciones internacionales
- Derecho premial y nobiliario
- Seguridad

Nivel 2: Materia de Empresa

Nivel 3: Asignaturas

- Introducción a la empresa
- Diseño organizativo y capital humano
- Contratación turística
- Gestión económica de la organización de eventos
- Habilidades directivas

Nivel 2: Materia de Turismo

Nivel 3: Asignaturas

- Introducción al turismo
- Gestión del patrimonio cultural
- Marketing turístico
- Marketing de destinos turísticos

Los estudiantes deberán cursar 5 asignaturas en cada cuatrimestre, esto es un total de 30 créditos cuatrimestrales, lo que supone un total de 60 créditos por año. La suma de las 37 asignaturas, junto con las prácticas y el trabajo de fin de grado, suman el total de 240 créditos de que consta el Grado.

En cuanto a la ubicación y secuencia de las distintas asignaturas en el plan de estudios, se han seguido los siguientes criterios:

- Las asignaturas de Formación Básica se han situado en el 1er curso.
- Las dos asignaturas de prácticas se han concentrado en el tramo final de la titulación (3er y 4º curso), una vez que el alumno ha adquirido el grueso de las competencias de la titulación
- Se ha buscado un equilibrio en la introducción de contenidos de las tres materias pertenecientes al Módulo I, entendido como hilo conductor de la titulación de forma que la introducción coordinada de contenidos entre las distintas asignaturas de distintas materias resulte combinada, consecuente y progresiva.
- Al hilo de lo anterior, en la secuenciación de las asignaturas de una misma materia se ha cuidado especialmente una profundización progresiva, desde aspectos más generales a los más específicos, atendiendo además al grado de dificultad de las mismas y conocimientos previos requeridos para afrontarlas.

Tabla 5.1 Desglose temporal de introducción de créditos por módulos a lo largo de la titulación

| | 1er curso | | 2º curso | | 3er curso | | 4º curso | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1er C. | 2º C. | 1er C. | 2º C. | 1er C. | 2º C. | 1er C. | 2º C. |
| Módulo I, de Protocolo y Organización de eventos | 12 | 12 | 18 | 12 | 18 | 24 | 24 | 18 |
| Materia: Protocolo y ceremonial | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 12 | 18 | 0 |
| Historia del protocolo y el ceremonial | 6 | | | | | | | |
| Fundamentos del protocolo | 6 | | | | | | | |
| Protocolo oficial I: protocolo de Estado | 6 | | | | | | | |
| Protocolo oficial II: local y autonómico | 6 | | | | | | | |
| Protocolo en la empresa | 6 | | | | | | | |
| Protocolo deportivo | 6 | | | | | | | |
| Ceremonial académico y religioso | 6 | | | | | | | |
| Protocolo militar | 6 | | | | | | | |
| Protocolo diplomático | 6 | | | | | | | |
| Heráldica y vexilología | 6 | | | | | | | |
| Materia: Organización de eventos | 6 | 6 | 0 | 0 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Principios de organización de eventos | 6 | | | | | | | |
| Introducción al sector MICE | 6 | | | | | | | |
| Producción de eventos | 6 | | | | | | | |
| Organización de reuniones | 6 | | | | | | | |
| Innovación y creatividad en la org. de eventos | 6 | | | | | | | |
| Gestión informática de eventos | 6 | | | | | | | |
| Sostenibilidad y RSC en la org. de eventos | 6 | | | | | | | |
| Eventos accesibles | 6 | | | | | | | |
| Eventos especiales | 6 | | | | | | | |
| Técnicas de escenografía | 6 | | | | | | | |
| Materia: comunicación y RRPP | 0 | 0 | 12 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| Comunicación aplicada a la org. de eventos I | 6 | | | | | | | |
| Comunicación aplicada a la org. de eventos II | 6 | | | | | | | |
| Técnicas para hablar en público | 6 | | | | | | | |
| Principios de relaciones públicas y publicidad | 6 | | | | | | | |
| Módulo II, de materias instrumentales | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 12 | 6 |
| Materia: lenguas aplicadas | 6 | | | 6 | 6 | | 6 | |
| Inglés I | 6 | | | | | | | |
| Inglés II | 6 | | | | | | | |
| Inglés III | 6 | | | | | | | |
| Catalán para protocolo y eventos | 6 | | | | | | | |
| Materia: prácticas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| Prácticas I | 6 | | | | | | | |
| Prácticas II | 6 | | | | | | | |
| Materia: trabajo de Fin de Grado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 |
| Trabajo de Fin de Grado | 6 | | | | | | | |
| Módulo III, de Empresa | 12 | 18 | 12 | 12 | 6 | 0 | 18 | 6 |
| Materia: legislación | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 6 |
| Nociones básicas de derecho | 6 | | | | | | | |
| Derecho constitucional | 6 | | | | | | | |
| Geografía política y relaciones internacionales | 6 | | | | | | | |
| Derecho premial y nobiliario | 6 | | | | | | | |
| Seguridad | 6 | | | | | | | |
| Materia: Empresa | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| Introducción a la empresa | 6 | | | | | | | |
| Diseño organizativo y capital humano | 6 | | | | | | | |
| Contratación turística | 6 | | | | | | | |
| Gestión económica de la organización de eventos | 6 | | | | | | | |
| Habilidades directivas | 6 | | | | | | | |
| Materia: Turismo | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 |
| Introducción al turismo | 6 | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| Gestión del patrimonio cultural | 6 | | |
| Marketing turístico | | 6 | |
| Marketing de destinos turísticos | | | 6 |

Leyenda: 1er C.: primer cuatrimestre

2º C.: Segundo cuatrimestre

Relación con estudios universitarios afines

El plan de estudios está ideado desde una concepción del protocolo y la organización de eventos vinculada a la industria propia del denominado ‘turismo de negocios’, y en particular del ‘turismo de reuniones’. Tanto la actividad turística como macroentorno, como la organización de actos en particular son entendidas como áreas multidisciplinares llamadas a encajar conocimientos y destrezas compartidos con otros estudios. Se han analizado los puntos de coincidencia, en especial con el Grado en Turismo, que engarzarán con el espíritu de la titulación. Dichas coincidencias son más evidentes en las asignaturas de primer curso y, en menor medida, segundo, ya que a medida que el plan de estudios avanza hacia los sucesivos, las asignaturas tienden a ser más específicas del ámbito de estudio. A continuación, la Tabla 5.2 recoge la distribución temporal del plan de estudios haciendo mención a las asignaturas que se imparten conjuntamente con otros títulos de grado de la *Universitat de les Illes Balears*.

Tabla 5.2 Asignaturas conjuntas con otros títulos de grado de la *Universitat de les Illes Balears*.

| Asignatura | Compartida con |
|--|---|
| AÑO 1 | |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | |
| Introducción al protocolo y el sector MICE | |
| Historia del protocolo y el ceremonial | |
| Nociones básicas de derecho | Grados en Turismo, Empresa, Economía, Relaciones Laborales, Geografía y Derecho |
| Inglés I | Grado en Turismo |
| Introducción al turismo | Grado en Turismo |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | |
| Derecho constitucional | |
| Principios de organización de eventos | |
| Fundamentos del protocolo | |
| Introducción a la empresa | Grados en Turismo, Relaciones Laborales, Empresa y Economía |
| Gestión del patrimonio cultural | Grado en Turismo |

| | |
|--|------------------|
| AÑO 2 | |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | |
| Protocolo oficial I | |
| Comunicación aplicada a la organización de eventos I | |
| Principios de relaciones públicas y publicidad | |
| Diseño organizativo y capital humano | Grado en Turismo |
| Márketing turístico | Grado en Turismo |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | |
| Protocolo oficial II | |
| Comunicación aplicada a la organización de eventos II | |
| Geografía política y relaciones internacionales | |
| Inglés II | |
| Contratación turística | Grado en Turismo |
| AÑO 3 | |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | |
| Protocolo en la empresa | |
| Producción de eventos | |
| Organización de reuniones | |
| Inglés III | Grado en Turismo |
| Gestión económica de la organización de eventos | |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | |
| Protocolo deportivo | |
| Ceremonial académico y religioso | |
| Innovación y creatividad en la organización de eventos | |
| Gestión informática de eventos | |
| Prácticas I | |
| AÑO 4 | |
| <i>Anuales</i> | |

| | |
|--|-----------------------------|
| Trabajo de Fin de Grado | |
| Primer cuatrimestre | |
| Itinerario de protocolo | |
| Protocolo militar | |
| Protocolo diplomático | |
| Heráldica y vexilología | |
| Derecho premial y nobiliario | |
| Itinerario de organización de eventos | |
| Eventos especiales | |
| Técnicas de escenografía | |
| Marketing de destinos turísticos | Grado en Turismo |
| Habilidades directivas | Grados en Turismo y Empresa |
| 2º semestre | |
| Sostenibilidad y RSC en la org. de eventos | |
| Eventos accesibles | |
| Técnicas para hablar en público | |
| Seguridad | |
| Prácticas II | |

Tipos de formación y su distribución en créditos

Las asignaturas descritas anteriormente difieren en cuanto a su carácter. Así, cabe distinguir entre asignaturas de Formación Básica, de Formación Obligatoria, de Formación Optativa, además de las Prácticas Externas y Trabajo de Fin de Grado (TFG). La Tabla 5.3, a continuación, presenta el plan de estudios atendiendo a la naturaleza de cada una de las asignaturas.

