

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

De conformidad con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Internacional de La Rioja	Facultad Empresa y Comunicación	26003829
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA	
Grado	Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA		
Graduado o Graduada en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos por la Universidad Internacional de La Rioja		
NIVEL MECES		
2		
RAMA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas	Periodismo, comunicación, publicidad y relaciones públicas	No
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Virginia Montiel Martín	Responsable de programas ANECA	
REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Juan Pablo Guzmán Palomino	Secretario General	
RESPONSABLE DEL TÍTULO		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Eva Asensio del Arco	Vicedecana de Desarrollo y Organización Académica de la Facultad	

2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Avenida de la Paz, 137	26006	Logroño	676614276
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
virginia.montiel@unir.net	La Rioja		

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	En: La Rioja, AM 16 de agosto de 2024
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos por la Universidad Internacional de La Rioja	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Periodismo, comunicación, publicidad y relaciones públicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
LISTADO DE MENCIONES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Internacional de La Rioja		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
077	Universidad Internacional de La Rioja	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	66	6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
24	132	12

1.4-1.9 Universidad Internacional de La Rioja

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
26003829	Facultad Empresa y Comunicación	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad Empresa y Comunicación

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TITULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
		300
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
1200	300	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN
Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS
Los principales objetivos formativos del Grado son: • Desarrollar una visión estratégica de la comunicación corporativa que permita gestionar y planificar la comunicación alineada con estrategia corporativa, analizando procesos de comunicación interna y externa y la identidad corporativa de la organización. • Adquirir competencias y habilidades entorno a los principios fundamentales del protocolo que puedan aplicarse en la planificación y ejecución de eventos. • Desarrollar capacidades que permitan al estudiantado organizar actos y eventos relacionados con el ámbito corporativo. • Incorporar en la planificación y gestión de la comunicación corporativa una perspectiva basada en la promoción de la igualdad, el respeto a los derechos democráticos y la accesibilidad universal, analizando y previniendo estereotipos y formas de discriminación en los mensajes, y fomentando prácticas comunicativas responsables e inclusivas.
ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO		
https://static.unir.net/calidad/Perfil_fundamental_de-Egreso_G_CC.pdf		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No	
NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL		

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas
RE1 - Considerar las percepciones y necesidades de los grupos de interés al diseñar y ejecutar políticas de comunicación corporativa que promuevan la confianza y el compromiso empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas
RE10 - Evaluar los factores humanos en las organizaciones, como el clima laboral y el bienestar en el entorno de trabajo, para proponer estrategias que promuevan la cohesión interna de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
RE11 - Capacidad de interpretar los símbolos, títulos, condecoraciones y su impacto en las normativas, regulaciones y protocolos empresariales a la hora de planificar, gestionar y ejecutar eventos en la empresa. TIPO: Competencias
RE12 - Comprender cómo la realidad económica influye y determina la gestión de la empresa, de la comunicación y la relación con los grupos de interés estratégicos. TIPO: Conocimientos o contenidos



RE13 - Adaptar las políticas y estrategias corporativas para poder generar un impacto positivo y responsable. TIPO: Habilidades o destrezas
RE14 - Construir una experiencia creativa en torno a los eventos generados por la organización para poder favorecer una vinculación duradera entre los consumidores y la marca corporativa. TIPO: Habilidades o destrezas
RE15 - Desarrollar habilidades directivas que permitan gestionar y liderar grupos y proyectos, así como, afrontar procesos de innovación y transformaciones en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
RE16 - Identificar los valores identitarios de la organización, así como los fundamentos corporativos que configuran y construyen su reputación. Integrándolo dentro de las estrategias corporativas. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE17 - Comprender y evaluar las posibilidades de análisis que ofrece el ámbito digital como base para el desarrollo de políticas de marketing. TIPO: Competencias
RE18 - Comprender cómo diseñar y planificar la estrategia de comunicación de la empresa con los medios de comunicación para conseguir los objetivos de posicionamiento propuestos. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE19 - Entender cómo se gestionan, dirigen y planifican de manera estratégica los proyectos de comunicación en la empresa y qué herramientas tiene el profesional de la comunicación para llevarlo a cabo. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE2 - Identificar los elementos sobre los cuales se construyen los procesos comunicativos y relacionarlos con el contexto corporativo. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE20 - Confeccionar una estrategia de patrocinio y elaborar presupuestos que contribuyan a una gestión de recursos eficaz de la empresa en la organización de eventos. TIPO: Habilidades o destrezas
RE21 - Habilidad para afrontar y resolver exitosamente distintos tipos de negociación y conflictos, permitiendo encontrar soluciones satisfactorias para todas las partes involucradas. TIPO: Habilidades o destrezas
RE22 - Habilidad para utilizar las nuevas tecnologías y técnicas de comunicación en medios y soportes publicitarios de carácter interactivo y multimedia para la construcción y difusión del relato corporativo a los diferentes grupos de interés. TIPO: Habilidades o destrezas
RE23 - Conocer y analizar métodos y herramientas del lobbismo para el manejo y la comunicación con los diferentes agentes de influencia en instituciones y poderes públicos en el ámbito local, nacional e internacional. TIPO: Competencias
RE24 - Identificar las posibles condiciones del mercado y como impactan en la organización, tanto desde un enfoque empresarial como comunicativo. TIPO: Habilidades o destrezas
RE25 - Comprender los fundamentos de la gestión empresarial en el contexto de las empresas de comunicación. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE26 - Capacidad de analizar, reunir, y sintetizar información y datos que contribuyan a la gestión estratégica de la comunicación en el escenario digital, a la toma de decisiones y al posicionamiento del perfil digital corporativo. TIPO: Competencias
RE27 - Identificar estrategias de branding que proyecten y posicionen la marca corporativa entre los diferentes grupos de interés y plataformas. TIPO: Habilidades o destrezas
RE28 - Integrar las competencias y habilidades relacionadas con la gestión y medición de intangibles profundizando en las metodologías, variables y parámetros que apoyan su gestión en la organización. TIPO: Competencias
RE29 - Identificar y comprender los factores que afectan al diseño óptimo de estrategias empresariales en un entorno digital y de innovación. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE3 - Desarrollar habilidades y competencias orientadas al análisis, procesamiento y presentación de datos estadísticos que apoye la toma decisiones corporativas desde la perspectiva comunicativa. TIPO: Habilidades o destrezas
RE30 - Identificar los marcos de regulación jurídicos que afectan a la comunicación. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE31 - Elaborar un trabajo original, presentarlo y defenderlo, consistente en un proyecto en el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y eventos en el que se integren los conocimientos, habilidades y capacidades adquiridos. TIPO: Habilidades o destrezas
RE32 - Conocer los derechos y valores fundamentales que sustentan la democracia. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE33 - Conocer la principal legislación y políticas públicas destinadas al fomento de la igualdad, con especial atención a la igualdad entre mujeres y hombres y a la promoción de la accesibilidad universal. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE34 - Conocer los principales estereotipos de género y situaciones de violencia contra la mujer. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE35 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen en el ejercicio de su labor profesional un enfoque de respeto de los derechos y valores democráticos. TIPO: Habilidades o destrezas



