



MEMORIA

TRABAJO DE FIN DE GRADO

GRADO EN CIENCIAS DE LA

ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

Facultad de Ciencias de la Educación

Universidad de Cádiz

2019/2020

(Aprobado en Junta de Facultad el 13 de Noviembre de 2019)

ÍNDICE

CAPITULO I: NORMATIVA

1. NORMATIVA QUE REGULA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO	2
2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA	4
3. COMPETENCIAS	5
3.1. Competencias básicas y generales:	5
3.2. Competencias específicas:	5
4. MODALIDADES DEL TFG.....	6
5. COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA DEL TFG.....	7
6. COMISIÓN DEL TFG.....	7
6.1. Composición de la Comisión de TFG.....	7
6.2. Funciones de las Comisiones de TFG	8
7. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG.	9
8. REQUISITOS DEL ESTUDIANTE.....	9
9. CONVOCATORIAS.	11

CAPÍTULO II: TUTORÍA DEL TFG

10. OFERTA TEMÁTICA DEL TFG.....	12
11. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE TFG.....	12
12. TUTORIZACIÓN.....	13
13. ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA LA TUTORIZACIÓN DEL TFG.....	14

CAPÍTULO III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFG

14. MEMORIA DEL TFG: MODALIDADES	16
14.1. MODALIDAD: DOCENCIA	17
14.2. MODALIDAD: ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD	20
14.3. MODALIDAD: GESTIÓN, OCIO Y RECREACIÓN	24
14.4. MODALIDAD: ENTRENAMIENTO	27
15. GUÍA DE ESTILO PARA LA MEMORIA DEL TFG	29
16. EXPOSICION DEL TFG	29
16.1 Requisitos para la exposición: Plazo y forma para admisión o inadmisión de Trabajos.....	29
16.2.Guía de estilo para el diseño del póster.....	30

CAPÍTULO IV: COMISION EVALUADORA DEL TFG

17. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.....	31
18. ASIGNACIÓN DE LA COMISIÓN.....	32
19. DETERMINACIÓN DE FECHA DEL ACTO DE EXPOSICIÓN.	32
20. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	33
21. ACTAS Y DIFUSIÓN	34
22. REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES	35
23. RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES	35

ANEXOS

CAPÍTULO I: NORMATIVA

1. NORMATIVA QUE REGULA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG)

El trabajo fin de grado (a partir de ahora TFG) queda regulado por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007 se confirma la realización de un TFG para la conclusión de las enseñanzas de Grado, especificándose en su anexo I (punto 3.2) las competencias que el alumno de grado debe de adquirir. A su vez, el R.D. 1393/2007, en el punto 8 del anexo I establece que las Universidades aprobarán un procedimiento general para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, entre los que se citan los TFG. En virtud de esto, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz establece el Reglamento Marco Universidad de Cádiz UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de TFG y Fin de Master de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), que regula y contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFG y de los Trabajos Fin de Máster contemplados en los planes de estudio impartidos por la Universidad de Cádiz.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El TFG supondrá un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permite mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y

las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de grado.

En todos los casos deberá ser original, no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias de la misma titulación o de otras titulaciones. Cualquier indicio de plagio será penalizado, aplicándose el procedimiento pertinente (por ejemplo, la no superación de la asignatura).

El alumnado podrá presentar y defender su TFG una vez acredite haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios, excluidas las del propio trabajo.

Es una asignatura obligatoria que pertenece al módulo Practicum y Trabajo Fin de Grado. Se encuentra ubicado en el segundo semestre del cuarto curso del presente plan de estudios y su contenido y extensión debe ajustarse a los 12 créditos ECTS que le son asignados y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumno para llevarlo a cabo se adaptará a dichos créditos (300 horas).

Los alumnos que deseen obtener mención cualificadora deberán realizar el TFG vinculado al área específica de la mención elegida.

3. COMPETENCIAS

En la memoria del Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (a partir de ahora GCCAFD) de la Universidad de Cádiz quedan recogidas las competencias del TFG:

3.1. Competencias básicas y generales:

Todas las competencias básicas y generales asociadas al título (páginas 21 y 22 de la Memoria de Verificación del título).

3.2. Competencias específicas:

CET 1. Diseñar y presentar el TFG contextualizado en iniciativas emprendedoras de inserción laboral en el campo de la actividad física y el deporte, aplicando las competencias y conocimientos adquiridos en su formación.

4. MODALIDADES DEL TFG.

La realización del TFG tendrá carácter individual: un único estudiante realizará el TFG sobre una modalidad específica.

El TFG deberá ajustarse a una de las siguientes modalidades:

- Docencia

- Programación
- Proyectos extracurriculares
- Innovación docente
- Revisión narrativa

- Actividad física y salud (obligatoria para los que cursen esta mención).

- Planificación y desarrollo de un programa de promoción de la salud
- Planificación de la actividad física en distintas poblaciones
- Readaptación funcional/Métodos actuales del entrenamiento
- Revisión narrativa sobre actividad física y salud

- Gestión y recreación deportiva (obligatoria para los que cursen esta mención).

- Creación de Empresa y/o club deportivo
- Planificación de actividades de recreo y ocio

- Entrenamiento

- Planificación y control de entrenamiento deportivo
- Revisión narrativa

5. COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA DEL TFG.

Se designará, entre el profesorado con docencia en el Grado, un/a coordinador/a de la asignatura TFG para la titulación de GCCAFD, a propuesta del Coordinador del Título.

Serán funciones del coordinador:

- Garantizar que la planificación, desarrollo y evaluación del TFG se ajusten a este reglamento.
- Participar en la Comisión del TFG.
- Regular la defensa de los TFG y autorizar, en su caso, su presentación a distancia.
- Participar en las reuniones del Centro en las que se traten temas relacionados con los TFG.

6. COMISIÓN DEL TFG.

La Comisión del TFG coordinará los aspectos organizativos y pedagógicos del TFG, y su composición será aprobada por la Junta de Facultad. Esta Comisión estará sujeta a posibles cambios por diferentes procesos de representación institucional (Anexo I)

6.1. Composición de la Comisión de TFG.

La Comisión de TFG estará formada por

- *Como miembros, con voz y voto:*

- Decano o persona en quien delegue.
- Coordinador del GCCAFD .
- Un representante de cada departamento implicado en la impartición del título.
- Un alumno de entre los representantes en la Junta de Centro, o en su defecto el representante del estudiantado (delegado) de cuarto curso de GCCAFD.

- *Como vocales, con voz, pero sin voto:*

- Coordinador del TFG del GCCAFD.
- Secretario Académico.

6.2. Funciones de las Comisiones de TFG

- Gestionar y tutelar el proceso referido a los TFG, resolviendo las incidencias que puedan plantearse.
- Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y de los alumnos, la relación de los temas/modalidades que puedan constituir objeto de los TFG.
- Proponer a la Junta de Centro el procedimiento de asignación de los estudiantes y de los tutores a los trabajos.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
- Velar por la aplicación de este reglamento y de las normas que lo desarrollen.
- Cualquier función que le asigne la Junta de Facultad, y además cualquier otro aspecto relacionado con el TFG y no este contemplado explícitamente en el reglamento.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG.