Tabla 5.3 Carácter de las asignaturas impartidas por semestres y cursos

| Asignatura | Créditos | Carácter |
|--|-----------------|-----------------|
| AÑO 1 | 60 | |
| Primer cuatrimestre | 30 | |
| Introducción al sector MICE | 6 | F. Básica |
| Historia del protocolo y el ceremonial | 6 | F. Básica |

| | | |
|---|-----------|----------------|
| Nociones básicas de derecho | 6 | F. Básica |
| Inglés I | 6 | F. Básica |
| Introducción al turismo | 6 | F. Básica |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | 30 | |
| Derecho constitucional | 6 | F. Básica |
| Principios de organización de eventos | 6 | F. Básica |
| Fundamentos del protocolo | 6 | F. Básica |
| Introducción a la empresa | 6 | F. Básica |
| Gestión del patrimonio cultural | 6 | F. Básica |
| AÑO 2 | 60 | |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | 30 | |
| Protocolo oficial I | 6 | F. Obligatoria |
| Comunicación aplicada a la organización de eventos I | 6 | F. Obligatoria |
| Principios de relaciones públicas y publicidad | 6 | F. Obligatoria |
| Diseño organizativo y capital humano | 6 | F. Obligatoria |
| Marketing turístico | 6 | F. Obligatoria |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | 30 | |
| Protocolo oficial II | 6 | F. Obligatoria |
| Comunicación aplicada a la organización de eventos II | 6 | F. Obligatoria |
| Geografía política y relaciones internacionales | 6 | F. Obligatoria |
| Inglés II | 6 | F. Obligatoria |
| Contratación turística | 6 | F. Obligatoria |
| AÑO 3 | 60 | |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | 30 | |
| Protocolo en la empresa | 6 | F. Obligatoria |
| Producción de eventos | 6 | F. Obligatoria |
| Organización de reuniones | 6 | F. Obligatoria |
| Inglés III | 6 | F. Obligatoria |

| | | |
|--|-----------|--------------------|
| Gestión económica de la organización de eventos | 6 | F. Obligatoria |
| <i>Segundo cuatrimestre</i> | 30 | |
| Protocolo deportivo | 6 | F. Obligatoria |
| Ceremonial académico y religioso | 6 | F. Obligatoria |
| Innovación y creatividad en la organización de eventos | 6 | F. Obligatoria |
| Gestión informática de eventos | 6 | F. Obligatoria |
| Prácticas I | 6 | Prácticas externas |
| AÑO 4 | 60 | |
| <i>Anuales</i> | 6 | |
| Trabajo de Fin de Grado | 6 | TFG |
| <i>Primer cuatrimestre</i> | | |
| Itinerario de protocolo | 30 | |
| Protocolo militar | 6 | F. Optativa |
| Protocolo diplomático | 6 | F. Optativa |
| Heráldica y vexilología | 6 | F. Optativa |
| Derecho premial y nobiliario | 6 | F. Optativa |
| Catalán para protocolo y eventos | 6 | F. Optativa |
| Itinerario de organización de eventos | 30 | |
| Eventos especiales | 6 | F. Optativa |
| Técnicas de escenografía | 6 | F. Optativa |
| Marketing de destinos turísticos | 6 | F. Optativa |
| Habilidades directivas | 6 | F. Optativa |
| Catalán para protocolo y eventos | 6 | F. Optativa |
| 2º semestre | 30 | |
| Sostenibilidad y RSC en la org. de eventos | 6 | F. Obligatoria |
| Eventos accesibles | 6 | F. Obligatoria |
| Técnicas para hablar en público | 6 | F. Obligatoria |
| Seguridad | 6 | F. Obligatoria |

| | | |
|--------------|---|--------------------|
| Prácticas II | 6 | Prácticas Externas |
|--------------|---|--------------------|

En el diseño del plan de estudios se ha contemplado lo dispuesto por el artículo 12.5 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, así como del Anexo II sobre Materias Básicas por rama de conocimiento del citado Real Decreto, tanto en lo que refiere al contenido de las mismas como al número de créditos de dichas asignaturas. Los alumnos habrán de superar un total de 60 créditos de Formación Básica divididos en 10 asignaturas de 6 créditos cada una. Así, de los 60 créditos de Formación Básica, un total de 42 están vinculados a materias de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, a la que se adscribe el título. En la Tabla 5.4 se recogen la correspondencia de las asignaturas de formación básica con las materias básicas por rama.

Tabla 5.4. Rama de conocimiento de las asignaturas de Formación Básica de la titulación

| Asignatura | Créditos | Materia correspondiente (RD 1393/2007) | Rama de conocimiento |
|--|-----------|--|-----------------------------|
| Introducción al sector MICE | 6 | Economía | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Fundamentos del protocolo | 6 | Comunicación | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Introducción a la empresa | 6 | Empresa | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Nociones básicas de derecho | 6 | Derecho | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Introducción al turismo | 6 | Economía | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Derecho constitucional | 6 | Derecho | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Principios de organización de eventos | 6 | Comunicación | Ccias. Sociales y jurídicas |
| Total Ccias. Sociales y Jurídicas | 42 | | |
| Historia del protocolo y el ceremonial | 6 | Historia | Artes y Humanidades |
| Inglés I | 6 | Idioma moderno | Artes y Humanidades |
| Gestión del patrimonio cultural | 6 | Arte | Artes y Humanidades |
| Total Artes y Humanidades | 18 | | |

Cabe justificar en este punto el carácter de formación ‘básica’ asignado a las asignaturas de Nociones Básicas de Derecho, Introducción al Turismo y Gestión del Patrimonio Cultural:

- Como bien describe el nombre de la asignatura, Nociones Básicas de Derecho aporta al estudiante los conocimientos básicos, transversales, que habilitarán al alumno para

afrontar con garantías la posterior comprensión de los diversos fundamentos y aspectos legales propios del protocolo (estructura y organización del Estado, precedencias oficiales, ordenación, rango de autoridades, protocolización, etc.) y la organización de eventos (contrataciones, seguridad, etc.), introducidos posteriormente y de forma paulatina en el plan de estudios.

- Introducción al turismo responde al espíritu de la titulación. Desde la concepción de la organización de eventos como actividad vinculada al turismo de reuniones, es fundamental que el estudiante adquiriera los conocimientos básicos que le permitan contextualizar las enseñanzas recibidas posteriormente en el plan de estudios dentro del macroentorno del turismo sector al que vincular y en el que contextualizar la actividad MICE.
- Gestión del Patrimonio Cultural debe ser una asignatura básica ya que tanto para el futuro profesional del protocolo como para el organizador de eventos, el contexto y conocimientos que presenta se erigen en fundamento para la posterior comprensión, por un lado, de los aspectos culturales, patrimoniales que subyacen a disciplinas propias del protocolo como la heráldica o la nobiliaria. Por otra parte, el organizador de eventos, como profesional del turismo de reuniones ha de estar concienciado del valor y complejidad del patrimonio del destino para ser capaz de ponerlo en valor, enriqueciendo así la experiencia del evento, siempre desde la óptica del respeto y la sostenibilidad.

Tras el primer curso, donde se sitúa la Formación Básica, los cursos segundo y tercero concentran el grueso de los créditos obligatorios a través de diez asignaturas de 6 créditos en el segundo curso y nueve asignaturas en el tercero, más una primera asignatura de Prácticas Externas, también de 6 créditos.

Finalmente, el cuarto curso del Plan de Estudios tiene dos partes bien diferenciadas. El primer cuatrimestre concentra la optatividad en forma de dos itinerarios formativos de 24 créditos, a los que cabe sumar los 6 créditos asignados al Trabajo de Fin de Grado. Cada uno de los dos itinerarios formativos conducirá a la obtención de una mención para lo que el alumno habrá de superar los 24 créditos del itinerario escogido (Protocolo u Organización de Eventos). El segundo semestre completa la Formación Obligatoria con cuatro asignaturas de 6 créditos, más la segunda asignatura de Prácticas Externas. A continuación, la Tabla 5.5, facilita un cuadro resumen de la estructura del plan de estudios.

Tabla 5.5. Distribución de créditos a superar por curso y semestre

| PRIMER CURSO | SEGUNDO CURSO | TERCER CURSO | CUARTO CURSO |
|--|---|---|--|
| Primer semestre | Primer semestre | Primer semestre | Anual |
| 30 ECTS cursando cinco asignaturas de Formación Básica | 30 ECTS cursando cinco asignaturas de Formación Obligatoria | 30 ECTS cursando cinco asignaturas de Formación Obligatoria | 6 ECTS redactando el Trabajo de Fin de Grado |
| | | | Primer semestre |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | 24 ECTS cursando cuatro asignaturas de Formación Optativa |
| Segundo semestre | Segundo semestre | Segundo semestre | Segundo semestre |
| 30 ECTS cursando cinco asignaturas de Formación Básica | 30 ECTS cursando cinco asignaturas de Formación Obligatoria | 30 ECTS cursando: 24 ECTS de Formación obligatoria y 6 ECTS de Prácticas Externas | 30 ECTS cursando cuatro asignaturas de Formación Obligatoria y 6 ECTS de Prácticas Externas |

En cuanto a la organización docente de las asignaturas, el grado de presencialidad variará en función del carácter básico, obligatorio u optativo de las asignaturas.

Formación Básica:

- Porcentaje de presencialidad: 40% (60 horas para una asignatura de 6 ECTS),
- Horas de presencialidad: 4 hrs. semanales por asignatura, lo que multiplicado por 5 asignaturas supone un total de 20 horas presenciales por semana a lo largo de cada semestre de 15 semanas.

La Tabla 5.6, a continuación, aporta de forma esquemática la forma en que se distribuyen la presencialidad y el trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas de Formación Básica recogidas en el plan de estudios.