RE36 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen una visión igualitaria en el ejercicio de sus actividades laborales. TIPO: Habilidades o destrezas
RE37 - Detectar formas diversas de discriminación (entre mujeres y hombres, violencia sexual, discriminación por motivo de diversidad funcional, etc.) ayudando a adoptar estrategias de sensibilización y preventivas. TIPO: Competencias
RE4 - Entender, elegir y aplicar las estrategias de marketing más adecuadas para el logro de los objetivos empresariales. TIPO: Habilidades o destrezas
RE5 - Comprender cómo funcionan, se estructuran, interactúan y se adaptan las organizaciones a los cambios y transformaciones digitales de su entorno. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE6 - Identificar y comprender el propósito corporativo de la empresa para gestionar de manera estratégica la comunicación entre la organización y sus diferentes grupos de interés internos. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE7 - Conocer los reglamentos y procedimientos protocolares de organizaciones y administraciones pertenecientes a diferentes sectores para poder asesorar, organizar y llevar a cabo eventos corporativos que respondan a sus necesidades particulares. TIPO: Conocimientos o contenidos
RE8 - Diseñar propuestas básicas de planificación estratégica de empresas de comunicación que incluyan objetivos, estrategias y acciones concretas alineadas con los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

3.1.Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

El órgano encargado de la gestión del proceso de admisión es el Departamento de Admisiones en su vertiente Nacional e Internacional.

La admisión definitiva en el título es competencia de la Comisión de Admisiones del mismo, que está compuesta por, al menos:

- Responsable del título (que puede delegar en un profesor del título).
- Responsable de Acceso y Verificaciones.

La admisión al título se ajustará para el curso académico 2025-2026 y siguientes al Real Decreto 534/2024 que regula tanto los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado como la prueba de acceso a la Universidad y la normativa básica de los procedimientos de admisión.

Según la disposición transitoria única de este Real Decreto, en los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para el curso 2024-2025 seguirá siendo de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Satisfechos los requisitos generales de acceso previamente mencionados y, solo en el caso de que el número de solicitudes de plaza que cumplen con los requisitos recogidos en las vías de acceso exceda al número de plazas ofertadas, en la resolución de las solicitudes de admisión se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Nota media del expediente que dé acceso a los estudios de grado (100%).



En caso de empate en puntuaciones, se elegirá al que tenga mayor número de matrículas de honor y, en su caso, sobresalientes y así sucesivamente.

Acceso para mayores de 40 años por su experiencia profesional o laboral

A efectos de lo dispuesto en el RD 534/2024 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, en el acceso a la Universidad para mayores de 40 años por su experiencia profesional o laboral, podrán acceder a los estudios del presente Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos las personas con experiencia laboral o profesional en relación con las Ciencias Sociales y Jurídicas, que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías y cumplan o hayan cumplido los 40 años de edad en el año natural de comienzo del curso académico.

El acceso a los estudios del Grado requerirá la realización de una prueba de acceso, que constará de dos partes:

1. Valoración del currículum del solicitante para acreditar la adecuación entre la actividad profesional del candidato y el Grado al que se desea acceder.
2. Entrevista personal. El candidato realizará una entrevista personal que valorará los siguientes aspectos:
 - Formación académica. Realización de cursos (formación continua, universitarios, etc.) relacionado con algunas de las asignaturas del Grado.
 - Experiencia laboral. Experiencia en algún campo directamente relacionado con alguna de las asignaturas de la titulación.
 - Competencias. Inquietud cultural, habilidades lectoras, uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto para vida profesional como laboral, organización del tiempo, motivación para el estudio, etc.

Esta prueba de acceso será válida únicamente para cursar el Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos en la Universidad Internacional de La Rioja.

Ambas fases tienen una ponderación del 50%, siendo necesaria la obtención de, al menos, 5 sobre 10 puntos en cada uno de los apartados. Se considera que el candidato ha superado el acceso a la Universidad por esta vía cuando obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos (calificada de 0 a 10 puntos, y expresada con dos cifras decimales), como media aritmética simple de ambas fases.

