

## **NORMAS PARA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG) DE LOS GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

### **Facultad de Ciencias de la Educación. Universidad de Cádiz**

El Trabajo de Fin de Grado (TFG) es una asignatura obligatoria de 6 créditos del plan de estudios conducente a la obtención del Título de Grado en Educación Infantil y en Educación Primaria. Como queda indicado en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio) y conforme al Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la UCA el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), las enseñanzas universitarias oficiales de Grado concluyen con la elaboración y la defensa pública de un Trabajo de Fin de Grado (TFG).

El TFG implica la realización, por parte del alumnado, de un proyecto, una memoria, un análisis o un estudio original en el que queden claramente reflejados, de manera práctica y proyectiva, los conocimientos construidos durante los estudios, y en la medida de lo posible, contemple aspectos innovadores orientados al desarrollo y a la mejora de la práctica docente. Para su desarrollo, el alumnado contará con una guía de buenas prácticas. Asimismo, para tener un adecuado conocimiento del alcance del aprendizaje formativo y profesional del alumnado, se le exige a éste no sólo la elaboración del TFG sino también su defensa pública.

Siguiendo las directrices del Reglamento Marco UCA/CG07/2012 de 13 de julio, en su artículo noveno las presentes normas detallan los procedimientos de elaboración y tramitación de los trabajos (art. 3, 7 y 8) incluyendo su evaluación y calificación (art.9), los formatos de presentación y defensa (art.8) y una lista orientativa de trabajos (art.1). Así mismo se precisan las funciones de la tutorización (art.5), la estructura y funciones de las Comisiones intervinientes (Comisión de Trabajo art. 4 y Comisiones evaluadoras, art.6) y su aplicación a los alumnos de movilidad nacional e internacional (art.10).

### **Artículo 1. Características del TFG**

1.1. El TFG consiste en la elaboración de un proyecto o estudio sobre una de las temáticas vinculadas a las disciplinas que conforman los planes de estudio del Grado, y debe evidenciar un nivel de exigencia y profundización acorde con la formación recibida en la titulación y con el tema elegido.

1.2. Dicho trabajo ha de ser original, novedoso e inédito. Será elaborado individualmente y cualquier indicio de plagio será penalizado, aplicándose el procedimiento pertinente (por ejemplo, la no superación de la asignatura).

1.3. Su contenido y extensión debe ajustarse a los 6 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 (150 horas).

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

1.5. Las modalidades de TFG deben estar relacionadas con:

- a) Propuestas de actuación basadas en la revisión del conocimiento científico disponible.
- b) Trabajos de investigación, innovación y experimentales orientados a la práctica y la mejora educativa.
- c) Trabajos sobre intervención educativa y social.
- d) Trabajos sobre instituciones de educación no formal o informal que educan junto con la escuela infantil o primaria.
- e) La formación previa para la profesión y el análisis del contexto laboral.
- f) Estudio de casos o experiencias que se llevan a cabo en los centros.

En cualquiera de las posibles modalidades, los TFG deberán evidenciar su proyección práctica planteando una propuesta de acción o recomendaciones orientadas al desarrollo y a la mejora de la enseñanza.

1.6. No se considerarán TFG: un ensayo o reflexión teórica sobre un tema, una disertación sobre un tópico, el estudio de una figura relevante en educación, o una mera revisión bibliográfica sobre un campo o temática.

## **Artículo 2. Objetivos del TFG**

2.1. Los objetivos del TFG se corresponden con los establecidos para el grado correspondiente (Educación Infantil o Educación Primaria).

## **Artículo 3. Líneas de Trabajo**

3.1. El tema del TFG estará relacionado con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del grado. El trabajo exige del dominio y del conocimiento de los principios y los fundamentos teóricos-prácticos propios de los estudios de grado.

3.2. Los títulos genéricos de los trabajos y las líneas/temáticas son propuestas por el profesorado que tiene vinculación directa con la docencia en las titulaciones, siendo los departamentos, en

última instancia, los responsables de velar por el cumplimiento de los criterios establecidos para tal propósito.

3.3. Los títulos genéricos de los trabajos y las líneas/temáticas se harán públicas en la web institucional del centro. El alumnado desarrollará su trabajo de acuerdo al título y a la línea/temática elegida. Esta elección conlleva la asignación directa del docente que haya hecho esa propuesta, que pasará a ser el tutor o la tutora del TFG de ese estudiante para ese curso académico.

3.4. Las líneas/temáticas de los trabajos que se oferten atenderán a las competencias del grado, y serán los departamentos los que deberán velar por que estas mantengan una cierta correspondencia con la presencia de las materias en los planes de estudios.