Tabla 5.6. Distribución de presencialidad y trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas de Formación Básica.

| | |
|--|----------------|
| Interacción profesor-estudiante | 60 hrs. |
| Clases de fundamentos teóricos | 41 hrs. |
| Clases de aplicaciones de la teoría, clases prácticas en el aula, discusión de casos, presentación de trabajos | 15 hrs. |
| Pruebas de evaluación | 4 hrs. |
| Trabajo autónomo del estudiante | 90 hrs. |
| Este trabajo, en cada materia se distribuye entre las tareas de estudio de fundamentos teóricos, resolución de problemas, preparación de casos, preparación de trabajos individuales o en grupos y preparación de evaluaciones | |

En los cursos segundo y tercero, la presencialidad se mantiene, aunque con una distribución de las actividades y las agrupaciones diferente, pasando a una mayor interacción con el profesor en las clases prácticas y en seminarios tutelados. En resumen, la presencialidad de las asignaturas de Formación Obligatoria queda como sigue:

- Porcentaje de presencialidad: 40% (60 horas para una asignatura de 6 ECTS),

- Horas de presencialidad: 4 hrs. semanales por asignatura, lo que multiplicado por 5 asignaturas supone un total de 20 horas presenciales por semana a lo largo de cada semestre de 15 semanas.

La Tabla 5.7 resume ahora la distribución de la presencialidad y el trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas de Formación Obligatoria.

Tabla 5.7 Distribución de presencialidad y trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas Obligatorias.

| | |
|---|----------------|
| Interacción profesor-estudiante | 60 hrs. |
| Clases de fundamentos teóricos y evaluaciones generales | 21 hrs. |
| Clases de aplicaciones de la teoría, clases prácticas en el aula, discusión de casos, presentación de trabajos | 33 hrs. |
| Seminario tutelados | 3 hrs. |
| Pruebas de evaluación | 3 hrs. |
| Trabajo autónomo del estudiante | 90 hrs. |
| Este trabajo, en cada materia se distribuye entre las tareas de estudio de fundamentos teóricos, resolución de problemas, preparación de casos, preparación de trabajos individuales o en grupos y preparación de evaluaciones. | |

Por último, las asignaturas de Formación Optativa se ubican en el cuarto curso, cuando los alumnos ya han alcanzado cierto grado de madurez y deben haber avanzado en la capacidad de auto aprendizaje y de gestión del tiempo. Ello justifica una reducción de la presencialidad tal como se resume a continuación:

- Porcentaje de presencialidad: 30% (45 horas para una asignatura de 6 ECTS),
- Horas de presencialidad: 3 hrs. semanales por asignatura, lo que multiplicado por 4 asignaturas supone un total de 12 horas presenciales por semana a lo largo de cada semestre de 15 semanas.

Finalmente, como en los casos anteriores, la tabla que sigue resume la distribución de la presencialidad y el trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas de Formación Optativa (Tabla 5.8).

Tabla 5.8. Distribución de presencialidad y trabajo autónomo del estudiante en las asignaturas de Optativas.

| | |
|---|-----------------|
| Interacción profesor-estudiante | 45 hrs. |
| Clases de fundamentos teóricos y evaluaciones generales | 15 hrs. |
| Clases de aplicaciones de la teoría, clases prácticas en el aula, discusión de casos, presentación de trabajos | 25 hrs. |
| Seminario tutelados | 3 hrs. |
| Pruebas de evaluación | 2 hrs. |
| Trabajo autónomo del estudiante | 105 hrs. |
| Este trabajo, en cada materia se distribuye entre las tareas de estudio de fundamentos teóricos, resolución de problemas, preparación de casos, preparación de trabajos individuales o en grupos y preparación de evaluaciones. | |

b) Tabla resumen de la estructura del plan de estudios:

Se facilita a continuación una visión integrada (ver Tabla 5.9) en la que se aprecia la estructura del plan de estudios, así como el desglose de créditos del mismo y el carácter de cada una de las asignaturas contempladas.

Tabla 5.9. Resumen de la estructura del plan de estudios.

| Nivel 1 Módulos | Nivel 2 Materias | Crédts. ofertados | Nivel 3 Asignaturas | Crédts. asignatura | Curso | Semestre | Carácter | |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---|--------------------|-------|----------|--------------------|----|
| Protocolo y Org. de eventos | Protocolo y ceremonial | 60 | Historia del protocolo y el ceremonial | 6 | 1 | 1 | FB | |
| | | | Fundamentos del protocolo | 6 | 1 | 2 | FB | |
| | | | Protocolo oficial I: protocolo de Estado | 6 | 2 | 1 | Ob | |
| | | | Protocolo oficial II: local y autonómico | 6 | 2 | 2 | Ob | |
| | | | Protocolo en la empresa | 6 | 3 | 1 | Ob | |
| | | | Protocolo deportivo | 6 | 3 | 2 | Ob | |
| | | | Ceremonial académico y religioso | 6 | 3 | 2 | Ob | |
| | | | Protocolo militar | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | | | Protocolo diplomático | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | | | Heráldica y vexilología | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | Organización de eventos | 60 | Principios de organización de eventos | 6 | 1 | 2 | FB | |
| | | | Introducción al sector MICE | 6 | 1 | 1 | FB | |
| | | | Producción de eventos | 6 | 3 | 1 | Ob | |
| | | | Organización de reuniones | 6 | 3 | 1 | Ob | |
| | | | Innovación y creatividad en la org. de eventos | 6 | 3 | 2 | Ob | |
| | | | Gestión informática de eventos | 6 | 3 | 2 | Ob | |
| | | | Sostenibilidad y RSC en la org. de eventos | 6 | 4 | 2 | Ob | |
| | | | Eventos accesibles | 6 | 4 | 2 | Ob | |
| | | | Eventos especiales | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | | | Técnicas de escenografía | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | Comunicación y relaciones públicas | 24 | Comunicación aplicada a la org. de eventos I | 6 | 2 | 1 | Ob | |
| | | | Comunicación aplicada a la org. de eventos II | 6 | 2 | 2 | Ob | |
| | | | Técnicas para hablar en público | 6 | 4 | 2 | Ob | |
| | | | Principios de relaciones públicas y publicidad | 6 | 2 | 1 | Ob | |
| | Materias instrumentales | Lenguas aplicadas | 24 | Inglés I | 6 | 1 | 1 | Ob |
| | | | | Inglés II | 6 | 2 | 2 | Ob |
| | | | | Inglés III | 6 | 3 | 1 | Ob |
| Catalán para protocolo y eventos | | | | 6 | 4 | 1 | Op | |
| Prácticas | | 12 | Prácticas I | 6 | 3 | 2 | Prácticas Externas | |
| | | | Prácticas II | 6 | 4 | 2 | Prácticas externas | |
| Trabajo de Fin de Grado | | 6 | Trabajo de fin de grado | 6 | 4 | anual | TFG | |
| Empresa | Legislación | 30 | Nociones básicas de derecho | 6 | 1 | 1 | FB | |
| | | | Derecho constitucional | 6 | 1 | 2 | FB | |
| | | | Geografía política y relaciones internacionales | 6 | 2 | 2 | Ob | |
| | | | Derecho premial y nobiliario | 6 | 4 | 1 | Op | |
| | | | Seguridad | 6 | 4 | 2 | Ob | |
| | Empresa | 30 | Introducción a la empresa | 6 | 1 | 2 | FB | |
| | | | Diseño organizativo y capital humano | 6 | 2 | 1 | Ob | |
| | | | Contratación turística | 6 | 2 | 2 | Ob | |

| | | | | | | | |
|--|---------|----|---|---|---|---|----|
| | Turismo | 24 | Gestión económica de la organización de eventos | 6 | 3 | 1 | Ob |
| | | | Habilidades directivas | 6 | 4 | 1 | Op |
| | | | Introducción al turismo | 6 | 1 | 1 | FB |
| | | | Gestión del patrimonio cultural | 6 | 1 | 2 | FB |
| | | | Marketing turístico | 6 | 2 | 1 | Ob |
| | | | Marketing de destinos turísticos | 6 | 4 | 1 | Op |

c) Relación entre los módulos/materias y las competencias del plan de estudios

Los tres módulos y nueve materias de que consta el plan de estudios constituyen una propuesta coherente y factible y garantizan la adquisición de las competencias del título. La tablas que siguen reflejan cómo se relacionan dichos módulos y materias con las competencias básicas (Tabla 5.10), generales (Tabla 5.11) y específicas (Tabla 5.12) del plan de estudios.