Los TFG se registrarán según lo recogido en el Reglamento Marco Universidad de Cádiz UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de TFG y Fin de Master de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), en los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial.

8. REQUISITOS DEL ESTUDIANTE.

El alumno podrá presentar y defender su TFG una vez acredite haber superado las materias básicas y obligatorias del plan de estudios, excluidas las del propio trabajo.

En todos los casos, para poder asignarle un tema de TFG y tutor a un estudiante, éste deberá estar matriculado de la asignatura.

Los estudiantes entrantes que se encuentren en un programa de intercambio, tendrán derecho a la asignación de un tema para realizar el TFG en similares condiciones al resto de estudiantes siempre que realicen una estancia de al menos 30 ECTS y el TFG se haya incluido en su acuerdo académico. La presentación y defensa de dicho TFG se ajustará a las normas descritas en este reglamento.

Para los estudiantes que realicen estancias en otro centro nacional e internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que deseen realizar el TFG, la Comisión de TFG arbitrará el procedimiento que garantice el seguimiento, el asesoramiento y la comunicación entre el profesorado que desempeñe las labores de tutorización y los estudiantes, sin menoscabo de las normas generales de autorización.

En el caso de los estudiantes que realicen estancias en otro centro nacional e internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que deseen realizar TFG en el centro receptor,

realicen una estancia de al menos 30 ECTS y el TFG se haya incluido en su acuerdo académico.

9. CONVOCATORIAS.

La matrícula dará derecho al alumnado al uso de las convocatorias establecidas en el artículo 7 del Reglamento por el que se Regula el Régimen de Evaluación de los Alumnos de la Universidad de Cádiz. No obstante, se tendrán en cuenta las instrucciones que en su momento sean dictadas.

CAPÍTULO II: TUTORÍA DEL TFG

10. OFERTA TEMÁTICA DEL TFG.

El alumnado desarrollará su trabajo de acuerdo al tema y a la modalidad y tutor designado.

Las modalidades del TFG estarán relacionadas con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del Grado. Son los departamentos los que deberán velar para que estas mantengan una cierta correspondencia con la presencia de las materias en los planes de estudios.

Los alumnos podrán proponer modalidades/temáticas para el TFG diferentes a las propuestas por los Departamentos, previa autorización de la Comisión de TFG y siempre que la tutorización esté garantizada, de acuerdo con la normativa de la Universidad de Cádiz (Artículo 6 reglamento Universidad de Cádiz).

Finalmente, la Comisión del TFG aprobará y hará público, mediante su publicación en la página Web del centro, un listado con las modalidades ofertadas, para que los estudiantes manifiesten su preferencia para realizar el TFG.

11. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE TFG.

El proceso de solicitud y asignación de TFG se realizará de acuerdo a los principios de publicidad e igualdad de oportunidades.

Participar en el proceso de solicitud y asignación en la forma y plazos establecidos será condición indispensable para poder cursar la asignatura de TFG.

La Comisión del TFG asignará las modalidades a los alumnos teniendo en

cuenta el expediente académico (nota media de las asignaturas cursadas en los tres primeros cursos).

La propuesta provisional de adjudicación de tutor y modalidad asignada se publicará en la página Web del centro, abriendo un plazo para la presentación de reclamaciones o de peticiones. Y una vez pasado el plazo de reclamación y resueltas las incidencias, se publicará la lista definitiva de tutor y modalidad asignada a cada alumno.

El número máximo de estudiantes por tutor será determinado por la Comisión del TFG teniendo en cuenta las directrices del proceso de asignación (Anexo II).

12. TUTORIZACIÓN.

El tutor académico será, como queda recogido en el Reglamento de la Universidad de Cádiz, la persona encargada de dinamizar el proceso de aprendizaje del alumnado del que sea responsable. Será tarea de esta figura sugerir planteamientos, recomendar (y proporcionar, si es el caso) referencias bibliográficas que sean relevantes para su desarrollo, asesorarlo en la toma de decisiones; en definitiva, respaldarlo a lo largo del proceso. El profesorado responsable de la dirección de los TFG tiene que velar por que el TFG cumpla con su finalidad.

El tutor académico será designado por la Comisión de TFG de entre los profesores pertenecientes a un departamento con docencia en el plan de estudios del título y la Comisión procurará asumir las propuestas de designación comunicadas por los departamentos a los que pertenezcan los citados profesores.

Así mismo, y como queda establecido en el Reglamento marco de la

Universidad de Cádiz, si el trabajo se realiza al amparo de un convenio de colaboración con una empresa o cualquier otra entidad o institución, se dará una cotutorización por docentes y profesionales, debiendo el cotutor pertenecer a la empresa o institución implicada.

El tutor/a podrá cesar de sus funciones cuando el alumnado evidencie una dejación de tareas y de responsabilidades. En tales casos, el docente podrá presentar a la Coordinación del Grado de la titulación el Informe razonado de cese de tutorización (Anexo III).

El profesorado que asuma la tutorización tiene que elaborar un informe final de evaluación de forma cualitativa acerca del trabajo tutelado (Anexo IV) para su presentación a la defensa pública. El informe implica una valoración cualitativa tanto del proceso seguido por el alumnado como del trabajo propiamente dicho y podría reflejar tanto el carácter negativo como el positivo del trabajo realizado por el alumno. Este informe no es vinculante ya que sólo tiene carácter consultivo para las comisiones de evaluación. El informe del profesorado tutor tendrá que ser remitido al Presidente de la Comisión Evaluadora (y a la Coordinación de docencia de TFG), al menos, con 48 horas de antelación a la exposición pública a través del Campus Virtual del TFG del Grado en el espacio creado para tal efecto (Informes comisión evaluadora)

La asignación del profesorado tutor al alumnado sólo tiene validez en el curso académico en el que el alumnado esté matriculado.

13. ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA LA TUTORIZACIÓN DEL TFG.

Con carácter general, el desarrollo del TFG incluye actividades formativas de orientación y apoyo, realizadas por la Comisión de TFG y los tutores. Estas

actividades se llevarán a cabo en diferentes sesiones:

1. Sesión de presentación: La Comisión de TFG presentará la asignatura a los estudiantes, informará de la normativa correspondiente, de las modalidades y tutores, y de los aspectos necesarios para garantizar el buen desarrollo de todo el proceso y de las herramientas útiles para ello.

A partir de este momento, cada tutor se pondrá en contacto con los estudiantes asignados por la Comisión de TFG, convocándolos en fecha, hora y lugar a la primera sesión de tutoría, decidiendo el formato de las sesiones de trabajo de las que es responsable.

2. Sesiones organizativas, de orientación y de supervisión, realizadas en tres-cuatro sesiones de tutoría individuales o en pequeño grupo con el profesor tutor, con la finalidad de guiar el desarrollo autónomo del TFG por parte del alumno:

- Delimitación de la modalidad del TFG.
- Planteamiento de objetivos.
- Establecimiento del calendario de realización del TFG.
- Establecimiento de pautas para el desarrollo de los contenidos del TFG.
- Elaboración de la Memoria del TFG.
- Elaboración del Póster a presentar.
- Preparación de la defensa del TFG.

CAPÍTULO III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFG

14. MEMORIA DEL TFG: MODALIDADES

A continuación, se presenta la estructura de la memoria del TFG para cada modalidad.