Anexo: NORMATIVA APLICABLE

REGLAMENTO DE ACCESO Y ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Se aporta el enlace que consta en la página web de la Universidad:

https://static.unir.net/documentos/reglamento_acceso_admision_e_o_unir.pdf

Teniendo en cuenta lo indicado por la normativa vigente respecto a la extensión máxima de las memorias de títulos oficiales, limitada a 10 000 palabras.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	30
Adjuntar Convenio	
Ver Apartado 3: Anexo 1	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	36
Adjuntar Título Propio	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	36
DESCRIPCIÓN	
Reconocimiento de Créditos Cursados por centros de formación profesional de grado superior En cuanto al reconocimiento de créditos de enseñanzas superiores oficiales no universitarias, se aplicará lo que regula el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior. Se incluye enlace de descarga al Convenio de Colaboración para el Reconocimiento de Créditos firmado con la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud del Gobierno de La Rioja (31 de mayo de 2023), para el reconocimiento de créditos entre los títulos de Técnico Superior, impartidos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y los títulos de Grado, impartidos en la Universidad Internacional de La Rioja: https://bit.ly/3tJIIUV	



El resumen de dicho convenio fue publicado el 01 de agosto de 2023 en el Boletín Oficial de La Rioja: <https://bit.ly/3StDPV1>

En dicho Convenio se indica:

#Determinar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 del Real Decreto 1618/2011, la relación directa entre los estudios de grado y los de enseñanzas artísticas, de técnico superior y de técnico deportivo superior. En tal caso, se garantizará el reconocimiento mínimo de acuerdo con lo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1618/2011, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera. #

(
)

#En aquellos supuestos en los que la tabla prevista en el Anexo II no alcanzase el número mínimo de créditos cuyo reconocimiento debe ser garantizado o cuando no haya sido acordada una tabla concreta de reconocimientos, se autoriza a la Comisión de Reconocimientos de UNIR para que concrete las materias que serán reconocidas a cada estudiante, a fin de cumplir con el mínimo garantizado. #

En virtud de todo lo anterior, se indica en la memoria de este Grado como número máximo de ECTS susceptibles de reconocimiento de créditos cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias los 30 ECTS indicados en el Anexo I del Real Decreto 1618/2011 para titulaciones relacionadas, con base en la autorización otorgada a la Comisión de Reconocimientos de UNIR por el Convenio suscrito.

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

De acuerdo con lo establecido en el art. 10.4 del Real Decreto 822/2021, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos propios o de formación permanente. No obstante, se fijan, de acuerdo con la Normativa de UNIR de reconocimiento y transferencia de créditos, los siguientes límites y criterios para poder proceder a este reconocimiento:

- El máximo de créditos que podrá ser objeto de reconocimiento, tanto por experiencia profesional o laboral previa, como por haber superado estas enseñanzas universitarias no oficiales, no podrá ser superior, en su conjunto, a 36 créditos, correspondientes, según el artículo 10.5 del RD 822/2021, al 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios.
- El reconocimiento no incorporará calificación numérica ni computará a efectos de baremación de expediente.
- Solo se admitirán aquellos estudios propios o de formación permanente en los que se garantice una adecuada evaluación del proceso formativo. A tal fin, en ningún caso, la simple asistencia podrá ser medio suficiente para acreditar la adquisición de competencia alguna. Tampoco serán aceptadas las acreditaciones o certificaciones expedidas por Departamentos o unidades universitarias que no tengan claras competencias en materia de títulos no oficiales.
- De no estar específicamente delimitado el perfil competencial del estudio universitario no oficial de origen, solo será posible el reconocimiento en caso de que exista una inequívoca equivalencia entre los conocimientos y competencias adquiridas con alguna o algunas materias concretas del título de destino.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

1) Parte del plan de estudios afectada por el reconocimiento.

El Real Decreto 822/2021 fija el límite máximo de reconocimiento a partir de experiencia profesional y laboral en el 15 % del total de créditos que constituyen el plan de estudios. En el caso de un grado de 240 ECTS, esto equivale a 36 ECTS.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que la experiencia laboral y profesional aportada por el estudiante debe proporcionar los mismos resultados del proceso de formación y de aprendizaje que se adquieren con las asignaturas reconocidas, podrán ser objeto de reconocimiento por experiencia profesional y laboral, entre otras, las siguientes:

- El Protocolo en la Organización de Eventos (6 ECTS).
- Introducción al Marketing (6 ECTS).
- Marketing de Eventos (6 ECTS).
- Gabinete de Comunicación y Relaciones con los Medios (6 ECTS).
- Marketing Digital (6 ECTS).
- Prácticas Académicas Externas (6 ECTS).

El Departamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos revisará la documentación aportada en cada caso. Asimismo, teniendo en cuenta la diversidad de experiencias profesionales que los estudiantes pueden aportar, se podrán realizar otros reconocimientos siempre que, siguiendo las directrices del Real Decreto 822/2021, dicha experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial.



2) Definición del tipo de experiencia profesional y laboral que podrá ser reconocida y 3) Justificación de dicho reconocimiento en términos de resultados del proceso de formación y de aprendizaje ya que el perfil de egresados ha de ser el mismo.

La experiencia profesional y laboral acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con los resultados del proceso de formación y de aprendizaje inherentes a dicho título.

La documentación aportada incluirá, en su caso, contrato laboral con alta en la Seguridad Social acreditado mediante certificado de vida laboral; credencial de prácticas de inserción profesional; certificados de formación de personal; memoria de actividades desempeñadas y/o cualquier otro documento que permita comprobar o poner de manifiesto la experiencia alegada y su relación con los resultados del proceso de formación y de aprendizaje inherentes al título.

El tipo de experiencia que se precisará para el reconocimiento de las asignaturas mencionadas será el que se describe en la siguiente tabla:

Materia	Asignatura (nº ECTS)	Resultados de aprendizaje Específicos	Justificación
Formación Básica	El Protocolo en la Organización de Eventos (6 ECTS)	RE5, RE7, RE11	<u>Tipo de entidad:</u> Entidades Públicas o Privadas realizando labores de protocolo institucional (Estado, Casa Real, Salud, Educación, Culturales, Deportivos, etc.); Agencias o Empresas de Organización de Eventos; Departamentos de Comunicación, Marketing, Relaciones Públicas; Protocolo y Eventos Corporativos. <u>Duración:</u> periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas:</u> - Planificación, organización, coordinación y supervisión de los actos y ceremonias protocolares internos y externos a la organización. - Asesoramiento de la imagen institucional. - Asesorar a los profesionales de la institución en temas de ceremonia y protocolo. - Elaboración de ordenamientos, precedencias y procedimientos protocolares de la institución
Formación Básica	Introducción al Marketing (6 ECTS)	RE4, RE22	<u>Tipo de entidad:</u> Departamentos y/o Agencias de Comunicación/Marketing-Marketing Digital/Publicidad/Eventos. <u>Duración:</u> periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas:</u> - Planificación, diseño, implementación y evaluación de estrategias de marketing y/o publicidad. - Docencia en marketing y publicidad. - Diseño, implementación y medición de estrategia de redes sociales, publicidad digital y buscadores. - Desempeñar tareas relacionadas con la ciberseguridad; transformación digital, innovación digital, <i>customer experience</i>, desarrollo web y multimedia, entre otros.