#### **Artículo 4. La Comisión de Trabajo de Fin de Grado**

4.1. Con vista a coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos de los TFG de los Grados en Ed. Infantil y en Ed. Primaria, se constituirá una *Comisión de Trabajos Fin de Grado de Magisterio* como estructura de coordinación de la Facultad de Ciencias de la Educación sobre aspectos generales del desarrollo anual del TFG de ambos grados. La composición y las funciones deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.

4.2. La *Comisión de Trabajos Fin de Grado de Magisterio* estará formada por:

- *Como miembros natos, con voz y voto:*

- Decano o Vicedecano en quien delegue
- Coordinador del Grado en Ed. Infantil
- Coordinador del Grado en Ed. Primaria
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Psicología
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Área de Teoría e Historia de la Sección Departamental de Historia, Geografía y Filosofía
- Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Área de Sociología del Departamento de Economía General
- Un alumno de entre los representantes en la Junta de Centro

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

- Coordinador de Practicum del Grado en Ed. Infantil
- Coordinador de Practicum del Grado en Ed. Primaria
- Secretario Académico

#### 4.3. Serán funciones de la Comisión de TFG:

- Elaborar, modificar y proponer a la Junta de Facultad el Reglamento de TFG.
- Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y del alumnado, la relación de los temas que puedan constituir objeto de los trabajos de fin de Grado.
- Organizar y formular la propuesta anual de TFG de cada Grado y elevarla a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del centro.
- Proponer a la CGC el procedimiento de solicitud y asignación de los trabajos del alumnado.
- Proponer a la CGC la composición de los tribunales que formen parte de las Comisiones Evaluadoras para los TFG.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y los criterios que fijen las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
- Resolver sobre cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo, seguimiento, tutorización, depósito, presentación y defensa de los TFG.
- Velar por la aplicación del Reglamento de Trabajo de Fin de Grado de la Universidad de Cádiz así como de las presentes normas.

### Artículo 5. La Tutorización Académica

5.1. El tutor o la tutora académica 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.

5.2. El tutor/a deberá desarrollar un mínimo de 4 sesiones presenciales destinadas al asesoramiento y seguimiento del trabajo del alumnado. Se arbitrarán procedimientos alternativos, al anteriormente planteado, para el alumnado que por razones de movilidad universitaria o causas de fuerza mayor no pueda asistir presencialmente a dichas sesiones.

5.3. La asignación del tutor/a se realizará en función de la línea de trabajo elegida por el alumno/a entre las ofertadas.

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

5.5. Los trabajos serán tutorizados por el profesorado vinculado a la docencia en las titulaciones del Grado. No obstante, si se estima pertinente, puede darse una cotutorización por docentes y

profesionales que no tengan esa vinculación. 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, el cotutor/a deberá pertenecer a la empresa o institución implicada.

5.6. 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 I).

5.7. El profesorado que asuma la tutorización tiene que elaborar un informe final de evaluación (Anexo II). Dicho informe implica una valoración cualitativa tanto del proceso seguido por el alumnado (asistencias a reuniones de tutorización, atención a las recomendaciones del tutor, presentación de informes de avance, etc.) como del trabajo propiamente dicho en términos de producto. El informe sólo tendrá carácter consultivo para las comisiones de evaluación, y no puede condicionar la calificación que otorgue dichas comisiones, sin perjuicio de que los miembros de dicha comisión otorguen al citado informe la consideración académica que estimen conveniente.

5.8. Dado que el informe negativo no puede impedir el ejercicio del derecho a presentarse a examen, el alumnado podrá decidir cursar la tramitación necesaria para la presentación y defensa del trabajo con independencia de la valoración contenida en el mismo.

5.9. El informe del profesorado tutor tendrá que ser remitido al Presidente de la Comisión Evaluadora (y a la Coordinación del Grado de la titulación que corresponda), al menos, con tres días de antelación a la exposición pública.

## **Artículo 6. La Comisión Evaluadora del TFG**

6.1. Cada Comisión Evaluadora estará constituida por tres titulares (Presidente/a, Vocal y Secretario/a, según categoría docente y antigüedad) y un suplente. Nunca podrá ser miembro de la comisión el docente que ejerza de tutor/a académico. Serán aprobadas por la Junta de Facultad del centro.

6.2. Cada departamento con docencia en los grados será responsable de hacer las propuestas de nombramiento del profesorado que constituirá las comisiones evaluadoras de aquellos trabajos tutorizados por docentes de ese departamento. Una misma comisión podrá ser encargada de evaluar varios TFG.

