

**MEMORIA**

**TRABAJO DE FIN DE GRADO**

**GRADO EN CIENCIAS DE LA**

**ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE**

**Facultad de Ciencias de la Educación**

**Universidad de Cádiz**

**2021/2022**

**(Aprobado en Junta de Facultad el 25 de noviembre de 2021)**

<b>CAPÍTULO I: NORMATIVA</b> .....	<b>4</b>
1. NORMATIVA QUE REGULA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG) .....	4
2. COMPETENCIAS .....	6
3. MODALIDADES DEL TFG .....	7
4. COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA DEL TFG.....	8
5. COMISIÓN DE TFG.....	9
5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE TFG.....	9
5.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TFG .....	10
6. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG .....	11
7. REQUISITOS DEL/DE LA ESTUDIANTE .....	12
8. CONVOCATORIAS .....	13
<b>CAPÍTULO II: TUTORÍA DEL TFG</b> .....	<b>14</b>
9. OFERTA TEMÁTICA DEL TFG .....	14
10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE TFG .....	15
11. TUTORIZACIÓN .....	16
12. ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA LA TUTORIZACIÓN.....	18
<b>CAPÍTULO III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFG</b> .....	<b>19</b>
13. MODALIDADES .....	19
13.1. MODALIDAD DE DOCENCIA .....	19
13.2. MODALIDAD DE ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD .....	24
13.3. MODALIDAD DE GESTIÓN, OCIO Y RECREACIÓN .....	31
13.4. MODALIDAD DE ENTRENAMIENTO.....	35
14. GUÍA DE ESTILO PARA LA MEMORIA.....	38
15. GUÍA DE ESTILO PARA EL PÓSTER.....	41
16. ENTREGA Y EXPOSICION.....	42
16.1. PLAZO Y FORMA PARA ADMISIÓN O INADMISIÓN DE TRABAJOS .....	42
16.2. ACTO DE DEFENSA.....	42

<b>CAPÍTULO IV: COMISION EVALUADORA DEL TFG</b> .....	43
17. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA .....	43
18. ASIGNACIÓN DE LA COMISIÓN .....	45
19. DETERMINACIÓN DE FECHA DEL ACTO DE EXPOSICIÓN.....	46
20. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	47
21. ACTAS Y DIFUSIÓN.....	50
22. REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES.....	51
23. RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES .....	52
ANEXO I. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE TFG DEL TÍTULO .....	54
ANEXO II. ASIGNACIÓN DOCENTE DE TFG .....	55
ANEXO III. INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DEL TFG .....	56
ANEXO IV. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL TUTOR .....	57
ANEXO V. EJEMPLO DE PORTADA .....	58
ANEXO VI. SOLICITUD PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TFG.....	59
ANEXO VII. RÚBRICA DE EVALUACIÓN.....	60

## **CAPÍTULO I: NORMATIVA**

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

Según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, el trabajo de fin de Grado (TFG), de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado.

Específicamente, el 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, especifica 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 contemplados en los planes de estudio impartidos por la Universidad de Cádiz.

### ***DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA***

El TFG supondrá un trabajo individual del alumnado para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio, 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 alumnado 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.

EL TFG 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).

El alumnado que desee obtener mención cualificadora deberá realizar el TFG vinculado al área específica de la mención elegida.

## **2. COMPETENCIAS**

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

### **2.1. Competencias básicas y generales**

Todas las competencias básicas y generales asociadas al título (página 5 de la [Memoria de Verificación del título](#)).

### **2.2. Competencias transversales**

Todas las competencias transversales asociadas al título (página 6 de la [Memoria de Verificación del título](#)).

### **2.3. 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.

### 3. MODALIDADES DEL TFG

La realización del TFG tendrá carácter individual (un único estudiante elaborará y expondrá el TFG) y deberá ajustarse a una de las siguientes modalidades:

1.- Docencia	2.-Actividad física y salud
<p>A) Programación</p> <p>B) Proyecto extracurricular</p> <p>C) Innovación docente</p> <p>D) Revisión narrativa de docencia</p>	<p>A) Planificación y desarrollo de un programa de promoción de actividad física para la salud</p> <p>B) Planificación de ejercicio físico en distintas poblaciones</p> <p>C) Readaptación funcional / Métodos actuales de entrenamiento orientados a la salud</p> <p>D) Revisión narrativa de actividad física y salud</p>
3.- Gestión y recreación deportiva	4.- Entrenamiento

A) Creación de Empresa y/o club deportivo	A) Planificación y control de entrenamiento deportivo
B) Planificación de actividades de recreo y ocio	B) Revisión narrativa de entrenamiento

#### 4. COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA DEL TFG

Se designará, entre el profesorado con docencia en el Grado, una persona que coordine la asignatura de TFG para la titulación de CAFyD, a propuesta de la Coordinadora del Título.