14.1. MODALIDAD: DOCENCIA

A) Programación

B) Proyectos extracurriculares

C) Innovación docente

D) Revisión Narrativa

Común a las tres modalidades:

1. Justificación de la iniciativa
 - 1.1. Resumen de la iniciativa
 - 1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)
 - 1.3. Indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)
2. Fundamentación teórica: Bases del trabajo, justificaciones y revisión bibliográfica
3. Descripción contextual: Descripción del contexto dónde desarrollar la acción
4. Desarrollo de la propuesta

Guión específico para cada una de las modalidades a parte del bloque común:

A) Programación

- 4.1. Temporalización del curso/nivel académico (se desarrollarán mínimo dos unidades didácticas por trimestre. Cada unidad didáctica estará compuesta de 4 sesiones)
- 4.2. Competencias y objetivos.
- 4.3. Contenidos.
- 4.4. Contenidos en valores.
- 4.5. Metodología.
- 4.6. Recursos.

- 4.7. Atención a la diversidad.
- 4.8. Organización temporal.
- 4.9. Desarrollo completo de sesiones.
- 4.10. Evaluación.

B) Proyectos extracurriculares:

- 4.1. Competencias y objetivos
 - 4.2. Contenidos
 - 4.3. Contenidos en valores
 - 4.4. Metodología realizada en la propuesta
 - 4.5. Recursos a utilizar en la propuesta
 - 4.6. Atención a la diversidad
 - 4.7. Organización temporal de la propuesta
 - 4.8. Concreción práctica:
 - Proyectos: desarrollo de sesiones
 - Innovación docente: desarrollo de la propuesta
 - 4.9. Evaluación de la propuesta
5. Conclusiones y valoraciones personales
6. Bibliografía
7. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor.

C) Innovación docente

Se sigue el mismo guion indicado para el apartado b) Proyectos Extracurriculares

D) Revisión narrativa

Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

1. Resumen
2. Palabras clave
3. Introducción (Planteamiento general del tema de investigación elegido)
4. Objetivos
5. Metodología de búsqueda (Bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión)
6. Resultados: Descripción de los resultados y tabla que resuma los artículos analizados
7. Discusión y análisis de la evidencia científica
8. Conclusiones
9. Bibliografía

14.2. MODALIDAD: ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD

A) Planificación y desarrollo de un programa de promoción de la salud

B) Planificación del ejercicio físico en distintas poblaciones

C) Readaptación funcional/Métodos actuales del entrenamiento

D) Revisión narrativa sobre actividad física y salud

A) Planificación y desarrollo de un programa de promoción de la salud

1. Justificación del programa

1.1. Resumen del programa

1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

1.3. Indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)

2. Fundamentación teórica:

2.1. Introducción teórica al problema de salud social

2.2. Análisis de las estrategias afines (Descripción, puntos fuertes y débiles)

3. Planificación y desarrollo de un programa de promoción de la salud

3.1. Población diana

3.2. Objetivos

3.3. Descripción detallada de la estrategia

3.4. Cronograma

3.5. Recursos disponibles (materiales, económicos, humanos e institucionales)

3.6. Viabilidad de la estrategia propuesta

- 3.7. Medios de evaluación y control del programa.
- 3.8. Resultados esperados
4. Conclusiones y valoraciones personales
5. Bibliografía
6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor.

B) Planificación del ejercicio físico en distintas poblaciones

1. Justificación de la iniciativa
 - 1.1. Resumen de la idea
 - 1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)
 - 1.3. Indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)
2. Fundamentación teórica: Características de la población y efectos del ejercicio sobre la población elegida
3. Planificación y desarrollo del programa
 - 3.1. Descripción del grupo/persona
 - 3.2. Objetivos de la intervención
 - 3.3. Representación gráfica del esquema general de la planificación anual/año académico con nivel de concreción de microciclo (sin sesiones). Realizar de cada una de las partes de la planificación anual (inicio, medio y final) dos microciclos desarrollados completamente, es decir, 2 microciclos de la parte inicial, 2 microciclos de la parte media y 2 microciclos de la parte final) con el

número mínimo de 3 sesiones en cada microciclo.

3.4. Establecimiento de los recursos materiales y humanos

3.5. Medios de evaluación y control del programa de la planificación:

evaluación inicial y de seguimiento

4. Conclusiones y valoraciones personales

5. Bibliografía

6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor.

C) Readaptación funcional/Métodos actuales del entrenamiento

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea

1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

1.3. Indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)

2. Fundamentación teórica:

2.1. Análisis y contextualización del protocolo/método

2.2. Respuestas fisiológicas y adaptaciones

3. Desarrollo y descripción de un programa

3.1. Descripción del grupo/persona

3.2. Objetivos

3.3. Establecimiento de la metodología, medios, recursos

3.4. Representación del esquema general de la planificación. Desarrollo de mesociclo completo (con nivel de concreción de sesiones)

3.5. Medios de evaluación y control del protocolo/ método de entrenamiento

4. Conclusiones y valoraciones personales

5. Bibliografía

6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor

D) Revisión narrativa sobre actividad física y salud

1. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

2. Resumen

3. Palabras clave

4. Introducción (Planteamiento general del tema de investigación elegido)

5. Objetivos

6. Metodología de búsqueda (Bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión).

7. Resultados: Descripción de los resultados y tabla que resuma los artículos analizados

8. Discusión y análisis de la evidencia científica

9. Conclusiones

10. Bibliografía

14.3. MODALIDAD: GESTIÓN, OCIO Y RECREACIÓN

A) Creación de Empresa y/o club deportivo

B) Planificación de actividades de recreo y ocio

A) Creación de Empresa y/o club deportivo

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea

1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza) e indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede).

2. Origen y desarrollo de la idea

2.1. Lluvia y elección de idea.

2.2. Trámites administrativos necesarios.

2.3. Análisis del entorno: interno y externo.

2.4. Matriz DAFO

2.5. Misión, visión y valores

2.6. Objetivos

3. Elaboración del plan de acción

3.1. Oferta de servicios

3.2. Plan anual de actividades: de temporada, estacionales y puntuales.

3.3. Dotación de recursos necesarios: económicos, humanos, materiales e infraestructuras.

3.4. Cronograma de acción

3.5. Plan Marketing y Comunicación

- Promoción y comunicación: forma de dar a conocer la idea a la clientela

- Comunicación habitual con la clientela
- Imagen de la idea: logotipo
- Precios

4. Conclusiones y valoraciones personales

5. Bibliografía

6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor.

B) Planificación de actividades de recreo y ocio

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea, contextualización y elección de la idea

1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza) e indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)

2. Origen y desarrollo de la idea

2.1. Análisis del entorno: interno y externo

2.2. Matriz DAFO

2.3. Misión, visión y objetivos

2.4. Trámites administrativos necesarios para el desarrollo de la planificación de las actividades físico-deportivas

3. Programación y diseño de las actividades físicas deportivas para el ocio y la recreación en distintos ámbitos de actuación

- Descripción de las actividades
 - Recursos necesarios: económicos, materiales, humanos e infraestructuras
 - Temporalización de las actividades
 - Desarrollo de las actividades (Descripción de las actividades por áreas de trabajo, si las hubiera)
 - Promoción de las actividades
 - Evaluación
4. Conclusiones y valoraciones personales (Autoanálisis del propio trabajo y debilidades del mismo)
5. Bibliografía
6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor.