6.3. En aquellos casos en que el departamento responsable de la propuesta considere que un TFG es claramente interdisciplinar, deberá proponer solamente dos docentes del propio, otorgando la tarea de propuesta del tercero a un departamento afín con la línea desarrollada.

6.4. Las propuestas de los departamentos serán estudiadas y modificadas en su caso, antes de su aprobación por la Junta de Facultad, por la CTFGM y la CGC.

6.5. La comisión será la encargada de evaluar el trabajo en el acto de defensa pública. No obstante, la Comisión de Evaluación 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.

6.6. Con antelación (48 horas) al acto de sesión pública, cada miembro de la Comisión Evaluadora emitirá un informe de valoración, según modelo (Anexo III), sobre el trabajo presentado.

## **Artículo 7. Procedimiento de solicitud y asignación de TFG**

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

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

7.3. El número de plazas que se oferta en cada propuesta de TFG viene determinado por el ofrecimiento personal que voluntariamente realiza el profesor/a responsable de la misma.

7.4. Se procurará hacer uso de una aplicación informática que facilite y agilice el proceso de solicitud y asignación de los TFG.

7.5. Una vez finalizado el proceso de solicitud, la aplicación asignará a cada estudiante un TFG según los siguientes criterios:

- Orden de preferencia expresado en la solicitud.
- Cuando la demanda de plazas respecto de una propuesta de TFG supere la oferta de éste, la aplicación tomará como criterio para resolver la asignación el expediente académico (nota media de las asignaturas cursadas en el curso anterior), y cuando se den situaciones de igualdad, el sistema resolverá mediante sorteo aleatorio.

7.6. Cuando la aplicación no pueda asignar un TFG de los solicitados, asignará uno entre los que queden libres, intentando atender, en la medida de lo posible, las preferencias del alumnado.

7.7. El alumnado podrá comunicar cualquier incidencia en relación con el proceso de solicitud y asignación.

## Artículo 8. Procedimiento a seguir para la presentación y la defensa del TFG

8.1. Las fechas de presentación de los TFG así como las Comisiones Evaluadoras constituidas para la evaluación serán publicadas en el campus virtual y en la web institucional del centro.

8.2. El alumnado tiene que solicitar la defensa y la evaluación del trabajo mediante la presentación de la **solicitud** expresa para ello (Anexo IV). Dicha solicitud deberá ser entregada con antelación a la fecha prevista de inicio de la exposición pública en la Secretaría del Campus de Puerto Real (CASEM), de acuerdo con los plazos que anualmente se establezcan por la Comisión de TFG.

8.3. La solicitud debe ir acompañada obligatoriamente por la siguiente documentación: a) una **versión impresa** del trabajo encuadernada que deberá incluir un **compromiso de autoría** según modelo adjunto (Anexo V), y b) una **copia idéntica de ambos documentos** (TFG y Anexo IV), subida al campus virtual en el espacio creado para tal efecto (“Presentación de TFG”) en un plazo máximo de 48 horas desde el depósito de la versión en papel de los dos documentos (TFG y Anexo IV) y en todo caso antes del último día fijado para la presentación de la documentación. Además de los documentos señalados, si lo estima necesario para la evaluación, el alumnado podrá aportar cualquier documento, material creado y/o utilizado durante la realización del TFG.

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

8.5. La hora, el lugar y el orden de intervención del alumnado del acto de defensa del trabajo las hará pública la Comisión Evaluadora en el plazo de tiempo que se estime oportuno, siendo obligatorio, al menos, con setenta y dos horas de antelación a las sesiones de audiencia pública. Asimismo, se harán públicos los criterios de evaluación que se tomarán en cuenta, sin menoscabo de los ya recogidos en la ficha de la asignatura. La Coordinación del Grado y la Comisión de Trabajos de Fin de Grado asegurarán la difusión y la publicidad de las convocatorias a través de la web institucional, el campus virtual y correo institucional del alumnado y al profesorado tutor.

8.6. El acto de defensa será público, si bien y como queda recogido en el Reglamento de la Universidad de Cádiz, la Comisión Evaluadora podrá acordar que la defensa de un trabajo se realice con carácter restringido y, en tal caso, el acto se celebraría a puerta cerrada contando con la presencia de los miembros de la comisión, el alumnado responsable del trabajo y el profesorado tutor.

8.7. En cualquiera de los dos casos (público o a puerta cerrada), el acto de defensa consistirá en la presentación por el alumnado del trabajo realizado, exponiendo los aspectos relevantes del mismo (objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones). Dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. Finalizada la exposición, los miembros de la Comisión Evaluadora realizarán las preguntas pertinentes, a las que el alumnado deberá responder. Para la exposición, el alumnado podrá hacer uso del material que precise.