Formación Básica	Marketing de Eventos (6 ECTS)	RE14	<u>Tipo de entidad:</u> Agencias de Comunicación y Eventos. Departamentos de Protocolo y Eventos, Comunicación, Relaciones Públicas, Marketing en instituciones públicas y privadas. <u>Duración:</u> periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas:</u> - Diseño e implementación de estrategias de promoción de eventos. - Generación de contenido y difusión del evento a través de plataformas y canales especializados. - Gestión y relación con la audiencia y grupos de interés. Medición de acciones de marketing y sus resultados.
Comunicación Corporativa	Gabinete de Comunicación y Relaciones con los Medios (6 ECTS)	RE3, RE6, RE18	<u>Tipo de entidad:</u> Departamento de Comunicación, Marketing, Relaciones Públicas o similar en instituciones públicas y privadas. Agencias y/o consultoras de Comunicación. Medios de Comunicación. <u>Duración:</u> periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas:</u> - Elaboración programa de relaciones con los medios (investigación, evaluación, planificación estratégica y táctica, etc.) - Asesoramiento a profesionales de la alta dirección en intervenciones públicas, difusión de informaciones institucionales, relación con los medios de comunicación. - Gestión con medios de comunicación (apariciones en actos públicos, acceso a portavoces institucionales, bases de datos de periodistas y medios de comunicación; difusión de contenido, redacción de notas de prensa y/o contenidos multiplataformas, etc.) - Monitoring de medios, <i>clippings</i> de noticias.
Marketing y Publicidad	Marketing Digital (6 ECTS)	RE17, RE26	<u>Tipo de entidad:</u> Departamento y/o Agencias de Comunicación, Marketing Digital, Comunicación, Relaciones Públicas, Estrategia de instituciones públicas y privadas. Agencias y/o consultoras de Comunicación <u>Duración:</u> periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas:</u> - Definir, diseñar, implementar y evaluar estrategias de comunicación digital. - Producir contenido digital, administrar sitios web, analizar y medir audiencia y tráfico en la web. - Interpretación de datos para la toma de decisiones, diseño y evaluación de acciones.
Prácticas Académicas Externas	Prácticas Académicas Externas (6 ECTS)	RE3, RE4, RE7, RE8, RE14, RE35, RE36	<u>Tipo de entidad:</u> Gabinetes de Comunicación; Departamento de Marketing, Relaciones Públicas, Recursos Humanos; Agencias de Comunicación, Protocolo y Eventos, de Asuntos Públicos y Relaciones Institucionales; Organismos



			Internacionales; Organizaciones del Tercer Sector; Instituciones Públicas y Privadas. <u>Duración</u> : periodo mínimo de 300 horas. <u>Tareas desempeñadas</u> : - Planificación estratégica de comunicación de una empresa. - Gestión de la marca corporativa. - Diseñar, organizar y/o gestionar eventos. - Gestionar Cuentas de Comunicación. - Asesoría de Protocolo y Eventos. - Consultoría Corporativa y Política. - Community Manager.
Anexo: NORMATIVA APLICABLE NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA Se aporta el enlace que consta en la página web de la Universidad: https://static.unir.net/documentos/normativa-RTC.pdf Teniendo en cuenta lo indicado por la normativa vigente respecto a la extensión máxima de las memorias de títulos oficiales, limitada a 10 000 palabras.			
3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA			
Información indicada en el Anexo I de la memoria.			

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS		
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 4: Anexo 1.		
4.1 SIN NIVEL 1		
NIVEL 2: Formación Básica		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	28 Periodismo, comunicación, publicidad y relaciones públicas	
ECTS NIVEL2	66	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
24	18	12
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
12		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Teoría de la Comunicación		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL



Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Gestión y Organización de Eventos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Estadística aplicada a la Comunicación		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Introducción al Marketing		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: El Protocolo en la Organización de Eventos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		



ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Historia del Mundo Actual		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Tecnologías Multimedia y Sociedad		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Comportamiento Organizacional		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Introducción a la Comunicación Corporativa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6



ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Marketing de Eventos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Propósito, Cultura y Comunicación Interna		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE1 - Considerar las percepciones y necesidades de los grupos de interés al diseñar y ejecutar políticas de comunicación corporativa que promuevan la confianza y el compromiso empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE11 - Capacidad de interpretar los símbolos, títulos, condecoraciones y su impacto en las normativas, regulaciones y protocolos empresariales a la hora de planificar, gestionar y ejecutar eventos en la empresa. TIPO: Competencias		
RE14 - Construir una experiencia creativa en torno a los eventos generados por la organización para poder favorecer una vinculación duradera entre los consumidores y la marca corporativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE15 - Desarrollar habilidades directivas que permitan gestionar y liderar grupos y proyectos, así como, afrontar procesos de innovación y transformaciones en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE2 - Identificar los elementos sobre los cuales se construyen los procesos comunicativos y relacionarlos con el contexto corporativo. TIPO: Conocimientos o contenidos		