14.4. MODALIDAD: ENTRENAMIENTO

A) Planificación y control de entrenamiento deportivo

B) Revisión narrativa

A) Planificación y control de entrenamiento deportivo

Deportes: Realización de un programa de entrenamiento (Temporada: 12 meses).

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea

1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

1.3. Indicar en qué ayudará la experiencia profesional previa, si es el caso, en la presente iniciativa. (referencia a CV si procede)

2. Fundamentación teórica: Análisis y contextualización del Deporte

3. Desarrollo y descripción de una planificación

3.1. Descripción del deportista elegido

3.2. Objetivos deportivos para una temporada

3.3. Establecimiento de los medios y métodos de entrenamiento

3.4. Representación gráfica del esquema general de la planificación. Realizar de cada una de las partes de la planificación de la temporada (inicio, medio y final) dos microciclos desarrollados completamente, es decir, 2 microciclos de la parte inicial, 2 microciclos de la parte media y 2 microciclos de la parte final) con el número de 3 sesiones en cada microciclo.

3.5. Medios de evaluación y control del programa de entrenamiento: evaluación inicial y de seguimiento

4. Conclusiones y valoraciones personales.
5. Bibliografía
6. Anexos: los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y el asesoramiento del Tutor

B) Revisión narrativa

Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)

1. Resumen
2. Palabras clave
3. Introducción (Planteamiento general del tema de investigación elegido)
4. Objetivos
5. Metodología de búsqueda (Bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión)
6. Resultados: Descripción de los resultados y tabla que resuma los artículos analizados
7. Discusión y análisis de la evidencia científica
8. Conclusiones
9. Bibliografía

15. GUÍA DE ESTILO PARA LA MEMORIA DEL TFG

La guía de estilo de la memoria queda recogida en el Anexo V.

16. EXPOSICION DEL TFG

16.1 Requisitos para la exposición: Plazo y forma para admisión o inadmisión de Trabajos.

Previamente a la exposición los alumnos deberán realizar los siguientes trámites:

- En la Secretaría del Campus Universitario de Puerto Real.
 - Presentar modelo de solicitud para la presentación firmada por el alumno (Anexo VI)
 - Depositar una copia impresa de la Memoria del TFG.
- En el Campus Virtual del TFG del Grado: Subir una copia de la memoria y del póster en formato electrónico, en el espacio creado para tal efecto (“Presentación de TFG”). Plazo máximo para la memoria: 48 horas desde el depósito de su solicitud para la defensa, y en todo caso, antes del último día fijado para la presentación de la documentación. Plazo máximo para el poster: 48hs antes de la fecha prevista para la defensa.

El tutor en un plazo máximo de 48hs antes de la defensa, aportará al tribunal un informe final de evaluación sobre la idoneidad del TFG de los alumnos autorizados (Anexo IV).

La defensa será pública y se hará de manera presencial mediante formato “póster” (y solo excepcionalmente por vía "a distancia" bajo petición previa y autorizada por la Comisión del TFG). El tiempo de exposición de la defensa será entre 8-10 min, con 15 min de debate por parte de la comisión.

La no presentación en plazo y forma de alguno de los documentos indicados implica directamente la paralización del proceso.

16.2. Guía de estilo para el diseño del póster.

Los póster se imprimirán en formato vertical y medirán 60cm de ancho por 90cm de alto.

CAPÍTULO IV: COMISION EVALUADORA DEL TFG

17. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar el TFG en el acto de defensa pública.

La propuesta de las diferentes Comisiones Evaluadoras serán nombradas y aprobadas por la Junta de Centro. La Comisión del TFG del Título elaborará una propuesta a la Junta de Centro, teniendo en cuenta la participación docente de los Departamentos implicados en la docencia del Grado.

Las Comisiones Evaluadoras estarán formadas por 3 miembros (Presidente/a, Vocal, Secretario/a, según categoría docente y antigüedad en la Universidad de Cádiz) y un suplente.

Las Comisiones Evaluadoras podrán ser mixtas. Es decir, formadas por miembros de diferentes Departamentos en aquellos casos en los que el TFG sea claramente interdisciplinar.

Todos los profesores de los Departamentos implicados en la docencia en el Grado podrán ser miembros de las Comisiones Evaluadoras del TFG con independencia de si están dirigiendo o no TFG. Pero ningún tutor/a académico podrá formar parte de la Comisión en la que alguno de los alumnos que haya autorizado esté defendiendo su TFG.

En el caso de las Comisiones Evaluadoras de la convocatoria de junio serán elegibles todos los profesores del Grado. En las comisiones Evaluadoras de septiembre y febrero participarán aquellos profesores que hayan tenido una menor carga

evaluadora en la convocatoria de junio.

18. ASIGNACIÓN DE LA COMISIÓN.

El Departamento de Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical seguirá un proceso equitativo para la asignación de las Comisiones Evaluadoras a cada uno de los TFG presentados.

19. DETERMINACIÓN DE FECHA DEL ACTO DE EXPOSICIÓN.

Las fechas de presentación de los TFG (día, hora y lugar) así como la composición de las Comisiones Evaluadoras constituidas para la evaluación, serán publicadas en el campus virtual y en la Web institucional del Centro al menos, con setenta y dos horas de antelación a las sesiones de audiencia pública.

La Comisión de TFG a través del Departamento de Didáctica de la Ed. Física, Plástica y Musical asegurará la difusión y la publicidad de las convocatorias a través de la Web institucional, y el campus virtual.

En el supuesto de que ocurriesen causas justificadas y de orden mayor que impidan la constitución de la Comisión Evaluadora el día de la convocatoria oficial, el Presidente de la misma podrá realizar una nueva convocatoria con carácter extraordinario en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. Esta deberá ser publicada a través de todos los medios disponibles para garantizar su difusión: Web del centro y campus virtual.

20. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación del TFG requiere tanto de la elaboración del trabajo como de la defensa pública del mismo. La evaluación final del TFG es competencia de la Comisión Evaluadora, la cual tendrá acceso directo a los TFG a través del campus virtual con antelación al acto de defensa pública. Asimismo, y si así lo estima cualquier miembro de la Comisión, puede ser consultada la versión impresa disponible en la Secretaría del campus.

Con antelación al acto de sesión pública, cada miembro de la Comisión Evaluadora deberá rellenar un informe de valoración, sobre el trabajo presentado, según modelo establecido para cada modalidad de TFG. (Anexo VII)

Una vez concluidas las defensas de los TFG, los miembros de las Comisiones Evaluadoras y deliberarán y decidirán de manera consensuada la calificación correspondiente atendiendo a la calidad del trabajo presentado y a la exposición del mismo. La calificación que otorgue la Comisión será el resultado de la media aritmética de las notas aportadas por cada uno de los miembros. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica del trabajo presentado, por una parte, y la calidad expositiva y la capacidad de debate y de argumentación justificativa, por otra.

Se emitirá el informe final de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, (Anexo VII) y será custodiado por el secretario o la secretaria de la misma, y remitido al Decano y al Coordinador del Grado. Dicho informe final contemplará una valoración de cada uno de los apartados considerados, así como la calificación de la memoria del trabajo (70%), la calificación de la exposición y la defensa (30%) y la calificación final según estas ponderaciones. Ambas partes deberán de ser superadas.