Tabla 5.10 Relación entre Competencias Básicas, módulos y materias del plan de estudios

| | Módulo I Protocolo y organización de eventos | | | Módulo II Materias instrumentales | | | Módulo III Empresa | | |
|-----|---|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|---------|---------|
| | Protocolo y ceremonial | Organización de eventos | Comunicación y Rels. Públicas | Lenguas aplicadas | Trabajo de Fin de Grado | Prácticas | Legislación | Empresa | Turismo |
| CB1 | | | √ | | | | √ | √ | √ |
| CB2 | √ | √ | | √ | √ | √ | | | |
| CB3 | | √ | √ | | | | | | √ |
| CB4 | | | √ | √ | | | | √ | |
| CB5 | √ | | | | | | √ | | |

Tabla 5.11 Relación entre Competencias Generales, módulos y materias del plan de estudios

| | Módulo I Protocolo y organización de eventos | | | Módulo II Materias instrumentales | | | Módulo III Empresa | | |
|------|---|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|---------|---------|
| | Protocolo y ceremonial | Organización de eventos | Comunicación y Rels. Públicas | Lenguas aplicadas | Trabajo de Fin de Grado | Prácticas | Legislación | Empresa | Turismo |
| CG1 | √ | √ | √ | | √ | | √ | √ | √ |
| CG2 | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ |
| CG3 | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |
| CG4 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| CG5 | | √ | | | √ | √ | √ | √ | √ |
| CG6 | √ | √ | √ | | | √ | | √ | |
| CG7 | √ | √ | √ | | | √ | | √ | √ |
| CG8 | √ | √ | √ | √ | | √ | | | |
| CG9 | √ | √ | √ | | | √ | √ | √ | √ |
| CG10 | | √ | √ | | √ | √ | | √ | √ |

Tabla 5.12 Relación entre Competencias Específicas, módulos y materias del plan de estudios

| Materia | | CE1 | CE2 | CE3 | CE4 | CE5 | CE6 | CE7 | CE8 | CE9 | CE10 | CE11 | CE12 | CE13 | CE14 | CE15 | CE16 | CE17 | CE18 | CE19 | CE20 | CE21 | CE22 | CE23 | CE24 | CE25 | CE26 | CE27 | CE28 | CE29 | | |
|--|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|
| Módulo 1: Protocolo y organización de eventos | Protocolo | √ | | √ | | √ | √ | | √ | | | | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | | √ | √ | √ | | √ | | √ | √ | | | |
| | Organización de eventos | √ | | | | | | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | | | √ | √ | √ | | | √ | | √ | √ | √ | √ | | | | | |
| | Comunicación y Rels. Públicas | | | | | | | √ | | | √ | √ | | √ | | | | | √ | | √ | | | | | √ | | | | √ | | |
| Módulo 2: materias instrumentales | Lenguas aplicadas | | | √ | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| | Trabajo de Fin de Grado | | √ | | | | | | | √ | √ | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prácticas | | | √ | | √ | | | √ | | | √ | | | | | | | √ | | | | | √ | √ | √ | | | | √ | | |
| Módulo 3: Empresa | Legislación | | | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | √ | | | | | | | | | | |
| | Empresa | | √ | | √ | | | √ | | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | | | | √ | | √ | | | | | | |
| | Turismo | | √ | | √ | | | √ | | √ | | | | √ | | | | √ | | | | | | | | | | | | √ | | |

Las distintas actividades formativas (detalladas en el apartado 5.2 de esta memoria) estarán enfocadas a la adquisición de las 29 competencias específicas descritas para el plan de estudios. A continuación se detalla la relación entre actividades formativas (presenciales y no presenciales) de cada módulo y las competencias específicas.

Tabla 5.13 Correspondencia entre actividades formativas y competencias específicas del Módulo I: ‘Protocolo y Organización de eventos’

| Actividades | | CE1 | CE2 | CE3 | CE4 | CE5 | CE6 | CE7 | CE8 | CE9 | CE10 | CE11 | CE12 | CE13 | CE14 | CE15 | CE16 | CE17 | CE18 | CE19 | CE20 | CE21 | CE22 | CE23 | CE24 | CE25 | CE26 | CE27 | CE28 | CE29 | | |
|-----------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|
| Presenciales | Clases teóricas | √ | | √ | | √ | | | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | Seminarios y talleres | √ | | | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | | √ | | √ | | | | √ | √ | √ | | | | | |
| | Clases prácticas | √ | | √ | | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | Clases de laboratorio | | | | | | | √ | | | √ | | | √ | | | | | | | | √ | | | | | √ | | | | | |
| | Tutorías ECTS | √ | | √ | | | √ | | | √ | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación | √ | | √ | | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | √ | √ | √ | √ |
| | Visitas programadas | √ | | | | | √ | | √ | √ | | | | | | | √ | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| No presenciales | Estudio y trabajo en grupo | √ | | √ | | √ | √ | √ | | | | √ | √ | | | | √ | | √ | | √ | √ | | √ | √ | | √ | | | | √ | |
| | Estudio y trabajo autónomo, individual | √ | | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | |

Tabla 5.14 Correspondencia entre actividades formativas y competencias específicas del Módulo II: ‘Materias Instrumentales’

| Actividad | | CE1 | CE2 | CE3 | CE4 | CE5 | CE6 | CE7 | CE8 | CE9 | CE10 | CE11 | CE12 | CE13 | CE14 | CE15 | CE16 | CE17 | CE18 | CE19 | CE20 | CE21 | CE22 | CE23 | CE24 | CE25 | CE26 | CE27 | CE28 | CE29 | | |
|-----------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|--|
| Presenciales | Clases teóricas | | | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Seminarios y talleres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Clases prácticas | | | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prácticas externas | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | √ | | √ | | | | | | √ | | | | | √ | √ | √ | | | | √ | |
| | Tutorías ECTS | | | √ | | √ | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación | | | √ | | √ | | | √ | | | √ | | √ | | | | | | √ | | | | | √ | √ | √ | | | | | |
| | Visitas programadas | | | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No presenciales | Estudio y trabajo en grupo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ | | | | | √ | |

estudio monográfico de aspectos auxiliares que completan y giran naturalmente en torno al ceremonial como son la heráldica y la vexilología, así como la perspectiva legal de los honores y reconocimientos otorgados en España.

- El itinerario de ‘organización de eventos’ está pensado para aquellos estudiantes con una clara vocación por la integración y coordinación de equipos OPC encargados de proyectos organización de eventos. La orientación no pretende ser exclusiva al sector privado sino que en la selección de asignaturas se ha tenido en cuenta la orientación hacia organismos de promoción públicos, privados o mixtos, tales como *Convention Bureau* de destinos MICE.

e) Coordinación académica (procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical)

Con excepción de las asignaturas de prácticas y trabajo de fin de grado, que por su naturaleza cuentan con actividades y sistemas de evaluación específicos, el resto de asignaturas cuenta con un diseño común de actividades formativas y sistemas de evaluación. Este extremo hace necesario el establecimiento de procedimientos coordinación que permitan alcanzar los objetivos de la titulación, por una parte, desde el punto de vista académico, asegurando el desarrollo de las competencias y la consecución de los resultados de aprendizaje de manera homogénea. En este sentido, habida cuenta de la coincidencia en una misma materia o módulo de asignaturas impartidas por diferentes departamentos hace necesario establecer mecanismos de coordinación docente que su desarrollo se ajusta a este planteamiento compartido. Del mismo modo, la coincidencia temporal en un mismo semestre de asignaturas pertenecientes a distintas materias o módulos hace necesaria una coordinación docente entre los profesores implicados entre las asignaturas de un mismo semestre para planificar temporalmente y coordinar el trabajo que se propone a los estudiantes en las diferentes asignaturas.

Todo lo anterior se hace posible a través del organigrama interno de la titulación, reproducido en la Figura 5.2, abajo.

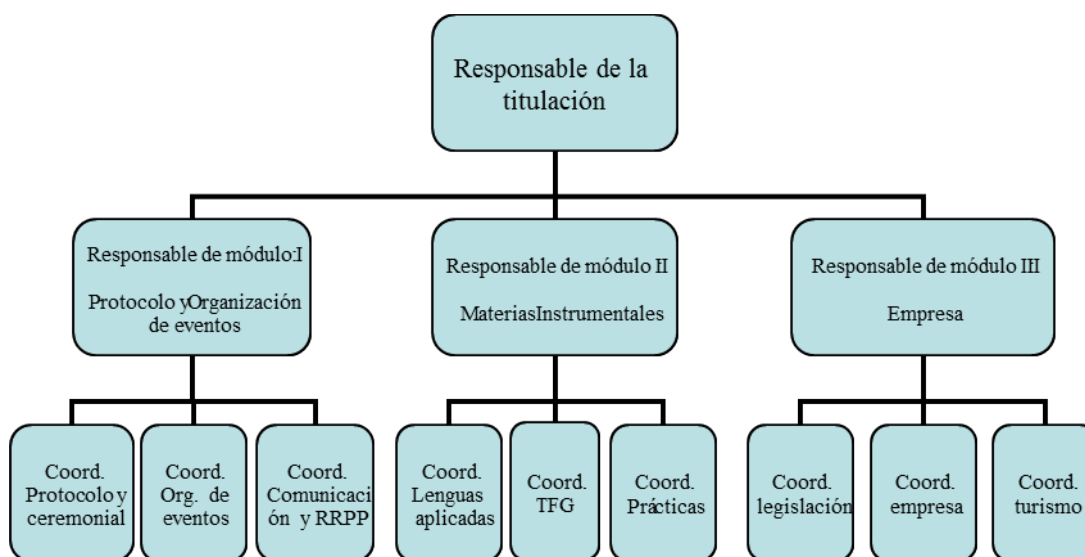


Figura 5.2 Organigrama interno de la titulación

En cada una de las materias, un profesor con docencia ejercerá las funciones de coordinador. A su vez, uno de los tres profesores con funciones de coordinador de materia en cada módulo ejercerá la función de coordinador del módulo. Finalmente, los coordinadores de módulo dependerán directamente del responsable de la titulación en el centro.

Los mecanismos de coordinación docente que se proponen son:

- Elaboración en equipo, por todos los profesores implicados en la materia de la planificación docente de las asignaturas, que será compartida y difundida públicamente.
- Contacto permanente entre los profesores que imparten una misma asignatura, para conocer y sincronizar las actividades desarrolladas y próximas a realizar.
- Utilización de las herramientas en web, como el aula virtual de la EUTFM (<http://etbcampus.net/>) y de la UIB, *Campus Extens*, común a los profesores de la materia y cada una de sus asignaturas para homogeneizar la estructura de impartición y compartir material docente.
- Reuniones semestrales del responsable de la titulación con los responsables de módulo y coordinadores de materia.
- Reuniones periódicas de los profesores de cada curso con el Coordinador de la titulación, en el contexto del Sistema de Garantía de Calidad para el seguimiento de las actividades propuestas y realizadas, así como revisar la planificación y asegurarse su cumplimiento.

f) Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La planificación y gestión de la movilidad en la EUTFM se integra en el conjunto de la política y acción de movilidad de la UIB. En ese sentido, el Coordinador de Movilidad del centro se coordina con el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad en lo referente a firma de convenios, así como de tramitación de solicitudes *incoming* y *outgoing*.