RE22 - Habilidad para utilizar las nuevas tecnologías y técnicas de comunicación en medios y soportes publicitarios de carácter interactivo y multimedia para la construcción y difusión del relato corporativo a los diferentes grupos de interés. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE19 - Entender cómo se gestionan, dirigen y planifican de manera estratégica los proyectos de comunicación en la empresa y qué herramientas tiene el profesional de la comunicación para llevarlo a cabo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE3 - Desarrollar habilidades y competencias orientadas al análisis, procesamiento y presentación de datos estadísticos que apoye la toma decisiones corporativas desde la perspectiva comunicativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE4 - Entender, elegir y aplicar las estrategias de marketing más adecuadas para el logro de los objetivos empresariales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE5 - Comprender cómo funcionan, se estructuran, interactúan y se adaptan las organizaciones a los cambios y transformaciones digitales de su entorno. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE6 - Identificar y comprender el propósito corporativo de la empresa para gestionar de manera estratégica la comunicación entre la organización y sus diferentes grupos de interés internos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE7 - Conocer los reglamentos y procedimientos protocolares de organizaciones y administraciones pertenecientes a diferentes sectores para poder asesorar, organizar y llevar a cabo eventos corporativos que respondan a sus necesidades particulares. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE8 - Diseñar propuestas básicas de planificación estratégica de empresas de comunicación que incluyan objetivos, estrategias y acciones concretas alineadas con los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y trasformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RE32 - Conocer los derechos y valores fundamentales que sustentan la democracia. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Comunicación Corporativa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	36	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6	6	6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
12	6	



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Habilidades Directivas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Dirección Estratégica de la Empresa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
6		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Reputación Corporativa y Relación con los Grupos de Interés		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Gabinete de Comunicación y Relaciones con los Medios		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12



NIVEL 3: Comunicación de Crisis, Negociación y Resolución de Conflictos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Derecho de la Comunicación		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
6		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RE33 - Conocer la principal legislación y políticas públicas destinadas al fomento de la igualdad, con especial atención a la igualdad entre mujeres y hombres y a la promoción de la accesibilidad universal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE15 - Desarrollar habilidades directivas que permitan gestionar y liderar grupos y proyectos, así como, afrontar procesos de innovación y transformaciones en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE16 - Identificar los valores identitarios de la organización, así como los fundamentos corporativos que configuran y construyen su reputación. Integrándolo dentro de las estrategias corporativas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE18 - Comprender cómo diseñar y planificar la estrategia de comunicación de la empresa con los medios de comunicación para conseguir los objetivos de posicionamiento propuestos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE21 - Habilidad para afrontar y resolver exitosamente distintos tipos de negociación y conflictos, permitiendo encontrar soluciones satisfactorias para todas las partes involucradas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE30 - Identificar los marcos de regulación jurídicos que afectan a la comunicación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE6 - Identificar y comprender el propósito corporativo de la empresa para gestionar de manera estratégica la comunicación entre la organización y sus diferentes grupos de interés internos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE8 - Diseñar propuestas básicas de planificación estratégica de empresas de comunicación que incluyan objetivos, estrategias y acciones concretas alineadas con los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		



RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Marketing y Publicidad

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	ÁMBITO	
Mixta		
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
6	36	0

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6	12	12
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
6		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

NIVEL 3: Investigación de Mercados

4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

NIVEL 3: Gestión y Medición de Intangibles



4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
6		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Marketing Digital		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Narrativas Transmedia y Storytelling		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Psicología del Trabajo y las Organizaciones		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Branding		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL



Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Derechos Humanos y Valores Democráticos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RE33 - Conocer la principal legislación y políticas públicas destinadas al fomento de la igualdad, con especial atención a la igualdad entre mujeres y hombres y a la promoción de la accesibilidad universal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE37 - Detectar formas diversas de discriminación (entre mujeres y hombres, violencia sexual, discriminación por motivo de diversidad funcional, etc.) ayudando a adoptar estrategias de sensibilización y preventivas. TIPO: Competencias		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE10 - Evaluar los factores humanos en las organizaciones, como el clima laboral y el bienestar en el entorno de trabajo, para proponer estrategias que promuevan la cohesión interna de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE14 - Construir una experiencia creativa en torno a los eventos generados por la organización para poder favorecer una vinculación duradera entre los consumidores y la marca corporativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE17 - Comprender y evaluar las posibilidades de análisis que ofrece el ámbito digital como base para el desarrollo de políticas de marketing. TIPO: Competencias		
RE22 - Habilidad para utilizar las nuevas tecnologías y técnicas de comunicación en medios y soportes publicitarios de carácter interactivo y multimedia para la construcción y difusión del relato corporativo a los diferentes grupos de interés. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE24 - Identificar las posibles condiciones del mercado y como impactan en la organización, tanto desde un enfoque empresarial como comunicativo. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE26 - Capacidad de analizar, reunir, y sintetizar información y datos que contribuyan a la gestión estratégica de la comunicación en el escenario digital, a la toma de decisiones y al posicionamiento del perfil digital corporativo. TIPO: Competencias		



RE27 - Identificar estrategias de branding que proyecten y posicionen la marca corporativa entre los diferentes grupos de interés y plataformas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE28 - Integrar las competencias y habilidades relacionadas con la gestión y medición de intangibles profundizando en las metodologías, variables y parámetros que apoyan su gestión en la organización. TIPO: Competencias		
RE4 - Entender, elegir y aplicar las estrategias de marketing más adecuadas para el logro de los objetivos empresariales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE5 - Comprender cómo funcionan, se estructuran, interactúan y se adaptan las organizaciones a los cambios y transformaciones digitales de su entorno. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y trasformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE36 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen una visión igualitaria en el ejercicio de sus actividades laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RE32 - Conocer los derechos y valores fundamentales que sustentan la democracia. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE34 - Conocer los principales estereotipos de género y situaciones de violencia contra la mujer. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE35 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen en el ejercicio de su labor profesional un enfoque de respeto de los derechos y valores democráticos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Empresa y Comunicación		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6	6	6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Introducción a la Administración de Empresas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		



ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Gestión de la Empresa de Comunicación		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Dirección de la Innovación en un Entorno Digital		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Economía para Profesionales de la Comunicación		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		



RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE12 - Comprender cómo la realidad económica influye y determina la gestión de la empresa, de la comunicación y la relación con los grupos de interés estratégicos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE15 - Desarrollar habilidades directivas que permitan gestionar y liderar grupos y proyectos, así como, afrontar procesos de innovación y transformaciones en la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE24 - Identificar las posibles condiciones del mercado y como impactan en la organización, tanto desde un enfoque empresarial como comunicativo. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE25 - Comprender los fundamentos de la gestión empresarial en el contexto de las empresas de comunicación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE29 - Identificar y comprender los factores que afectan al diseño óptimo de estrategias empresariales en un entorno digital y de innovación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE5 - Comprender cómo funcionan, se estructuran, interactúan y se adaptan las organizaciones a los cambios y transformaciones digitales de su entorno. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE8 - Diseñar propuestas básicas de planificación estratégica de empresas de comunicación que incluyan objetivos, estrategias y acciones concretas alineadas con los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Protocolo y Eventos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	36	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		12
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6	12	6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Protocolo Multisectorial		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Nobiliaria, Ceremonial y Derecho Premial		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Patrocinio de Eventos y Gestión de Presupuestos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Relaciones Institucionales y Lobbies		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3



ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Producción y Diseño de Eventos		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE1 - Considerar las percepciones y necesidades de los grupos de interés al diseñar y ejecutar políticas de comunicación corporativa que promuevan la confianza y el compromiso empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE11 - Capacidad de interpretar los símbolos, títulos, condecoraciones y su impacto en las normativas, regulaciones y protocolos empresariales a la hora de planificar, gestionar y ejecutar eventos en la empresa. TIPO: Competencias		
RE13 - Adaptar las políticas y estrategias corporativas para poder generar un impacto positivo y responsable. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE14 - Construir una experiencia creativa en torno a los eventos generados por la organización para poder favorecer una vinculación duradera entre los consumidores y la marca corporativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE16 - Identificar los valores identitarios de la organización, así como los fundamentos corporativos que configuran y construyen su reputación. Integrándolo dentro de las estrategias corporativas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE20 - Confeccionar una estrategia de patrocinio y elaborar presupuestos que contribuyan a una gestión de recursos eficaz de la empresa en la organización de eventos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE23 - Conocer y analizar métodos y herramientas del lobbismo para el manejo y la comunicación con los diferentes agentes de influencia en instituciones y poderes públicos en el ámbito local, nacional e internacional. TIPO: Competencias		
RE5 - Comprender cómo funcionan, se estructuran, interactúan y se adaptan las organizaciones a los cambios y transformaciones digitales de su entorno. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE7 - Conocer los reglamentos y procedimientos protocolares de organizaciones y administraciones pertenecientes a diferentes sectores para poder asesorar, organizar y llevar a cabo eventos corporativos que respondan a sus necesidades particulares. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		



RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Prácticas Académicas Externas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		



RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE14 - Construir una experiencia creativa en torno a los eventos generados por la organización para poder favorecer una vinculación duradera entre los consumidores y la marca corporativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE3 - Desarrollar habilidades y competencias orientadas al análisis, procesamiento y presentación de datos estadísticos que apoye la toma decisiones corporativas desde la perspectiva comunicativa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE4 - Entender, elegir y aplicar las estrategias de marketing más adecuadas para el logro de los objetivos empresariales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE7 - Conocer los reglamentos y procedimientos protocolares de organizaciones y administraciones pertenecientes a diferentes sectores para poder asesorar, organizar y llevar a cabo eventos corporativos que respondan a sus necesidades particulares. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE8 - Diseñar propuestas básicas de planificación estratégica de empresas de comunicación que incluyan objetivos, estrategias y acciones concretas alineadas con los objetivos organizacionales. TIPO: Competencias		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y trasformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RE36 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen una visión igualitaria en el ejercicio de sus actividades laborales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RE35 - Promover que profesionales de distintos ámbitos incorporen en el ejercicio de su labor profesional un enfoque de respeto de los derechos y valores democráticos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	12	



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Trabajo Fin de Grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	12	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	12	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RE31 - Elaborar un trabajo original, presentarlo y defenderlo, consistente en un proyecto en el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y eventos en el que se integren los conocimientos, habilidades y capacidades adquiridos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG3 - Capacidad para organizar actos y eventos con las instituciones y organizaciones empresariales considerando los reglamentos y procedimientos necesarios en el ámbito del protocolo y la cultura ceremonial. TIPO: Competencias		
RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias		
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Asignaturas Optativas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	36	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		36
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Inteligencia de Negocios Aplicada a la Empresa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Creación y Gestión de Empresas en Entornos Digitales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Inglés I		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Inglés II		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Medición y Análisis de Audiencias		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
NIVEL 3: Gestión de Comunidades Virtuales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG1 - Comprender el contexto cultural, social, económico, político, jurídico y tecnológico de la empresa y cómo ello determina su gestión y la actuación de sus profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RG10 - Valorar y aplicar los diferentes elementos que guían el ejercicio de la profesión y que median en las relaciones con los diferentes grupos de interés estratégicos con los que se relaciona la empresa. TIPO: Habilidades o destrezas		
RG2 - Analizar la importancia de las estrategias comunicacionales en el marco del buen gobierno corporativo, valorando su influencia en la reputación organizacional. TIPO: Conocimientos o contenidos		



RG4 - Confeccionar y adaptar las estrategias de comunicación corporativa a las necesidades y transformaciones que supone la digitalización, la innovación y las políticas de sostenibilidad. TIPO: Habilidades o destrezas
RG5 - Conocer la estructura, funcionamiento, sistemas y políticas de las administraciones, empresas, instituciones, organismos públicos y organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos
RG7 - Capacidad de compilar y sintetizar información y datos del entorno empresarial para contribuir a la gestión de la comunicación, a la toma de decisiones y al desarrollo y liderazgo de proyectos de comunicación corporativa. TIPO: Competencias
RG9 - Desarrollar, aplicar y valorar acciones relacionadas con el ámbito de la comunicación corporativa, protocolo y evento. TIPO: Habilidades o destrezas
RT1 - Aplicar las nuevas tecnologías como herramientas para el intercambio comunicacional en el desarrollo de procesos de indagación y de aprendizaje. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas
RT2 - Desarrollar habilidades de comunicación, para redactar informes y documentos, así como realizar eficaces presentaciones. (Resultado de aprendizaje transversal relacionado con el modelo pedagógico de la Universidad) TIPO: Habilidades o destrezas