La calificación final se otorgará atendiendo a la escala numérica de 0 a 10 (admite decimal), quedando de la siguiente forma:

- a) Suspenso: 0 a 4,9
- b) Aprobado: 5 a 6,9
- c) Notable: 7 a 8,9
- d) Sobresaliente: 9 a 10

La Comisión Evaluadora del trabajo podrá proponer para la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios trabajos de entre los que hayan obtenido la mejor posición dentro de la calificación cualitativa de “Sobresaliente”. Será la Comisión de los TFG de la titulación la que otorgue la “Matrícula de Honor”. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia del trabajo. En caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”. Para la resolución definitiva, se podrá tener en cuenta la nota media del expediente académico.

La Comisión Evaluadora tendrá de plazo máximo hasta las 72 horas tras la celebración de la última convocatoria de defensa para comunicar a la Comisión de TFG del Grado las propuestas de Matrícula de Honor.

Cuando la calificación final sea suspenso, la Comisión Evaluadora remitirá al alumno y al tutor del trabajo un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas.

21. ACTAS Y DIFUSIÓN

Las actas académicas de calificación de los trabajos serán emitidas por la Secretaría del Campus a nombre del Presidente de la Comisión Evaluadora quien deberá firmarlas.

El alumnado tiene derecho a conocer la calificación de la defensa del TFG realizada según los criterios de evaluación previamente establecidos. En la convocatoria de junio, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá publicar las calificaciones en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la defensa de los TFG. En el caso de la convocatoria de septiembre y siguientes, se reduce a los tres días siguientes.

En cualquiera de los casos anteriores, el Secretario de cada Comisión Evaluadora notificará las calificaciones a través del Campus Virtual u otros sistemas complementarios de comunicación de las calificaciones.

22. REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

La fecha y el lugar de revisión, a publicar junto con las calificaciones, deberán estar comprendidos dentro de los cinco días naturales inmediatamente siguientes a la publicación de los resultados provisionales. En la convocatoria de septiembre dicho plazo se reducirá a tres días hábiles. Los alumnos dispondrán de un día de revisión tanto para la convocatoria de junio como para las posteriores.

23. RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

El alumnado podrá presentar una reclamación de la calificación, tras la revisión correspondiente ante la Comisión Evaluadora, atendiendo al Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz (Régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, de 13 de julio de 2004), dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de revisión. En el caso del TFG, la reclamación se presentará al Decano del centro a través del Registro correspondiente.

Como queda establecido en el Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz, la solicitud de revisión de la calificación deberá ser un escrito razonado que ha de contemplar los siguientes aspectos:

- Nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como titulación, curso y grupo a los que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita revisión de la calificación.
- Dirección que se señale a efectos de notificaciones.
- Trabajo cuya revisión se solicita y la razón de su solicitud.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

Será la Comisión de TFG del Grado la que se encargue de emitir una propuesta de resolución. En el caso de que la reclamación afecte a un docente que haya evaluado el trabajo, no podrá participar en el proceso de resolución de la reclamación.

A efectos de la propuesta de resolución, la comisión podrá tener en cuenta:

- El material calificable: TFG
- Los criterios de evaluación establecidos previamente y hechos públicos.
- El escrito de reclamación presentado por el alumno o la alumna.
- El informe final de la comisión evaluadora del TFG.

- El informe de tutorización.

Recibida la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión del TFG dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para emitir la propuesta de resolución.

Tras recibir la propuesta de resolución de la Comisión, el Decano, deberá resolver en el plazo de tres días hábiles, notificando la resolución al interesado.

ANEXO I. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE TFG DEL TÍTULO

La Comisión de TFG estará formada por

Como miembros, con voz y voto

- Decano o persona en quien delegue.
D. Gabriel de la Torre Benítez
- Coordinador del GCCAFD .
D. Miguel Ángel Rosety Rodríguez
- Un representante de cada departamento implicado en la impartición del título.
Dpto. Psicología: Dña. Rocío Gómez Molinero
Dpto. Anatomía y Embriología Humanas: D. Antonio Ribelles García
Dpto. CC. y Técnicas de Navegación: D. Manuel Antonio Santamaría Barrios
Dpto. Economía General (Sociología): Dña. Margarita Martín Carballo
Dpto. Estadística e Investigación Operativa: Dña. Sonia María Pérez Plaza
Dpto. Medicina: D. Ismael García Campanario
Dpto. Ciencias de la Actividad Física: Dña. María Magdalena Cuenca García
- Un alumno de entre los representantes en la Junta de Centro, o en su defecto el representante del estudiantado (delegado) de cuarto curso de GCCAFD.

Como vocales, con voz, pero sin voto:

- Coordinador del TFG del GCCAFD
Dña. Rocío Izquierdo Gómez
- Secretario Académico.
Dña. Lourdes Sánchez Vera

ANEXO II. ASIGNACIÓN DOCENTE DE TFG

Seguendo el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, modificado en 2014 y el Plan de dedicación Académica del personal docente e Investigador, aprobado el 25 de abril del 2018 en Consejo de Gobierno para los cursos académicos 18/19 y 19/20, el reparto de Trabajos de Fin de Grado (TFG) entre el profesorado en el Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CAFYD) se realizará de la siguiente manera:

- Todos los profesores que impartan docencia en el Grado de CAFYD tendrá un **reparto equitativo** de TFG en relación a la demanda de solicitud (matriculación) para la defensa en cada curso académico.
- Los **profesores Asociados** y **Profesores Sustituto Interino a tiempo parcial**, serán participes siempre y cuando manifiesten su interés en participar en la **carga de asignación**.
- Aquellos profesores que reciba encargo docente en otras titulaciones, tendrán como asignación obligatoria un solo TFG en la titulación CAFYD, solicitando si así lo quisiera, el encargo equitativo de esta titulación (CAFYD), a parte de los obligatorios de otras titulaciones.
- Destacar que el profesorado con encargo en el Grado CAFYD, podrá poner a disposición de la Coordinación de TFG su interés en reducir o aumentar el número de tutelas asignadas, exceptuando el obligatorio, siempre y cuando haya profesorado del Grado CAFYD interesado en asumir mayor carga (tutelas). En caso contrario no podrá realizarse ningún intercambio.

ANEXO III. INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DEL TFG

DATOS DEL TUTOR/A

Nombre y Apellidos:.....

Departamento:

Modalidad/temática:.....

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

DNI.....

Titulación:.....Curso Académico:.....

Teléfono de contacto:.....Correo Electrónico:.....

INFORMA:

Por la presente, el tutor/a del mencionado alumno/a comunica a la Coordinación del Grado de la titulación indicada el cese de la tutorización del TFG por los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento de la sesión o las sesiones de tutoría
- b) Incumplimiento de tareas y responsabilidades
- c) Otros motivos a alegar

En, Puerto Real a de.....de.....

El tutor o tutora

Fdo:.....