##### **Serán funciones de la coordinadora:**

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

## 5. COMISIÓN DE TFG

La Comisión de 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).

### 5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE TFG

La Comisión de TFG estará formada por

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

- Decana o persona en quien delegue.
- Coordinadora del grado en CAFyD.
- Un representante de cada departamento implicado en la impartición del título.
- Un alumno/a de entre los representantes en la Junta de Centro, o en su defecto el representante del estudiantado (delegado/a) de cuarto curso de CAFyD.

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

- Coordinadora del TFG del grado en CAFyD.
- Secretaria Académica.

## 5.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN 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 del alumnado, la relación de los temas/modalidades que puedan constituir objeto de los TFG.
- Proponer a la Junta de Centro el procedimiento de asignación del alumnado y de los tutores y tutoras de los TFG.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios que fijen las distintas comisiones evaluadoras para la exposición y la evaluación de los TFG.
- 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 esté contemplado explícitamente en el reglamento.

## **6. 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.

## 7. REQUISITOS DEL ALUMNADO

El alumnado 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. Es imprescindible, además, para poder asignarle un tema de TFG y tutor o tutora, que esté matriculado de la asignatura de TFG.

El alumnado entrante que se encuentre en un programa de intercambio, tendrá derecho a la asignación de un tema para realizar el TFG en similares condiciones al resto de alumnado, siempre que realice una estancia de curso completo (mínimo 45 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 el alumnado saliente que realice estancia en otro centro nacional e internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que desee realizar el TFG en la Universidad de Cádiz, 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 de tutorización.

Aquellos estudiantes que realicen una estancia de movilidad nacional o internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que deseen realizar el TFG en su universidad de destino, deberán comprobar si ésta lo permite y si existe en la misma una asignatura equivalente, en cuyo caso, solo será posible en estancias de un mínimo de 30 ECTS y el TFG se haya incluido en su acuerdo académico.

## **8. 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**

### **9. OFERTA TEMÁTICA DEL TFG**

El alumnado desarrollará su trabajo de acuerdo al tema elegido con su tutor/a designado/a, dentro de una de las modalidades del TFG (1. Docencia; 2. Actividad Física y Salud; 3. Gestión, Ocio y Recreación; 4. Entrenamiento).

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

El alumnado podrá proponer modalidades/temáticas para el TFG diferentes a las propuestas por los Departamentos. En estos casos, la propuesta deberá venir acompañada de un informe favorable de un profesor o profesora que imparta docencia en el Grado, que se pronunciará sobre la viabilidad de la iniciativa presentada y que ejercerá como tutor o tutora del trabajo con previa autorización de la Comisión de TFG. Dicha tutorización no será tenida en cuenta dentro del número máximo de estudiantes por tutor o tutora durante el proceso de asignación de TFG (Anexo II).

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.

## **10. 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 Coordinación de TFG asignará tutor/a al alumnado teniendo en cuenta el expediente académico ofrecido por la secretaría del Campus de Puerto Real (nota media sobre 10 de las asignaturas aprobadas). En el caso de que se produjese un empate con dicha nota media, se tendrá en cuenta la nota media sobre 4 y, si el empate continúa, se atenderá al criterio de número de créditos totales superados.

La propuesta provisional de adjudicación de tutor/a, así como modalidad asignada, se publicará en la página Web del centro y en el campus virtual de la asignatura, abriendo un plazo para la presentación de reclamaciones o peticiones. Una vez pasado el plazo de reclamación y resueltas las incidencias, se publicará la lista definitiva de la persona que tutoriza y la modalidad asignada para cada alumnado.

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

## 11. 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, asesorar en la toma de decisiones, recomendar y proporcionar, si es el caso, referencias bibliográficas relevantes para su desarrollo, en definitiva, respaldar al alumnado a lo largo del proceso de TFG. El profesorado responsable de la dirección de los TFG tiene que velar por el cumplimiento del TFG y su finalidad.

El tutor académico será designado por la Comisión de TFG entre el profesorado perteneciente 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/las citadas profesores y profesoras.

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/la cotutor/a pertenecer a la empresa o institución implicada.

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

El profesorado que asuma la tutorización elaborará un informe final de evaluación de forma cualitativa 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. Este informe podría reflejar tanto el carácter negativo como el positivo del trabajo realizado por el alumnado. Destacar que el informe no es vinculante ya que solo tiene carácter consultivo para las comisiones de evaluación.

El informe final por parte del docente que tutoriza será remitido a los miembros de la Comisión Evaluadora, al menos con 48 horas de antelación a la exposición pública.

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

## 12. ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA LA TUTORIZACIÓN

Con carácter general, el desarrollo del TFG incluye actividades formativas de orientación y apoyo, realizadas por la Coordinación de TFG y los tutores y tutoras. Estas actividades se llevarán a cabo en diferentes sesiones:

**A) Sesión de presentación.** La Coordinación de TFG presentará la asignatura a los estudiantes, informará de la normativa correspondiente, de las modalidades y del profesorado que tutoriza. En definitiva, la Coordinación de TFG informará en su presentación de los aspectos necesarios para garantizar el buen desarrollo del proceso y las herramientas útiles para ello.