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Denominación de las actividades formativas según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.
Sesiones presenciales virtuales
Recursos didácticos audiovisuales
Estudio del material básico
Lectura del material complementario
Test de evaluación
Trabajos y casos prácticos
Talleres prácticos virtuales
Tutorías
Examen final
Estancia en Centro
Redacción de la memoria de prácticas
Lectura de documentación del centro de prácticas
Tutorías (Prácticas)
Sesión inicial de presentación de Trabajo Fin de Grado
Lectura de material en el aula virtual (TFG)
Tutorías (TFG)
Sesiones grupales de Trabajo Fin de Grado
Elaboración del Trabajo Fin de Grado
Exposición del Trabajo Fin de Grado

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de las actividades formativas, así como su asignación en horas y porcentaje de presencialidad en las diferentes materias del título.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodologías docentes	
MD1	Métodos de enseñanza magistral con mediación tecnológica: aquí se incluirían las clases presenciales virtuales, recursos didácticos audiovisuales, seminarios monográficos, etc. Este tipo de actividades promueven el conocimiento por comprensión y, en virtud de la función motivacional que cumplen los múltiples recursos tecnológicos utilizados, superan las limitaciones de la enseñanza meramente transmisiva, creando en el estudiante la necesidad de seguir aprendiendo e involucrándole en su propio proceso de aprendizaje.
MD2	Métodos activos: son métodos de enseñanza y aprendizaje basados en la actividad, participación y aprendizaje significativo del alumnado (estudio de casos, aprendizaje cooperativo, método por proyectos, aprendizaje basado en problemas y/o aprendizaje - servicio, etc.). En este tipo de metodologías adquiere protagonismo el trabajo colegiado y cooperativo, sin llegar a prescindir del aprendizaje autónomo de cada estudiante.
MD3	Métodos fundamentados en el aprendizaje individual: estudio personal, aprendizaje acompañado a través de lecturas de material complementario, realización de actividades individuales. Dichos métodos permiten que el estudiante establezca un ritmo de estudio, marque sus propios objetivos de aprendizaje, y planifique, organice y autoevalúe su trabajo.

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indica la asignación de las metodologías docentes a las diferentes materias del título.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN



Denominación de los sistemas de evaluación según las definiciones y datos aportados en el apartado 4.1.

Participación del estudiante

Trabajos, talleres y/o casos

Test de evaluación

Examen final

Evaluación con base en el informe del tutor externo

Memoria de prácticas

Evaluación de la estructura del Trabajo Fin de Grado

Evaluación de la exposición del Trabajo Fin de Grado

Evaluación del contenido individual del Trabajo Fin de Grado

Adicionalmente, en el PDF del apartado 4.1. se indican las definiciones de los sistemas de evaluación, así como su asignación a las diferentes materias del título y sus ponderaciones mínimas y máximas correspondientes.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2025
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No aplicable.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	http://www.unir.net/universidad-online/manual-calidad-procedimientos/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
8.2. Medios de información pública relevante	
8.2.1. Canales de difusión de la información y su gestión	
Para informar tanto al estudiantado, previamente a su matriculación y durante el proceso de formación y aprendizaje, como al profesorado, a los empleadores y a la sociedad en su conjunto se dispone de la página web oficial de la Universidad Internacional de La Rioja donde se aporta la información sobre las características del título (resultados de aprendizaje, temporalización del plan de estudios que incluye asignaturas, actividades formativas y sistemas de evaluación), sistemas de acceso y admisión, idioma de impartición, etc. La Universidad dispone de sistemas para el control periódico de la información disponible en la página web. Por ello, se verifica periódicamente que la información disponible en la página web del título es suficientemente completa, adecuada y relevante para el estudiantado. El coordinador académico del título hace constar en el informe anual de la Unidad de Calidad de Titulación (UCT) esta revisión periódica.	
Información pública relevante del plan de estudios	
UNIR pone a disposición del estudiantado, el profesorado, los empleadores y la sociedad en su conjunto toda la información actualizada del plan de estudios a través de las guías docentes disponibles en la página web de la Universidad. Así, a través de la guía docente de cada una de las asignaturas que forman el plan de estudios, se puede acceder a la siguiente información: • Presentación: describe el objetivo de la asignatura y cómo su contenido es relevante para el desarrollo del plan de estudios. • Competencias: se enumeran y describen las competencias y/o resultados de aprendizaje desarrollados en el título. • Contenidos: se detalla por temas el contenido desarrollado en la asignatura. • Metodología: se describen las actividades formativas de la asignatura especificando las horas de dedicación indicadas en la memoria para cada actividad formativa, así como su presencialidad. Además, se incluye la distribución temporal prevista para la asignatura. • Bibliografía: se detalla la bibliografía básica, considerada imprescindible para el estudio de la asignatura, así como, en su caso, la bibliografía complementaria, para ayudar a profundizar más en los temas de mayor interés. • Evaluación y calificación: se detallan los sistemas de evaluación y sus porcentajes de evaluación, así como los requisitos específicos, en su caso, para aprobar la asignatura. • Profesorado: se presentan los datos básicos del profesor encargado de impartir la asignatura. • Orientaciones para el estudio: se dan orientaciones al estudiante de cómo organizar el estudio de la asignatura, así como diferentes consejos para un adecuado seguimiento de la asignatura.	
8.2.2. Sistemas de información previa: información transparente y accesible	
Con carácter general, por parte de UNIR se pondrá a disposición de los potenciales estudiantes toda la información necesaria para que puedan realizar la elección de su titulación con los mayores elementos de juicio posibles. Se garantiza una información transparente y accesible sobre los procedimientos de admisión aquí descritos, estando disponibles a través de la página web de la Universidad para todos los grupos de interés del título. En las condiciones de matrícula, disponibles en el apartado normativa de la página web de la universidad, se alude a los requisitos tecnológicos e informáticos precisos para seguir el curso adecuadamente, dichas condiciones son conocidas y firmadas por el estudiante al matricularse de sus estudios.	