ANEXO IV. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

INFORME DEL TUTOR MODALIDAD: TODAS

El alumno/a ha cumplido con las competencias básicas y generales asociadas al Título (páginas 21 y 22 de la Memoria de Verificación del Título) y competencias específicas para su defensa. En caso contrario, justificar de forma cualitativa en el cuadro de observaciones:

Observaciones:

Vº Bº del Tutor

Fdo.....

ANEXO V. GUÍA DE ESTILO DEL TFG



TRABAJO FIN DE GRADO

Título completo del trabajo en español

Autor: D./D^a.

Tutor Académico: D./D^a. ...

Modalidad/Temática:

Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Curso Académico: 20.../20...

Puerto Real, de 20.....

NORMAS DE ESTILO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN EL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

En el presente documento se especifican las normas de estilo para la elaboración y presentación del TFG del título de Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Cádiz.

1. Normas de estilo para la elaboración del TFG.

La memoria deberá atenerse en su elaboración a las normas de estilo que se refieren a continuación. Los Tutores Académicos valorarán en su informe el grado de cumplimiento de las mismas.

Formato del trabajo:

a) Márgenes:

- Superior: 2,5 cm.
- Inferior: 2,5 cm.
- Izquierdo: 2,5 cm.
- Derecho: 2,5 cm.
- Encabezado de página: 1cm.
- Pie de página: 1 cm.

b) Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra:

- Justificación del texto: completa.
- Tabulaciones: no se tabularán las primeras líneas de cada párrafo.
- Con carácter general, se dejará una línea en blanco entre párrafos.
- Espaciado entre párrafos: anterior 6 ptos.
- Espaciado interlineal: sencillo.
- Fuente y tamaño de letra: Arial 12 ptos.

c) Paginación y notas a pie:

- Posición y tamaño de la numeración de las páginas: inferior derecha – Arial 10 ptos.
- Posición y tamaño de las notas a pie: al final de la página – Arial 10 ptos.

d) Títulos:

- Título de los apartados de 1er nivel (1): Mayúscula 14 ptos. + Negrita.
- Título de los subapartados de 2º nivel (1.1): Minúscula 12 ptos. + Negrita.
- Título de los subapartados de 3er nivel (1.1.1): Minúscula 12 ptos. + Cursiva.

e) Tablas, gráficos y figuras:

- Las tablas, gráficos y figuras que puedan incluirse en el trabajo se ubicarán, con justificación central, en el cuerpo del texto y lo más cerca posible a su alusión en el mismo.
- Se numerarán de forma consecutiva. El título se ubicará encima en el caso de una tabla y debajo en gráficos y figuras, siendo su formato: Arial 10 ptos. + Negrita.

- Al pie de tablas, gráficos y figuras se deberá indicar la Fuente de procedencia de la información utilizada para su elaboración. Su formato será: Arial 10 ptos.

f) Bibliografía:

Las referencias bibliográficas se ubicarán al final del documento. Su formato debe seguir las normas de la APA (*American Psychological Association*):

<http://bit.ly/2fF8fzm>

ANEXO VI. SOLICITUD PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TFG

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

DNI.....

Titulación:.....Curso Académico:.....

Teléfono de contacto:.....Correo Electrónico:.....

DATOS DEL TUTOR/A

Nombre y Apellidos:.....

Departamento:.....

Modalidad/temática:.....

SOLICITA la defensa pública del Trabajo de Fin de Grado con el VºBº del director/a.
Y hace constar bajo su responsabilidad y a los efectos oportunos que ha superado todas
las materias básicas y obligatorias del plan de estudios, excluidas las del propio TFG.

Puerto Real, _____ de _____ de _____

Firma del interesado/a

Fdo. _____

Sr/Sra. Presidente/a de la Comisión Evaluadora

ANEXO VII

Consultar rúbrica de evaluación

ANEXO V							
RUBRICA DE VALORACION DE LA COMISION							
EVALUADORA DE TFG - GCAFD							
NOMBRE DEL ALUMNO							
PRESIDENTE/A							
SECRETARIO/A							
VOCAL							
COMISION EVALUADORA							
NIVEL DE LOGRO							
MODALIDAD TODAS	0	1	2	3	4	5	NOTA
MEMORIA ESCRITA							
1) Adecua la estructura del trabajo a las exigencias propias del TFG (introducción, fundamentación, objetivos, etc)	No se ajusta nada a las directrices dadas	Se ajusta sólo en algún apartado a las directrices dadas	No se ajusta en su mayor parte a las directrices dadas	Se ajusta parcialmente a las directrices dadas	Se ajusta en su mayoría a las directrices dadas	Se ajusta totalmente a las directrices dadas	
2) Utiliza un lenguaje adecuado y claro.	El lenguaje utilizado no es nada adecuado ni claro	El lenguaje utilizado es muy poco adecuado y muy poco claro	El lenguaje utilizado es poco adecuado y poco claro	El lenguaje utilizado es parcialmente adecuado y claro	El lenguaje utilizado es adecuado y claro	El lenguaje utilizado es totalmente adecuado y claro	
3) Justifica correctamente la iniciativa y objetivos de la propuesta adecuada	No justifica nada la iniciativa y objetivos de la propuesta	Justifica muy poco la iniciativa y objetivos de la propuesta	Justifica poco la iniciativa y objetivos de la propuesta	Justifica parcialmente la iniciativa y objetivos de la propuesta	Justifica la iniciativa y objetivos de la propuesta	Justifica sobresalientemente la iniciativa y objetivos de la propuesta	
4) Fundamenta adecuadamente el problema/tema a tratar (lleva de ideas/análisis del entorno)	No fundamenta ni selecciona adecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta muy poco y selecciona inadecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta poco y selecciona inadecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta parcialmente y selecciona suficientemente el problema/tema a tratar	Fundamenta y selecciona adecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta y selecciona muy adecuadamente el problema/tema a tratar	
5) Realiza una adecuada descripción del contexto (DAFO, descripción población)	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) no es nada adecuada	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) es muy poco adecuada	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) es poco adecuada	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) es algo adecuada	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) es adecuada	La descripción del contexto (DAFO, descripción población) es totalmente adecuada	
6) Busca información suficiente y actualizada usando fuentes documentales específicas de su campo de estudio	No busca información suficiente ni actualizada, y no usa fuentes documentales específicas de su campo de estudio	Información insuficiente y de baja calidad	La cantidad de información es suficiente, pero no toda la información seleccionada es relevante para el campo de estudio, ni de calidad y/o actualizada	La información seleccionada es suficiente y relevante para el estudio, pero no está actualizada o no es de calidad	Información suficiente y relevante, actualizada y de calidad	La información presentada es amplia, actualizada y de excelente calidad	
7) Realiza un adecuado planteamiento de los objetivos (temporada, Unidad Didáctica- competencias y contenidos, empresa-misión, valores..)	No realiza un planteamiento de los objetivos	Los objetivos planteados no se fundamentan en la información obtenida ni están definidos operativamente ni son alcanzables	Los objetivos se fundamentan en la información obtenida pero ni están definidos operativamente ni son alcanzables o viceversa	Los objetivos se fundamentan en la información obtenida pero no están definidos operativamente y no son alcanzables	Los objetivos se fundamentan en la información obtenida pero no están definidos operativamente o no son alcanzables	Establece objetivos/hipótesis fundamentados, operativos y alcanzables	