En su conjunto la gestión de la movilidad se organiza como sigue:

5.1.1. Órganos y personas responsables en la gestión de la movilidad del estudiante

5.1.1.1. Servicio de Relaciones Internacionales (SRI)

Directamente dependiente del Rectorado, tiene atribuidas las competencias correspondientes a la movilidad de estudiantes de grado a través de los programas nacionales e internacionales, en los que participa la universidad a través de los convenios bilaterales de intercambio de estudiantes suscritos, así como de programas específicos con consorcios y organismos internacionales. El SRI se encarga de la promoción y gestión de la movilidad tanto de los estudiantes *incoming* como de los *outgoing*.

5.1.1.2. Comisión de Relaciones Internacionales de la UIB

La Comisión de Relaciones Internacionales de la UIB, integrada por el jefe del SRI y un total de seis profesores con vinculación permanente a la UIB además de reconocida experiencia en internacionalización universitaria, es un órgano asesor que juega un importante papel en la coordinación de las acciones de promoción y resolución de convocatorias de becas y ayudas. La comisión también realiza un trabajo relevante en las tareas de evaluación de la gestión administrativa y académica de la movilidad y en la propuesta de mejoras (Acuerdo Ejecutivo, de 8 de Julio de 2013, del consejo de dirección, FOU núm. 386, de 19 de julio de 2013).

5.1.1.3. Coordinador de Movilidad y Profesores Tutores de la EUTFM

Como el resto de centros propios y adscritos a la UIB, la EUTFM cuenta con la figura de un coordinador de movilidad, así como con profesores tutores. Éstos apoyan y supervisan académicamente en la elección de las asignaturas a cursar, tanto en la universidad de destino, para los estudiantes *outgoing*, como en la EUTFM, para aquellos estudiantes *incoming*.

El coordinador de movilidad y los profesores tutores, junto con el responsable de calidad y la Comisión de Garantía de Calidad del Título trabajan para que las acciones de movilidad contribuyan a la adquisición, por parte de los estudiantes, de las competencias descritas en este plan de estudios.

La relación entre el tutor y los estudiantes que siguen los programas de movilidad se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- a. Reunión previa al desplazamiento entre tutor y estudiante
- b. Comunicación periódica, a través de las TICs disponibles, a lo largo de la estancia del estudiante en el centro de destino.
- c. Reunión posterior al regreso entre tutor y estudiante

5.1.1.4. Responsable de Calidad y Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGQ) en la EUTFM

La CGQ de la titulación, junto con el coordinador de movilidad y los profesores tutores, realiza todas las acciones necesarias para:

- Garantizar que las acciones de movilidad son adecuadas y suficientes para satisfacer las necesidades formativas del plan de estudios y contribuir a adquirir las competencias previstas en el perfil de egreso.
- Evaluar el desarrollo y los resultados de las acciones de movilidad realizadas y en curso.
- Revisar y mejorar las acciones de movilidad.

El responsable de calidad del título recoge la información sobre los programas de movilidad relativa a su titulación que le proporcionará la Comisión de Relaciones Internacionales de la UIB. Esta información es analizada y discutida en el seno de la CGQ que propone acciones de mejora.

5.1.2. Definición de los objetivos y las políticas relativas a la movilidad

La UIB se ha marcado como objetivo a corto y medio plazo conseguir un grado de internacionalidad elevado para lo cual es fundamental la promoción de la movilidad de los diferentes colectivos que la conforman y, en general, de su internacionalización. Si entendemos por promoción de la internacionalización al conjunto de acciones dirigidas a incentivar la respuesta de la comunidad universitaria a los diversos requerimientos y retos derivados de la globalización de las sociedades, la economía y el mercado de trabajo, la consecución de un número más elevado de estudiantes de intercambio, tanto los que se reciben como los que se envían, es un objetivo prioritario de la UIB. Más allá de la meta cuantitativa, la mejora continua de los sistemas de acogida, de información y de difusión también lo son. Para completar estos objetivos, debe señalarse que es también fundamental establecer mecanismos para que la movilidad se vea afectada lo menos posible por las condiciones socio-económicas de los estudiantes.

Las políticas que se llevan a cabo para conseguir estos objetivos son fundamentalmente las de promoción de la movilidad, las de acogida integral de estudiantes extranjeros, las de consecución de becas y ayudas complementarias a las establecidas en los programas europeos y nacionales, las de incentivos al aprendizaje de lenguas extranjeras, las de promoción de convenios bilaterales y redes internacionales de universidades y otras instituciones, y finalmente, las de participación en convocatorias de programas y proyectos de colaboración.

Las políticas llevadas a cabo para incentivar la movilidad de PDI y PAS son complementarias, y, al mismo tiempo fundamentales, a las de movilidad de estudiantes, redundando en un grado de internacionalidad más óptimo de todos los colectivos de la UIB.

Del mismo modo, la EUTFM incluye en el Apdo. 3 del documento de Compromiso con la Calidad la internacionalización de sus estudios y, en particular, en el Apdo. 3.b a través del fomento de la movilidad de estudiantes y PDI.

5.1.3 Gestión de la movilidad de los alumnos de la UIB (Outgoing)

Como el resto de estudiantes de la UIB, los alumnos de la EUTFM se benefician de los programas de movilidad a los que se adscribe la UIB. El coordinador de movilidad de la EUTFM se coordina con el SRI en la gestión y selección y tramitación de las solicitudes de movilidad.

5.1.3.1. Análisis de información necesaria para gestionar la movilidad

La UIB participa en los siguientes programas de intercambio-movilidad:

- PAP-ERASMUS
- SICUE-Séneca
- Convenios de intercambio
- CINDA
- CIEE
- ISEP
- DRAC
- Estudiantes visitantes

Estos programas se organizan en dos grupos: a) por un lado, la movilidad en el marco de programas europeos (PAP-ERASMUS), españoles (SICUE-Séneca) y regionales de las comunidades de habla catalana (DRAC); b) por otro, la movilidad en el marco de convenios bilaterales de intercambio (con universidades de EEUU, México, Argentina, Chile, entre otros), de los consorcios y redes internacionales (CINDA, CIEE, ISEP) y otras modalidades propias de la UIB (Estudiantes Visitantes).

Por lo que al primero de los grupos se refiere, cada uno de éstos se rige por unas directrices y bases propias de cada uno de ellos que el SRI adapta y completa a la realidad de la UIB, en todo aquello que cada programa permite. El SRI actualiza y adapta periódicamente su gestión de los programas de movilidad a las directrices impuestas por organismos y/o entes internacionales y supranacionales como la Comisión Europea (en España a través del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos-OAPEE), para el programa PAP-ERASMUS; la CRUE para el programa SICUE; el Ministerio de Ciencia e Innovación determinando las condiciones del programa de becas Séneca; y la *‘Xarxa Vives d’universitats’* para el programa DRAC.

En cuanto al segundo de los grupos, la UIB suscribe un convenio bilateral específico de intercambio de estudiantes, al amparo de un acuerdo marco de colaboración académica, científica y cultural con dicha institución, que regula las condiciones que determinan dicha movilidad; o bien de adhesión a la red o consorcio internacional (CINDA, CIEE, ISEP).

La modalidad ‘Estudiante Visitante’ no precisa, de manera excepcional, de la existencia de un convenio bilateral de intercambio interuniversitario. La UIB cuenta con una normativa específica para este tipo de estudiantes (*Acuerdo Normativo del Consejo de Gobierno del día 22 de julio de 2010 por el que se aprueba la normativa que regula la movilidad del alumnado en la modalidad de alumno visitante, FOU 335 de 29 de julio de 2010*).

Por otro lado, hay que resaltar que la UIB tiene aprobada una normativa propia de movilidad, que es de aplicación a todos los programas en todo aquello que no determine el programa de manera particular. (Esta normativa fue aprobada por Acuerdo Normativo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2010, FOU 335, de 29 de julio de 2010).

Finalmente, el SRI de la UIB publica en su página web las bases de las convocatorias de los programas y convenios de movilidad en los que participa. Por su parte, el coordinador de movilidad de la EUTFM mantiene actualizada una sección específica de ‘Relaciones Internacionales’ en el web del centro sobre convocatorias y plazas de movilidad.

5.1.3.2. Establecimiento de acuerdos o convenios

Cada modalidad de programa de intercambio se basa en la firma de acuerdos o convenios que establecen las condiciones que regulan dichos intercambios: número de estudiantes que se intercambian, el área de estudio, las condiciones académicas de dicho intercambio, entre otras.

El vicerrectorado en desarrollo de las competencias que tiene atribuidas, promueve el establecimiento de acuerdos generales de colaboración académica, científica y cultural con universidades o instituciones de educación superior internacionales y tiene, además, delegada la firma de aquellos acuerdos que regulan expresamente el intercambio de estudiantes con universidades o instituciones de educación superior. Además, tiene atribuida la competencia para firmar los acuerdos que suscribe la UIB en el marco del programa SICUE-Séneca, incluidos los promovidos desde los centros adscritos como la EUTFM.

La dirección del SRI es el órgano competente para firmar los acuerdos de intercambio en el marco del programa PAP-ERASMUS. Estos acuerdos los promueven y proponen tanto los profesores como los centros, departamentos y otras áreas de gestión de la UIB entre los que se encuentran los centros adscritos como la EUTFM.

Estos acuerdos y convenios determinan el número de estudiantes que se pueden intercambiar anualmente, así como el área de estudio.