8.8. 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/la Presidente/a de la misma podrá realizar una nueva convocatoria con carácter extraordinario en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. Está deberá ser publicada a través de todos los medios disponibles para garantizar su difusión: web del centro y campus virtual. No obstante, para el caso de situaciones excepcionales, se establecerá un procedimiento virtual de exposición y defensa pública.

## **Artículo 9. La Evaluación y calificación del TFG**

9.1. 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.

9.2. Una vez concluida las defensas de los TFG, los miembros de las Comisiones Evaluadoras 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 y la idoneidad de este según la finalidad del TFG, por una parte, y la calidad expositiva y la capacidad de debate y de argumentación justificativa, por otra. El informe final de evaluación emitido por el tutor o la tutora no podrá condicionar la calificación considerada por la comisión evaluadora del trabajo presentado, sin perjuicio de que los miembros de dicha comisión otorguen al citado informe la consideración académica que estimen conveniente.

9.3. Se emitirá el informe final de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora (Anexo VI), que será custodiado por el secretario o la secretaria de la misma, y remitido al Decanato. Dicho informe final contemplará una valoración cualitativa de cada uno de los apartados considerados, así como la calificación del trabajo (70%), la calificación de la exposición y la defensa (30%) y la calificación final.

9.4. 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

9.5. La Comisión Evaluadora podrá proponer Matrícula de Honor (MH) al alumnado que haya obtenido la calificación de Sobresaliente. La CTFG será la que las otorgue, siguiendo la normativa establecida para tal asignación, es decir, no podrá ser superior al 5% del alumnado matriculado en la asignatura. Para la resolución definitiva, se podrá tener en cuenta la nota media del expediente de la carrera.

9.6. La presidencia de 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 de Magisterio las propuestas de MH.

9.7. Las actas académicas de calificación de los trabajos serán emitidas por la Secretaría del Campus. El secretario o la secretaria de la comisión evaluadora se encargará de cumplimentar y cerrar las actas en la aplicación Gestión de Actas. Una vez impresas, la presidencia de la comisión evaluadora las firmará electrónicamente siempre que sea posible.

### **Artículo 10. Comunicación de las calificaciones**

10.1. El alumnado tiene derecho a conocer la calificación de la defensa del TFG realizada según los criterios de evaluación previamente establecidos y hecho públicos.

10.2. Cuando la prueba única y final se realice en la convocatoria de febrero o junio, el presidente o la presidenta de la comisión evaluadora deberá publicar las calificaciones dentro del plazo de las 24-48 horas siguientes a la fecha de las defensas de los TFG. En el caso de la convocatoria de septiembre, se reduce a las 24 horas siguientes.

10.3. En cualquiera de los casos anteriores, la presidencia de cada comisión evaluadora notificará las calificaciones a través del Campus Virtual u otros sistemas complementarios de comunicación de las calificaciones.

### **Artículo 11. Revisión de las calificaciones**

11.1. El alumno tiene derecho a la revisión de su TFG en la fecha y el horario que a tal efecto deberán fijarse en el momento de hacer pública las calificaciones. La comisión evaluadora, responsable de su evaluación, aportará las oportunas y necesarias explicaciones y/o aclaraciones.

11.2. Las fechas y el lugar de revisión, a publicar junto con las calificaciones, deberán estar comprendidas dentro de las 48 horas siguientes a la publicación de las calificaciones. En el caso de la convocatoria de septiembre, dicho plazo se reducirá a 24 horas.

### **Artículo 12. Reclamación de las calificaciones**

12.1. 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.

12.2. En el caso del TFG, la reclamación se presentará al Decano del centro a través del Registro correspondiente, y será la Comisión de TFG de Magisterio la que se encargue de emitir una propuesta de resolución que será resuelta por el Decano en el plazo de tres días hábiles, notificando la resolución al interesado. En el caso de que la reclamación afecte a un docente que haya evaluado el trabajo, no podrán participar en el proceso de resolución de la reclamación.

12.3. 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.

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

- El material calificable: TFG
- Los criterios de evaluación establecidos previamente y hecho 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.

### **Artículo 13. Alumnado de Movilidad Internacional y Nacional.**

13.1. Los estudiantes entrantes Erasmus y SICUE que deseen realizar el Trabajo Final de Grado tendrán que hacer una estancia de un curso académico completo, en el que está incluida la realización del Trabajo Final de Grado.