En relación a las competencias y conocimientos digitales para seguir la actividad docente programada:

Las competencias digitales que los estudiantes de UNIR precisarán tener para el manejo del campus y correcto desarrollo en la plataforma, serán conocimientos a nivel de usuario de distintos programas (esencialmente del paquete Office), así como nociones básicas sobre navegación por internet.

El estudiante que se matricula en UNIR además cuenta con un período de adecuación a la metodología virtual con apoyo del personal no docente de asistencia.

Por último, desde UNIR se ofrecerá a todos los estudiantes los programas adicionales necesarios que sean específicos para cada titulación que podrán descargar fácilmente desde su campus virtual o a través de cualquier otro enlace accesible o usarse desde las máquinas virtuales habilitadas para tal fin.

Teniendo en cuenta que la rápida evolución en los requisitos de las aplicaciones puede variar rápidamente, una configuración mínima recomendada podría ser:

- 8 GB de RAM.
- Conexión a Internet superior a 6 Mbit/s (>1Mbit/s de subida).
- 250 GB de disco duro.
- Tarjeta gráfica y monitor básico (1024x768 o superior).
- Tarjeta de sonido y altavoces o auriculares para poder utilizar el material multimedia.
- Webcam y micrófono si se desea participar en conversaciones *face-to-face* con el profesor u otros estudiantes.
- Sistema operativo Windows, Mac OS o Linux.
- Acceso de administrador al sistema.
- Navegador web Chrome, Safari, Microsoft Edge o Firefox actualizado.

8.2.3. Procedimientos de orientación para la admisión y matriculación de estudiantes de nuevo ingreso

UNIR cuenta con una oficina de Atención al Estudiante que centraliza y contesta todas las solicitudes de información (llamadas y correos electrónicos) y un Servicio Técnico de Orientación (*contact center*) que gestiona y soluciona todas las preguntas y posibles dudas de los futuros estudiantes referidas a:

- Descripción de la metodología de UNIR. Para ello, los estudiantes tendrán acceso a una demo donde se explica paso por paso.
- Niveles de dificultad y horas de estudio estimadas para poder llevar a cabo un itinerario formativo ajustado a las posibilidades reales del estudiante para poder planificar adecuadamente su matrícula.
- Descripción de los estudios.
- Convalidaciones de las antiguas titulaciones.
- Preguntas sobre el Espacio Europeo de Educación Superior.

Finalmente, el personal de gestión y administración (PGA) a través del Servicio de Admisiones proporcionará al estudiante todo el apoyo administrativo necesario para realizar de manera óptima todo el proceso de admisión y matriculación por medio de atención telefónica o por correo electrónico, con información guiada en la web para la realización de la matrícula *online*.

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicedecana de Desarrollo y Organización Académica de la Facultad	Eva	Asensio	del Arco
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Secretario General	Juan Pablo	Guzmán	Palomino
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			



SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Responsable de programas ANECA	Virginia	Montiel	Martín
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de la Paz, 137	26006	La Rioja	Logroño
EMAIL	FAX		
virginia.montiel@unir.net			

INFORME PREVIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
Informe previo de la Comunidad Autónoma: Ver Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10_Alegaciones_Justificacion.pdf

HASH SHA1 :862569FF609FE165E827EF1693ADBD8AF0178EAF

Código CSV :829573059254380478370166

Ver Fichero: 1.10_Alegaciones_Justificacion.pdf



Apartado 3: Anexo 1

Nombre :para 3.2_convenio (1).pdf

HASH SHA1 :F1233BCBCA16DE1D4C39B308FEA1B3464BDBB593

Código CSV :789848843555622328898619

Ver Fichero: para 3.2_convenio (1).pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4. Planificación de la enseñanzas (2)_compressed.pdf

HASH SHA1 :10999C007538CB598E3B0C8461D06DE25519E5AE

Código CSV :829573881507529773032258

Ver Fichero: 4. Planificación de la enseñanzas (2)_compressed.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 Personal Académico.pdf

HASH SHA1 :A346BA85E36CD13E91F2199CAEC36B93289630A8

Código CSV :829575074712484339597920

Ver Fichero: 5.1 Personal Académico.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2.Otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 :EE36D8FED9812F407EF4BC3F4E292C719D551F6F

Código CSV :757520426399135513137851

Ver Fichero: 5.2.Otros recursos humanos.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.Recursos materiales_compressed.pdf

HASH SHA1 :AA1210B47612B827D14942C0C1837C054CD219A3

Código CSV :757520742064447689453199

Ver Fichero: 6.Recursos materiales_compressed.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.Calendario de implantación.pdf

HASH SHA1 :0C6C03E834304308831EA825A8701066062D2DA2

Código CSV :757520949840802239924885

Ver Fichero: 7.Calendario de implantación.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Anexo I (1).pdf

HASH SHA1 :EE84A34CADAA28EC6113139C09840C2C7DCBAB91

Código CSV :789025861445636970530626

Ver Fichero: Anexo I (1).pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf

HASH SHA1 :6B7697552D48ECD183F73FFE90035D63778C4DEE

Código CSV :789025005954299436544459

Ver Fichero: Delegacion_Representante_Legal_PABLO_GUZMAN_18052016.pdf



Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1

Nombre :Informe previo Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos.pdf

HASH SHA1 :D4D42A3CFDDE5D9B2657558C9E586DE5D6B89165

Código CSV :789024576670154144775942

Ver Fichero: Informe previo Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Eventos.pdf