	0	1	2	3	4	5	
8) Desarrolla correctamente la planificación/plan de actividades /Unidad Didáctica							
8.1. Temporalización/cronograma	No presenta temporalización o cronograma	Presenta una temporalización incorrecta, inadecuada e insuficiente para alcanzar los objetivos planteados	Presenta una temporalización correcta, pero inadecuada e insuficiente para alcanzar los objetivos planteados	Presenta una temporalización correcta y adecuada pero insuficiente para alcanzar los objetivos planteados	Presenta una temporalización correcta, adecuada, y suficiente para alcanzar los objetivos planteados	Presenta una temporalización excelente que responde plenamente a los objetivos planteados	
8.2. Desarrollo adecuado de sesiones/mesociclos- microciclos/actividades	No presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades	Presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades sin estructura, sin lógica e incompleto.	Presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades estructurado, pero sin lógica e incompleto.	Presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades estructurado y lógico pero incompleto.	Presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades estructurado, lógico y completo.	Presenta desarrollo de las sesiones/mesociclos- microciclos/actividades excelente	
8.3. Recursos disponibles (medios y métodos de Entrenamiento-A2/ Incluye metodología y atención diversidad en Educación	No incluye los recursos disponibles para el entrenamiento/No incluye la metodología ni la atención a la diversidad	Incluye los recursos disponibles para el entrenamiento pero son inadecuados, insuficiente e incompletos/Incluye la metodología pero no es adecuada y no incluye la atención a la diversidad	Incluye los recursos disponibles para el entrenamiento adecuados, pero insuficiente e incompletos/Incluye la metodología adecuada y no incluye la atención a la diversidad	Incluye los recursos disponibles para el entrenamiento adecuados y suficientes/Incluye la metodología adecuada y la atención a la diversidad pero esta no es adecuada	Incluye los recursos disponibles para el entrenamiento adecuados, suficientes y variados/Incluye la metodología adecuada y una adecuada atención a la diversidad	Incluye recursos disponibles para el entrenamiento excelentes /Incluye una metodología y atención a la diversidad excelentes	
9) Desarrolla correctamente: Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos	El desarrollo de los Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos no es nada adecuado	El desarrollo de los Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos es muy poco adecuado	El desarrollo de los Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos es poco adecuado	Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos es algo adecuado	El desarrollo de los Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos es adecuado	Medios de evaluación /Plan de marketing /trámites administrativos es totalmente adecuado	
10) Establece adecuadamente conclusiones y valoraciones personales	No formula conclusiones y valoraciones personales nada claras	Formula conclusiones y valoraciones personales muy poco claras	Formula conclusiones y valoraciones personales poco claras	Formula conclusiones y valoraciones personales algo claras	Formula conclusiones y valoraciones personales claras	Formula conclusiones y valoraciones personales totalmente claras	
11) Referencia correctamente la bibliografía siguiendo las normas del TFG	La bibliografía no se ajusta nada a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta muy poco a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta poco a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta algo a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta totalmente a las normas del TFG	
NOTA MEDIA							
NOTA MEDIA PONDERADA							

EXPOSICIÓN	0	1	2	3	4	5
1) El diseño del poster es adecuado y creativo, cuidando el estilo	El diseño del póster no es nada adecuado ni creativo	El diseño del póster es muy poco adecuado y muy poco creativo	El diseño del póster es poco adecuado y poco creativo	El diseño del póster es algo adecuado y algo creativo	El diseño del póster es adecuado y creativo	El diseño del póster es totalmente adecuado y muy creativo
2) Ajusta el tiempo de exposición determinado	No se ajusta al tiempo de exposición (± 12 minutos o ≤ 8 minutos), ni atiende a las alertas del tribunal para concluir la exposición	No se ajusta al tiempo de exposición (± 12 minutos o ≤ 8 minutos)	Se ajusta al tiempo de exposición (± 2 minutos respecto al tiempo establecido), terminando su exposición sin cubrir todos los apartados o concluyendo de forma precipitada y confusa	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 2 minutos	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 1 minuto	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 30 segundos
3) Utiliza/Muestra un lenguaje adecuado, actitud, claridad y originalidad en la exposición	El lenguaje utilizado no es nada adecuado, nada claro ni original	El lenguaje utilizado es muy poco adecuado, muy poco claro y muy poco original	El lenguaje utilizado es poco adecuado, poco claro y poco original	El lenguaje utilizado es algo adecuado, ligeramente claro y algo original	El lenguaje utilizado es adecuado, claro y original	El lenguaje utilizado es totalmente adecuado, muy claro y muy original
4) Realiza una exposición estructurada correctamente, dando la importancia adecuada a cada apartado	Realiza una exposición nada estructurada y nada adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición muy poco estructurada y muy poco adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición poco estructurada y poco adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición algo estructurada y medianamente adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición estructurada y adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición muy bien estructurada y muy adecuada a la importancia de cada apartado
NOTA MEDIA PONDERADA						
CALIFICACIÓN FINAL						

Firma Sr./Sra Presidente Comisión Evaluadora

Firma Sr./Sra. Secretario/a Comisión Evaluadora

Firma Sr./Sra. Vocal Comisión Evaluadora

En Puerto Real, a

de

de 20

ANEXO V								
RUBRICA DE VALORACION DE LA COMISION								
EVALUADORA DE TFG - GCAPD								
NOMBRE DEL ALUMNO								
PRESIDENTE/A								
SECRETARIO/A								
VOCAL								
COMISION EVALUADORA		NIVEL DE LOGRO						
MODALIDAD REVISIONES NARRATIVAS		0	1	2	3	4	5	NOTA
MEMORIA ESCRITA								
1) Adecua la estructura del trabajo a las exigencias propias del TFG	No se ajusta nada a las directrices dadas	Se ajusta sólo en algún apartado a las directrices dadas	No se ajusta en su mayor parte a las directrices dadas	Se ajusta parcialmente a las directrices dadas	Se ajusta en su mayoría a las directrices dadas	Se ajusta totalmente a las directrices dadas		
2) Muestra dominio y manejo del vocabulario científico	El vocabulario utilizado no se ajusta en nada al vocabulario científico	El vocabulario utilizado se ajusta muy poco al vocabulario científico	El vocabulario utilizado se ajusta poco al vocabulario científico	El vocabulario utilizado se ajusta parcialmente al vocabulario científico	El vocabulario utilizado se ajusta al vocabulario científico	El vocabulario utilizado se ajusta totalmente al vocabulario científico		
3) Fundamenta y selecciona adecuadamente el problema/tema a tratar (Introducción)	No fundamenta ni selecciona adecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta muy poco y selecciona inadecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta poco y selecciona inadecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta parcialmente y selecciona suficientemente el problema/tema a tratar	Fundamenta y selecciona adecuadamente el problema/tema a tratar	Fundamenta y selecciona muy adecuadamente el problema/tema a tratar		
4) Realiza un adecuado planteamiento de los objetivos	El planteamiento de los objetivos no es nada adecuado	El planteamiento de los objetivos es muy poco adecuado	El planteamiento de los objetivos es poco adecuado	El planteamiento de los objetivos es algo adecuado	El planteamiento de los objetivos es adecuado	El planteamiento de los objetivos es totalmente adecuado		
5) Realiza un adecuado planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios	No realiza planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios pero insuficiente y realiza una selección de estudios incorrecta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios pero insuficiente y realiza una selección de estudios incorrecta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios correcta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios excelente y realiza una selección de estudios correcta	El planteamiento de la metodología de búsqueda y selección de estudios es amplia, actualizada y de excelente calidad		