5.1.3.3. Planificación de las actividades

El SRI planifica y aprueba anualmente las actividades que el SRI lleva a cabo para promover la movilidad de los estudiantes de la UIB. Este proceso se concreta en las siguientes fases:

- Determinar la oferta académica anual de plazas por programa.
- Determinar el calendario anual de las convocatorias: dos convocatorias anuales que suelen ser alrededor de noviembre y marzo.
- Fijar las bases-condiciones de las convocatorias: entre otros: número determinado de créditos superados; nota media de expediente académico; conocimiento de idiomas.
- Planificar las campañas publicitarias.
- Organizar sesiones informativas para el alumnado, PDI y PAS de la UIB.

Los programas PAP-ERASMUS, Convenios de Intercambio, CIEE, ISEP y Estudiantes Visitantes, se ofrecen en dos convocatorias fijadas por el SRI anualmente.

Los programas SICUE-Séneca, CINDA y DRAC tienen plazos propios de convocatoria, publicados igualmente por el SRI en su página web.

La planificación global de las actividades de movilidad están supeditadas, en casos muy concretos (p.e. programas SICUE-Séneca, DRAC), a las especiales características del programa.

El SRI publica un folleto con la información correspondiente a cada uno de los programas. Dicha información aparece también en la página web del SRI.

En el marco de la EUTFM, una vez que se cuenta con la información sobre fechas de convocatorias, plazas, etc. el coordinador de movilidad convoca anualmente una sesión informativa en la que se divulgan dichas fechas y términos y se recuerda que todos ellos son consultables a través del web del propio centro como de la UIB.

5.1.3.4. Preparación de material para informar sobre los programas de movilidad.

El SRI planifica y elabora los contenidos del material publicitario destinado a la promoción de los programas de movilidad de los estudiantes de la UIB. Este material pretende informar sobre las características de cada programa, el número de plazas disponibles, las universidades de destino, los requisitos para solicitar un intercambio, etc.

Igualmente se elaboran los contenidos del material para las versiones de la página web y para la difusión por correo electrónico a través de listas de distribución.

Los instrumentos de difusión más utilizados son folletos, carteles, pancartas, página web, correos electrónicos (listas de distribución).

5.1.3.5. Difusión

El SRI determina anualmente los instrumentos y mecanismos de difusión/publicidad para la promoción de los programas de movilidad.

La difusión se lleva principalmente a cabo a través de:

- La organización de sesiones informativas en cada Centro para presentar los programas de movilidad-intercambio disponibles para los estudiantes. En este sentido anualmente el SRI organiza una sesión informativa en la EUTFM.
- Listas de distribución de correo electrónico.
- Participación en jornadas, asistencia a ferias, forums, etc., organizados por la propia UIB como por otros organismos públicos y privados.
- Distribución de carteles, folletos, etc. en los Centros propios y adscritos de la UIB.
- Los Estudiantes Colaboradores que informan en cada Centro sobre los programas de movilidad-intercambio durante los dos periodos de convocatoria, noviembre y marzo.

El SRI cuenta también con el apoyo de dos importantes colectivos universitarios, profesorado y alumnado, en las labores de difusión de los programas:

Profesores Tutores en el programa PAP-ERASMUS.

Coordinadores de Movilidad de cada uno de los estudios de la UIB, para los restantes programas de movilidad.

Estudiantes Becarios del SRI. Son estudiantes que han tenido/vivido la experiencia de un intercambio en otra universidad y apoyan al personal del SRI durante el curso académico en todas las actividades de promoción-publicidad de los programas.

5.1.3.6. Gestión de los trámites para la participación y desarrollo de actividades de apoyo al estudiante

El SRI informa a los estudiantes de la UIB de los diferentes programas de movilidad-intercambio, plazos de convocatoria, requisitos de participación, documentación que hay que presentar, periodos de resolución, etc.

El Coordinador de Movilidad y los Profesores Tutores, de EUTFM, llevan a cabo actividades de promoción a la movilidad e información sobre cada uno de los programas. Son además los responsables de facilitar la información académica correspondiente de acuerdo con los estudios del alumno. Siendo el SRI el interlocutor entre los centros adscritos y las universidades de destino/origen de los estudiantes, se cuenta con un protocolo de actuación coordinado entre la EUTFM y el SRI para la agilización de los trámites documentales de la movilidad. Dicha coordinación permite además que los estudiantes reciban atención personalizada por parte del propio personal del SRI.

El Servicio Lingüístico de la UIB colabora con el SRI en la organización de Cursos de Idiomas (inglés, francés, alemán e italiano) para los estudiantes de la UIB que tienen previsto un periodo de intercambio en el extranjero.

5.1.3.7. Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

La normativa de movilidad de la UIB (FOU núm. 335, 29 de julio de 2010) regula el reconocimiento en la UIB de los estudios cursados por sus estudiantes en otra universidad, española o extranjera.

El papel de los Coordinadores de Movilidad y Profesores Tutores ERASMUS es fundamental para garantizar dicho reconocimiento académico. Las pautas a seguir por los Coordinadores de Movilidad y Profesores Tutores se hallan especificadas en el folleto “Pautas para Tutores y Tutoras”.

El SRI ha establecido la relación de documentos académicos que utilizan los estudiantes durante su periodo de intercambio, así como los trámites administrativos, p.e. de matrícula en la Secretaría correspondiente, para garantizar el reconocimiento de los estudios cursados en la universidad de destino (ver el folleto “Pautas para el alumnado”). Estos documentos que se entregan a cada estudiante, están disponibles en la página web del SRI, cuentan con un link desde la página web de relaciones Internacionales en la EUTFM, y tienen en cuenta las particularidades de cada uno de los programas de movilidad. De entre éstos, se destacan:

- Acuerdo de estudios previo (AEP) o Acuerdo Académico. Este documento contiene la propuesta de las asignaturas que prevé cursar el estudiante en la universidad de destino y que serán reconocidas-convalidadas posteriormente por la UIB. Este documento es imprescindible para que el estudiante de intercambio realice su matrícula en la UIB y debe estar firmado por el propio estudiante, su Profesor Tutor, el Coordinador de Movilidad de los estudios y por el SRI para que sea un documento plenamente válido.

- Programa de estudios definitivo (FSP) o Acuerdo Académico: Cambios de programa de estudios. Configuración definitiva. Este documento contiene la relación definitiva de las asignaturas que cursa el estudiante en la universidad de destino y que serán reconocidas-convalidadas posteriormente por la UIB. Este documento debe estar firmado por el propio estudiante, su Profesor Tutor, y/o el Coordinador de Movilidad de los estudios tanto en la universidad de destino como de la UIB, así como por el SRI para que sea un documento plenamente válido. Debe remitirse al SRI de la UIB en el plazo de un mes desde la incorporación del estudiante a la universidad de destino. Recibido dicho

documento el SRI inicia los trámites para el pago de las ayudas-becas correspondientes.

- Acta o Expediente Académico. Este documento contiene la relación de las asignaturas cursadas por el estudiante en la universidad de destino junto con la calificación obtenida. Dicho documento se entrega al Profesor Tutor y/o Coordinador de Movilidad para iniciar el proceso de reconocimiento-convalidación de las calificaciones obtenidas y su posterior inclusión en el expediente académico del estudiante.
- Certificado de estancia. Este documento certifica el periodo exacto de permanencia de un estudiante de intercambio de la UIB en la universidad de destino. El estudiante debe entregar el documento original en el SRI de la UIB concluido su periodo de intercambio. Es además imprescindible su entrega para que el estudiante pueda recibir el pago del último plazo de las ayudas-becas correspondientes según el programa.

En el apartado de Transferencia y reconocimiento de créditos de este plan de estudios, se da la información necesaria relativa a este aspecto. En concreto se especifica que:

“...Para dar cumplimiento a esta normativa, y siempre de acuerdo con lo que establece el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, la Universitat de les Illes Balears establece su sistema de reconocimiento y transferencia de créditos teniendo en cuenta que:

1. Se constituirá, para cada titulación, una Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos. Esta comisión estará formada por:
 - a) El decano o director de centro, o persona en quien delegue, que la presidirá.
 - b) Tres profesores que impartan docencia en la titulación, elegidos por la Junta de Centro.
 - c) Un representante del alumnado de la titulación, elegido por la Junta de Centro.
 - d) Un representante del personal de administración y servicios, elegido por la Junta de Centro.
2. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos se reunirá, como mínimo, dos veces durante el año académico, preferentemente después de la finalización de cada uno de los plazos de matrícula establecidos en la UIB.
3. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos analizará cada una de las solicitudes y dictaminará de acuerdo con las directrices generales que establecerá la Comisión Académica de la Universitat de les Illes Balears, con los criterios específicos del plan de estudios y, si procede, con los criterios específicos que establezcan las respectivas Juntas de Centro. Así mismo, la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos tendrá en cuenta los programas de intercambio y se ajustará a lo que determine la normativa de la Universitat de les Illes Balears sobre movilidad...”

Finalmente, de acuerdo con el artículo 6.7. del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio “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.”

5.1.4. Gestión de la movilidad de los alumnos de otras universidades que cursan estudios en la UIB (alumnos de acogida o INCOMING)

5.1.4.1. Análisis de información necesaria para gestionar la movilidad.

La EUTFM, como centro adscrito a la UIB, puede recibir estudiantes de intercambio en el marco de los siguientes programas de intercambio-movilidad:

- PAP-ERASMUS
- SICUE-Séneca
- Convenios de intercambio
- CINDA
- CIEE
- ISEP
- DRAC
- Estudiantes visitantes

Los programas de movilidad e intercambio en los que participa la UIB se rigen por unas directrices y bases propias que el SRI adapta a la realidad de la UIB, en todo aquello que el citado programa permita.

Por lo que se refiere a la movilidad en el marco de los convenios bilaterales suscritos por la UIB con otras universidades, las partes determinan en qué condiciones se llevará a cabo dicha movilidad.