13.2. Para el alumnado que realice estancias en otro centro nacional o internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que desee realizar el Trabajo Final de Grado, 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 el alumnado, sin menoscabo de las normas generales establecidas para la elaboración del TFG.

## ANEXO I. INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DEL TFG

### *DATOS DEL TUTOR/A*

Nombre y Apellidos: .....

Departamento: .....

Línea/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 la tutora

Fdo:.....

## ANEXO II. INFORME PREVIO Y RAZONADO DEL TUTOR

(al menos sobre los siguientes aspectos añadiéndosele otros que se estimen pertinentes).

### DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos: .....DNI.....

Titulación: .....Curso Académico:.....

Título del Trabajo de Fin de Grado: .....

### DATOS DEL TUTOR O LA TUTORA

Nombre y Apellidos: .....

Departamento: .....

Línea/temática:.....

a) RESPECTO AL TRABAJO:	<i>Observaciones</i>
Fundamentación:	
El contexto de actuación:	
Orientaciones prácticas y breve referencia/descripción de la actuación/aplicación práctica prevista:	
Proceso de seguimiento de la propuesta:	
Bibliografía y aspectos formales:	
b) RESPECTO AL PROCESO DE TUTORIZACIÓN:	<i>Observaciones</i>
Asistencia a las sesiones de tutoría	
Seguimiento y contacto con el tutor o la tutora	
c) OTROS:	<i>Observaciones</i>

**ANEXO III. INFORME PREVIO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**  
(cada miembro de la Comisión Evaluadora debe realizarlo con anterioridad al día de la defensa)

*DATOS DEL MIEMBRO DE LA COMISIÓN QUE SUSCRIBE ESTE DOCUMENTO*

Nombre y Apellidos: .....

Departamento: .....

*DATOS DEL ALUMNO/A*

Nombre y Apellidos: .....DNI.....

Titulación: .....Curso Académico:.....

Título del Trabajo de Fin de Grado: .....

*DATOS DEL TUTOR O LA TUTORA*

Nombre y Apellidos: .....

Departamento: .....

Línea/temática:.....

FOCOS DE ATENCIÓN	Observaciones
Fundamentación	
El contexto de actuación	
Orientaciones prácticas y breve referencia/descripción de la actuación/aplicación práctica prevista	
Proceso de seguimiento de la propuesta	
Bibliografía y aspectos formales	
<b>CALIFICACIÓN DE LA MEMORIA :</b>	

## ANEXO IV. SOLICITUD PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TFG

### *DATOS DEL ALUMNO/A*

Nombre y Apellidos: ..... DNI: .....

Titulación: ..... Curso Académico: .....

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

Título del Trabajo de Fin de Grado: .....

### *DATOS DEL TUTOR O DE LA TUTORA*

Nombre y Apellidos: .....

Departamento: .....

Línea/temática: .....

### **SOLICITA**

la defensa pública del Trabajo de Fin de Grado

Puerto Real, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del interesado/a

Fdo. \_\_\_\_\_

**Sr/Sra. Presidente/a de la Comisión Evaluadora**

## ANEXO V. DECLARACIÓN PERSONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

D/Dña:.....con DNI.....estudiante del Grado de.....en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Cádiz, autor del Trabajo Fin de Grado titulado:.....

**Declara** que se trata de un trabajo original e inédito como exigen las Normas de la Facultad de Ciencias de la Educación. Así mismo declara saber que el plagio puede conllevar, además de penalización en la evaluación y calificación del trabajo, las medidas administrativas y disciplinarias que la Comisión de TFG determine en el marco de la normativa de la Universidad de Cádiz.

Puerto Real, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del interesado/a

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO VI. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Miembros de la Comisión Evaluadora que suscriben este informe:

- Presidente/a:.....
- Secretario/a:.....
- Vocal:.....

Alumno/a:.....

Título del TFG:.....

Tutor/a:.....

Grado: ..... Fecha de Defensa:.....

FOCOS DE ATENCIÓN	observaciones	calificación
<b>TFG (70%)</b>		
Fundamentación		
El contexto de actuación		
Orientaciones prácticas y breve referencia/descripción de la actuación/aplicación práctica prevista		
Proceso de seguimiento de la propuesta		
Bibliografía y aspectos formales		
<b>CALIFICACIÓN DE LA MEMORIA :</b>		
<b>Defensa (30%)</b>		
1. Exposición oral en sí		
2. Respuestas a las preguntas planteadas por los miembros de la Comisión Evaluadora		
<b>CALIFICACIÓN DE LA DEFENSA</b>		
<b>CALIFICACIÓN FINAL:</b>		