	0	1	2	3	4	5	
6) Busca información suficiente y actualizada usando fuentes documentales específicas de su campo de estudio	No busca información suficiente ni actualizada, y no usa fuentes documentales específicas de su campo de estudio	Información insuficiente y de baja calidad	La cantidad de información es suficiente, pero no toda la información seleccionada es relevante para el campo de estudio, ni de calidad y/o actualizada	La información seleccionada es suficiente y relevante para el estudio, pero o no esta actualizada o no es de calidad	Información suficiente y relevante, actualizada y de calidad	La información presentada es amplia, actualizada y de excelente calidad	
7) Es capaz de recoger y organizar la información más relevante de su campo de estudio (resultados en texto)	No es capaz de recoger ni de organizar la información más relevante de su campo de estudio	Es capaz de recoger y organizar parte de la información más relevante de su campo de estudio	Es capaz de recoger y organizar la mayor parte de la información más relevante de su campo de estudio	Es capaz de recoger y organizar la mayor parte de la información más relevante de su campo de estudio pero no la sintetiza adecuadamente	Es capaz de recoger y organizar toda la información disponible más relevante de su campo de estudio	Es capaz de recoger y organizar de forma excelente toda la información disponible más relevante de su campo de estudio	
8) Muestra los resultados de forma clara y concisa en el diseño de las tablas que resumen la evidencia científica	Los resultados no son nada claro ni concisos	Los resultados son muy poco claros y concisos	Los resultados son poco claros y concisos	Los resultados son algo claros y concisos	Los resultados son claros y concisos	Los resultados son totalmente claros y concisos	
9) Adecua discusión a la evidencia científica:							
9.1. Integra los contenidos de forma lógica, ordenada y coherente	Los contenidos no se integran para nada de forma lógica, ordenada y coherente en la discusión	Los contenidos se integran en la discusión con muy poca lógica, muy poco ordenados y muy poco coherentes	Los contenidos se integran en la discusión con poca lógica, poco ordenados y poco coherentes	Los contenidos se integran en la discusión con algo de lógica, algo ordenados y algo coherentes	Los contenidos se integran en la discusión con lógica, ordenados y coherentes	Los contenidos se integran en la discusión siguiendo una estructura totalmente lógica, ordenada y coherente	
9.2. Muestra capacidad crítica al analizar los contenidos	No muestra nada de capacidad crítica al analizar los contenidos en la discusión	Muestra muy poca capacidad crítica al analizar los contenidos en la discusión	Muestra poca capacidad crítica al analizar los contenidos en la discusión	Muestra algo de capacidad crítica al analizar los contenidos en la discusión	Muestra capacidad crítica al analizar los contenidos en la discusión	Los contenidos en la discusión muestran una capacidad totalmente crítica del alumno/a	
9.3. Muestra capacidad de síntesis	No muestra nada de capacidad de síntesis en la discusión	Muestra muy poca de capacidad de síntesis en la discusión	Muestra poca de capacidad de síntesis en la discusión	Muestra algo de capacidad de síntesis en la discusión	Muestra capacidad de síntesis en la discusión	Muestra una capacidad de síntesis excelente en la discusión	
10) Formula conclusiones de manera clara y precisa basada en los resultados	No formula conclusiones nada claras ni precisas teniendo en cuenta los resultados	Formula conclusiones muy poco claras y precisas teniendo en cuenta los resultados	Formula conclusiones poco claras y precisas teniendo en cuenta los resultados	Formula conclusiones algo claras y precisas teniendo en cuenta los resultados	Formula conclusiones claras y precisas teniendo en cuenta los resultados	Formula conclusiones totalmente claras y precisas teniendo en cuenta los resultados	
11) Referencia correctamente la bibliografía siguiendo las normas del TFG	La bibliografía no se ajusta nada a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta muy poco a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta poco a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta algo a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta a las normas del TFG	La bibliografía se ajusta totalmente a las normas del TFG	
NOTA MEDIA							
NOTA MEDIA PONDERADA							

EXPOSICIÓN								
1) El diseño del poster es adecuado y creativo, cuidando el estilo	El diseño del póster no es nada adecuado ni creativo	El diseño del póster es muy poco adecuado y muy poco creativo	El diseño del póster es poco adecuado y poco creativo	Se ajusta al tiempo de exposición (±2 minutos respecto al tiempo establecido), terminando su exposición sin cubrir todos los apartados o concluyendo de forma precipitada y confusa	El diseño del póster es algo adecuado y algo creativo	El diseño del póster es adecuado y creativo	El diseño del póster es totalmente adecuado y muy creativo	
2) Ajusta el tiempo de exposición determinado	No se ajusta al tiempo de exposición (±12 minutos o ≤ 8 minutos), ni atiende a las alertas del tribunal para concluir la exposición	No se ajusta al tiempo de exposición (±12 minutos o ≤ 8 minutos)	Se ajusta al tiempo de exposición (±2 minutos respecto al tiempo establecido), terminando su exposición sin cubrir todos los apartados o concluyendo de forma precipitada y confusa	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 2 minutos	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 1 minuto	Se ajusta al tiempo de exposición en ± 30 segundos		
3) Utiliza/Muestra un lenguaje adecuado, actitud, claridad y originalidad en la exposición	El lenguaje utilizado no es nada adecuado, nada claro ni original	El lenguaje utilizado es muy poco adecuado, muy poco claro y muy poco original	El lenguaje utilizado es poco adecuado, poco claro y poco original	El lenguaje utilizado es algo adecuado, ligeramente claro y algo original	El lenguaje utilizado es adecuado, claro y original	El lenguaje utilizado es totalmente adecuado, muy claro y muy original		
4) Realiza una exposición estructurada correctamente, dando la importancia adecuada a cada apartado	Realiza una exposición nada estructurada y nada adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición muy poco estructurada y muy poco adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición poco estructurada y poco adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición algo estructurada y medianamente adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición estructurada y adecuada a la importancia de cada apartado	Realiza una exposición muy bien estructurada y muy adecuada a la importancia de cada apartado		
5) Responde con solvencia y aclara las dudas que pueda tener la Comisión Evaluadora	No responde nada ni aclara ninguna de las dudas de la Comisión Evaluadora	Responde con muy poca solvencia y aclara muy pocas dudas de la Comisión Evaluadora	Responde con poca solvencia y aclara pocas de las dudas de la Comisión Evaluadora	Responde con algo de solvencia y aclara algunas de las dudas de la Comisión Evaluadora	Responde con solvencia y aclara las dudas de la Comisión Evaluadora	Responde con mucha solvencia y aclara totalmente las dudas de la Comisión Evaluadora		
NOTA MEDIA PONDERADA								
CALIFICACIÓN FINAL								

Firma Sr./Sra. Secretario/a Comisión Evaluadora

Firma Sr./Sra. Presidente Comisión Evaluadora

Firma Sr./Sra. Vocal Comisión Evaluadora