Subsidiariamente el SRI aplica su normativa propia de movilidad para una mejor gestión de los programas de intercambio-movilidad en todo aquello que no quede expresamente determinado por el programa en cuestión. (Esta normativa fue aprobada por Acuerdo Normativo del Consejo de Gobierno de 29 de Julio de 2010, FOU núm. 335).

5.1.4.2. Establecimiento de acuerdos o convenios

Cada modalidad de programa de intercambio se basa en la firma de acuerdos o convenios que establecen las condiciones que regulan dichos intercambios: número de estudiantes que se intercambian, el área de estudio, las condiciones académicas de dicho intercambio, entre otras.

El Vicerrectorado competente en desarrollo de las competencias que tiene atribuidas, promueve el establecimiento de acuerdos generales de colaboración académica, científica y cultural con universidades o instituciones de educación superior internacionales y tiene, además, delegada la firma de aquellos acuerdos que regulan expresamente el intercambio de estudiantes con universidades o instituciones de educación superior.

Además, tiene atribuida la competencia para firmar los acuerdos que suscribe la UIB en el marco del programa SICUE-Séneca.

La dirección del SRI es el órgano competente para firmar los acuerdos de intercambio en el marco del programa PAP-ERASMUS promovidos y propuestos por la EUTFM.

5.1.4.3. Planificación de las actividades

El SRI planifica y aprueba anualmente las actividades que el SRI lleva a cabo para la gestión de la movilidad de los alumnos de otras universidades que cursan un periodo de estudios en la UIB. Estas actividades son:

- Establecer los requisitos de aceptación de cada programa.
- Determinar qué documentación de solicitud deben presentar los estudiantes de cada uno de los programas.
- Fijar el procedimiento administrativo de gestión de las solicitudes de los programas.
- Establecer el calendario anual de la semana de ‘Actividades de Bienvenida’.
- Organizar sesiones informativas para el alumnado de intercambio.

El coordinador de movilidad de la EUTFM es el encargado de trasladar y divulgar esta información a través del área de ‘Relaciones Internacionales’ del web del centro.

5.1.4.4. Preparación de material informativo para los estudiantes de intercambio.

El SRI ha editado la *Guía para estudiantes de intercambio y visitantes* que contiene información general para el periodo de intercambio en la UIB. Dicha guía se ha editado en catalán, español e inglés y se entrega a cada estudiante durante la semana de ‘Actividades de bienvenida’ promovidas por la universidad.

Está disponible en formato electrónico en la página web del SRI (http://www.uib.cat/digitalAssets/264/264485_Bienvenida-a-la-UIB.pdf)

Por otro lado, los estudiantes reciben también durante la semana de “Actividades de Bienvenida” información adicional sobre la oferta académica complementaria que les brinda la UIB para que puedan obtener un mayor rendimiento de su intercambio. En este sentido se les informa sobre los cursos de catalán y español que pueden cursar gratuitamente durante su periodo de intercambio y se les hace entrega de la lista de asignaturas de grado que pueden cursar en inglés (Estudia Asignaturas en inglés en la UIB) y un librito para iniciarles en el uso del catalán (Estudiar en Mallorca. *A language emergency kit*).

5.1.4.5. Difusión

La información dirigida a los estudiantes de movilidad que eligen la UIB como destino se encuentra disponible en la web del SRI (<http://sri.uib.es/>). Además, la EUTFM cuenta con una sección específica en su web dedicada a la movilidad y relaciones internacionales (<http://www.etb-baleares.es/relaciones-internacionales.html>).

El otro medio más utilizado para difundir la información es el correo electrónico. Además se cuenta con el apoyo de estudiantes becarios y colaboradores.

5.1.4.6. Mecanismos de apoyo y orientación específicos para la acogida de los estudiantes una vez matriculados

El SRI planifica y organiza las actividades relacionadas en el correspondiente apartado de acogida y orientación para facilitar la incorporación y posterior adaptación del estudiante de intercambio a su periodo de estudio en la UIB.

En este sentido, el SRI organiza en septiembre y febrero la semana de ‘Actividades de Bienvenida’ a la que son invitados los alumnos *incoming* de la EUTFM. Conforman esta semana de actividades una serie de reuniones informativas sobre los aspectos burocráticos-administrativos y académicos del intercambio con los miembros del SRI y los Profesores Tutores y Coordinadores de Movilidad, respectivamente. Se organizan también actividades lúdico-culturales para que los estudiantes de intercambio puedan conocer la realidad del entorno en el cual van a residir durante unos meses, al tiempo que los estudiantes aprovechan para conocerse entre si antes del inicio del periodo lectivo.

Principalmente pensado para aquellos estudiantes extracomunitarios, el SRI ha establecido el ‘Plan de acogida’. Tiene por objeto asistir y apoyar de una manera más personal a estos estudiantes en la tramitación de solicitud de renovación de su visado de estudiante, la obtención de la tarjeta de la EMT y en la búsqueda de alojamiento. De forma más particular, la EUTFM cuenta con un servicio más reducido y personalizado de bolsa de alojamiento y gestión de trámites burocráticos coordinado por el coordinador de movilidad.

El Servicio Lingüístico y los Departamentos de Filología Española Moderna y Clásica, y Filología Catalana y Lingüística General de la UIB colaboran con el SRI en la organización de cursos de idiomas de español y catalán gratuitos (módulos de 60 horas) que se imparten semestralmente para los estudiantes de intercambio que necesiten perfeccionar el conocimiento de éstos.

5.1.4.7. Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

La UIB, a través de las Secretarías Administrativas de cada Centro, emite/expide el certificado académico de cada uno de los estudiantes de intercambio recibidos. Este certificado es el documento oficial de la UIB que los estudiantes presentarán en su universidad de origen para iniciar los trámites de reconocimiento académico.

5.1.5. Sistemas de apoyo, orientación y asesoramiento a los estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de la condición de discapacidad

La universidad, a través de la Oficina Universitaria de Apoyo a Personas con Necesidades Especiales, ofrecerá la información y el asesoramiento a los estudiantes con necesidades específicas derivadas de discapacidad y a los responsables de la gestión académica de los centros con el fin de asegurar que el proceso de orientación previa a la matrícula sea adecuado a las necesidades de estos estudiantes. Asimismo, la Oficina Universitaria de Apoyo promoverá que la información que se utilice en los

procedimientos de acogida de estudiantes de nuevo ingreso cumpla los criterios de accesibilidad establecido por la ley y velará por su estricto desempeño.

Serán funciones de la Oficina Universitaria de Apoyo a Personas con Necesidades Especiales: evaluar las necesidades de los estudiantes, elaborar la propuesta de adaptaciones (del entorno físico, académicas, etc.), y concretar la provisión de productos de apoyo (sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación, etc.) y de recursos humanos (intérpretes de lenguaje de signos, asistencia personal, etc.).

La Oficina Universitaria de Apoyo hará el seguimiento de los estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad atendiendo a los protocolos de actuación establecidos a tal fin. Cuando la situación del estudiante lo requiera, previa aceptación del mismo, el personal de la Oficina mantendrá reuniones periódicas con los responsables académicos de la titulación que corresponda para concretar las adaptaciones pertinentes y las medidas de acción positiva acordes con la Ley 51/2003 de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Al hilo de lo anterior, la EUTFM ha llevado a cabo un plan de reformas que garantizan el acceso a todas sus instalaciones de aquellos estudiantes con necesidades especiales derivadas de discapacidad. Del mismo modo, el web del centro incluye una versión accesible para aquellos alumnos con discapacidad visual.

5.1.6. Garantía de calidad de los programas de movilidad

El procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad se describe en el apartado referido al Sistema de Garantía de Calidad de este plan de estudios. <http://sequa.uib.es/qualitat>

5.1.7. Ayudas económicas para los estudiantes de los programas de movilidad de la UIB

Las ayudas económicas que reciben los estudiantes de la UIB que participan actualmente de un periodo de estudios en el marco del PAP – ERASMUS son las que se detallan a continuación (Tabla 5.13):

Tabla 5.13 Importe de ayudas económicas para estudiantes UIB en movilidad PAP – ERASMUS

| PAP-ERASMUS | |
|---|---|
| Comisión Europea | 115 euros mes/estudiante |
| Ministerio de Educación, Cultura y Deportes | 233 euros mes/estudiante (para estudiantes con beca general MEC). Esta beca se suma a la concedida por la Comisión Europea. |
| Ministerio de Educación, Cultura y Deportes | 100 euros mes/estudiante (para estudiantes sin beca general MEC). Esta beca se suma a la concedida por la Comisión Europea. |
| Servicio de relaciones Internacionales | 67 becas de 350€ cada una. |

Por otra parte, el Servicio de Relaciones Internacionales, dependiente del Rectorado, ha convocado ayudas de movilidad para estudiantes ERASMUS estudios, convenios de intercambio, CINDA e ISEP. La aportación total ha sido de 38.150 euros y se ha distribuido de la manera siguiente: 67 ayudas de 360 euros cada una para estudiantes ERASMUS y 21 ayudas de 700 euros cada una para estudiantes de otros programas. Los criterios de selección han sido: expediente académico, certificado de conocimiento de idioma y número de créditos a cursar en destino.

*Además, los ayuntamientos de Inca, Alcudía, Andratx y Manacor ofrecen ayudas a aquellos estudiantes que estando empadronados en dicho municipio participan en el programa de intercambio PAP-ERASMUS.

Las ayudas económicas que reciben los estudiantes de la UIB que participan de un periodo de estudios en el marco del programa de movilidad ‘Convenios de Intercambio de Estudiantes’ son las que se detallan a continuación (Tabla 5.14):

Tabla 5.14 Importe de ayudas económicas para estudiantes UIB en movilidad

| Convenios de Intercambio de Estudiantes | |
|--|-------------------------|
| Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad Universitaria | 344,82 euros/estudiante |

Por su parte, el *Council on International Educational Exchange* (CIEE) ofrece una beca única de 10.000 USD a los estudiantes de la UIB que quieran cursar un periodo de estudios en EE.UU. (Tabla 5.15).

Tabla 5.15 Importe de beca CIEE para estudiantes en movilidad en EE.UU.

| | |
|---|----------------------|
| Council on International Educational Exchange (CIEE) | 1 beca de 10.000 USD |
|---|----------------------|

Finalmente, El Bando Santander ofrece, a través de ‘Santander Universidades’ el programa de ‘Becas Santander-Iberoamérica’, como se detalla a continuación:

Tabla 5.16 Importe de beca CIEE para estudiantes en movilidad en EE.UU.

| | |
|---|--------------------|
| Becas Santander-Iberoamérica (Banco Santander) | 6 becas de 3.000 € |
|---|--------------------|

5.1.8. Programas de movilidad de la UIB

5.1.8.1. Programa CINDA

En el marco de este programa, cualquier estudiante de la UIB que cumpla los requisitos que determina el SRI en sus convocatorias anuales puede solicitar un intercambio de estudios en alguna de las universidades que conforman la red.

Programa de Movilidad Estudiantil CINDA

ARGENTINA

Universidad Nacional de Cuyo
Universidad Nacional de Quilmes

BOLIVIA

Sierra, UPSA

BRASIL

Universidad de Sao Paulo

CHILE

Universidad de Talca
Universidad Austral de Chile
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Universidad de Concepción
Pontificia Universidad Católica de Chile
Universidad de Tarapacá
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Universidad de Talca
Universidad de Concepción
Universidad Austral de Chile

COLOMBIA

Pontificia Universidad Javeriana
Universidad de los Andes
Universidad del Norte
Universidad del Valle

COSTA RICA

Universidad de Costa Rica

ESPAÑA

Universidad Politécnica de Catalunya
Universidad Oberta de Catalunya

ECUADOR

Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL

ITALIA

Universidad de Génova

MÉXICO

Universidad Autónoma Metropolitana
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, ITESM

PANAMÁ

Universidad de Panamá

PERÚ

Universidad del Pacífico
Pontificia Universidad Católica del Perú
Universidad Peruana Cayetano Heredia
Universidad de Lima

REPÚBLICA DOMINICANA

Pontificia Universidad Católica Madre Maestra

Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC

VENEZUELA

Universidad Simón Bolívar

Universidad Centroccidental

"Lisandro Alvarado"

Universidad Privada Santa Cruz de la

Universidad Simón Bolívar

5.1.8.2. International student exchange programs - ISEP

La *Universitat de les Illes Balears* tiene suscrito desde el año 2007 un acuerdo de colaboración con la organización '*International Student Exchange Program, Inc.*' que permite el intercambio de los estudiantes de la UIB con más de 135 universidades de Estados Unidos y de Puerto Rico que han suscrito el mismo acuerdo.

Cualquier estudiante de la UIB que cumpla los requisitos que determina el SRI en sus convocatorias anuales puede solicitar un intercambio de estudios en aquella universidad que más se ajuste a su perfil académico y/o personal.

La relación de universidades que integran ISEP en Estados Unidos y Puerto Rico se adjunta en el siguiente documento.

ISEP – Universidades en EEUU

Alaska

University of Alaska Southeast

Arkansas

Hendrix College

California

California State University, Bakersfield

California State University, East Bay

Chapman University

Pitzer College

San Diego State University

San Jose State University

University of the Pacific

Colorado

University of Denver

University of Northern Colorado

Connecticut

Southern Connecticut State University

Western Connecticut State University

Delaware

Wesley College

District of Columbia

Howard University

Florida

Eckerd College

Georgia

Agnes Scott College

Armstrong Atlantic State University

Berry College

Columbus State University

Georgia College & State University

Georgia Southern University
Kennesaw State University
Mercer University
North Georgia College & State University
University of West Georgia
Valdosta State University

Idaho

Idaho State University
University of Idaho

Illinois

Elmhurst College
Monmouth College
North Park University
Roosevelt University
Southern Illinois University at Carbondale
Western Illinois University

Indiana

Ball State University
Butler University
Indiana State University
University of Southern Indiana

Iowa

Iowa State University
University of Iowa

Kansas

Benedictine College
Emporia State University
Fort Hays State University
Kansas State University
University of Kansas
Wichita State University

Kentucky

Bellarmine University
University of Kentucky

Louisiana

Louisiana State University
Loyola University New Orleans
Northwestern State University of Louisiana

Maine

Saint Joseph's College of Maine

Maryland

Frostburg State University

Massachusetts

Hampshire College

Michigan

Central Michigan University

Minnesota

Hamline University
Minnesota State University Moorhead

Mississippi

University of Mississippi

Missouri

Missouri Southern State University
Missouri State University
Northwest Missouri State University
Truman State University
University of Central Missouri

Montana

Montana State University
Rocky Mountain College

University of Montana
Nebraska
 Creighton University
 Nebraska Wesleyan University
 University of Nebraska at Omaha
 University of Nebraska, Lincoln
New Jersey
 Rowan University
 Saint Peter's College
New Mexico
 New Mexico State University
New York
 St. Lawrence University
North Carolina
 Appalachian State University
 East Carolina University
 Mars Hill College
 North Carolina Agricultural & Technical State University North Carolina Central University
 North Carolina State University, Raleigh
 University of North Carolina at Asheville
 University of North Carolina at Pembroke
 University of North Carolina at Wilmington
 University of North Carolina, Charlotte
 University of North Carolina, Greensboro
 Western Carolina University
 Winston-Salem State University
North Dakota
 Jamestown College
 Minot State University
 North Dakota State University
Ohio
 John Carroll University
 Miami University
 Wittenberg University
Oregon
 Willamette University
Pennsylvania
 Clarion University of Pennsylvania
 Indiana University of Pennsylvania
 Mansfield University
 Westminster College
Puerto Rico
 University of Puerto Rico - Mayagüez
 University of Puerto Rico - Rio Piedras
South Carolina
 Clemson University
South Dakota
 South Dakota State University
Tennessee
 East Tennessee State University
 Maryville College
 Middle Tennessee State University
 Rhodes College
 Tennessee State University
 Tennessee Technological University
 University of Memphis
 University of Tennessee at Chattanooga
 University of Tennessee, Knoxville
Texas
 Southwestern University

St. Edward's University
 Stephen F. Austin State University
 Texas A&M International University
 Texas Lutheran University
 University of North Texas
 University of Texas at El Paso
Utah
 University of Utah
 Utah State University
Vermont
 University of Vermont
Virginia
 Old Dominion University
 Radford University
 Randolph-Macon College
 Roanoke College
 The University of Virginia's College at Wise
 Virginia Commonwealth University
 Virginia Polytechnic Institute & State University
Washington
 Central Washington University
 Washington State University
 Western Washington University
 Whitworth University
West Virginia
 Marshall University
 West Virginia University
Wisconsin
 Beloit College
 Edgewood College
 University of Wisconsin - La Crosse
Wyoming
 University of Wyoming

5.1.8.3. Convenios de intercambio de estudiantes

En el marco del programa de movilidad 'Convenios de intercambio de estudiantes', cualquier estudiante de la UIB que cumpla los requisitos que determina el SRI en sus convocatorias anuales puede solicitar un intercambio de estudios en alguna de las siguientes universidades:

ARGENTINA

[Universidad Nacional de Cuyo](#)
[Universidad Nacional de la Plata](#)

BRASIL

[Centro Universitario FEEVALE](#)

ESTADOS UNIDOS

[Universidad de Texas Austin](#)
[Universidad de Wisconsin-Stout](#)

FEDERACIÓN RUSA

Universidad Estatal de Gestión

MÉXICO

[Universidad Anáhuac de Cancún](#)
[Universidad Anáhuac de Xalapa](#)
[Universidad Autónoma de Baja California](#)
[Universidad de Colima](#)

[Universidad de Guanajuato](#)
[Instituto Tecnológico de Monterrey](#)

CHILE

[Universidad Diego Portales](#)
[Universidad Mayor](#)

En el marco del programa de movilidad “Convenios de intercambio de estudiantes”, la UIB ofrece a sus estudiantes de Geografía, ADE, Economía, Empresariales y Filología Hispánica que cumplan los requisitos que determina el SRI en sus convocatorias anuales la posibilidad de solicitar un intercambio de estudios en alguna de las siguientes universidades:

ARGENTINA

Universidad Nacional del Sur (sólo para los estudios de Geografía)

CANADÁ

Centennial College (sólo para los estudios de ADE, Economía y Empresariales)

SUIZA

[Universidad de Berna](#) (sólo para los estudios de ADE, Economía y Empresariales)
[Universidad de Ginebra](#) (sólo para los estudios de Filología Hispánica)
[Universidad de Neuchatel](#) (sólo para los estudios de Filología Hispánica)

5.1.9. Programas de movilidad específicos de la titulación de Protocolo y organización de Eventos

En la actualidad, al tratarse de una titulación y plan de estudios de nueva implantación no se cuenta con programas de movilidad específicos. La política del SRI es entablar los contactos con las universidades correspondientes una vez que se cuente con un plan de estudios verificado. A tal efecto el SRI y la EUTFM ya cuentan con un calendario, tras la verificación iniciar los contactos que permitan firmar los correspondientes acuerdos para que los alumnos de la titulación puedan beneficiarse de los programas de movilidad en el segundo año de implantación del plan de estudios.