A partir de ese momento, el alumno contactará con su tutor o tutora, solicitando una primera sesión de tutoría para organizar el trabajo de la asignatura.

**B) Sesiones organizativas, de orientación y de supervisión,** realizadas en tres-cuatro sesiones de tutoría individuales o en pequeño grupo con el profesorado que tutoriza, con la finalidad de guiar el desarrollo autónomo del TFG por parte del alumnado:

- Delimitación de la modalidad del TFG.
- Planteamiento de objetivos.
- Establecimiento del calendario de realización del TFG.<sup>1</sup>
- Establecimiento de pautas para el desarrollo de los contenidos del TFG.
- Elaboración de la Memoria del TFG.
- Elaboración del Póster a presentar.

---

<sup>1</sup> La versión final del Trabajo de Fin de Grado debe ser enviada al tutor/a con al menos 15 días de antelación de la convocatoria oficial de exámenes. No se asegura la revisión de aquellos trabajos que no sean enviados al profesorado que tutoriza en ese plazo.

- Preparación de la defensa del TFG.

## **CAPÍTULO III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFG**

### **13. MODALIDADES**

La memoria de TFG puede ser presentada en una de las siguientes modalidades:

1. Docencia
2. Actividad Física y Salud
3. Gestión, Ocio y Recreación
4. Entrenamiento

A continuación, se presentan las líneas de trabajo dentro de cada modalidad del TFG así como su estructura específica para desarrollar la memoria.

#### **13.1. MODALIDAD DE DOCENCIA**

##### **13.1.1 Líneas de trabajo para la modalidad de Docencia:**

###### **A) Programación**

La programación docente debe contener al menos dos unidades didácticas por trimestre (n=6 unidades didácticas) con un mínimo de 4 sesiones en cada unidad (n=24 sesiones).

###### **B) Proyectos extracurriculares**

###### **C) Proyectos de innovación docente**

###### **D) Revisión Narrativa de docencia**



### 13.1.2 Estructura de la memoria para la modalidad Docencia:

- Estructura para las líneas de trabajo **A, B y C: Programación, proyectos extracurriculares y proyectos de innovación docente**

#### 1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la iniciativa (250 palabras)

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

1.3. Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

2. Fundamentación teórica. Bases científicas del trabajo, justificaciones y revisión bibliográfica

3. Descripción contextual. Descripción del contexto dónde se va a desarrollar la acción

4. Desarrollo de la propuesta

4.1. Competencias y objetivos

4.2. Contenidos

4.3. Contenidos en valores

4.4. Metodología

4.5. Recursos (materiales, humanos, espaciales o económicos)

- 4.6. Atención a la diversidad
  - 4.7. Temporalización
  - 4.8. Desarrollo de las sesiones
  - 4.9. Evaluación
  5. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)
  6. Bibliografía
  7. Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)
- Estructura para la línea de trabajo **D: Revisión narrativa de docencia**
1. Justificación de la iniciativa
    - 1.1 Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)
  2. Revisión narrativa de docencia
    - 2.1 Resumen (250 palabras)
    - 2.2 Palabras clave (entre 3 y 5)
    - 2.3 Introducción (planteamiento general del tema de investigación elegido)
    - 2.4 Objetivos

- 2.5 Metodología de búsqueda (bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión)
  - 2.6 Resultados. Descripción de los resultados y tabla que resume los artículos analizados
  - 2.7 Discusión. Análisis de la evidencia científica
  - 2.8 Conclusiones
  - 2.9 Bibliografía
3. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

## **13.2. MODALIDAD DE ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD**

### **13.2.1 Líneas de trabajo para la modalidad de Actividad Física y Salud:**

- A) Planificación y desarrollo de un programa de promoción de actividad física para la salud**
- B) Planificación del ejercicio físico en distintas poblaciones**
- C) Readaptación funcional / Métodos actuales de entrenamiento orientados a la salud**
- D) Revisión narrativa de actividad física y salud**

### **13.2.2 Estructura de la memoria para la modalidad de Actividad Física y Salud:**

- Estructura para la línea de trabajo **A: Planificación y desarrollo de un programa de promoción de actividad física para la salud**

#### **1. Justificación del programa**

1.1. Resumen del programa (250 palabras)

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

1.3. Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

#### **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 actividad física para la salud
    - 3.1. Población diana
    - 3.2. Objetivos
    - 3.3. Descripción detallada de la estrategia
    - 3.4. Cronograma
    - 3.5. Recursos (materiales, humanos, espaciales, económicos e institucionales)
    - 3.6. Viabilidad de la estrategia propuesta
    - 3.7. Medios de evaluación y control del programa
    - 3.8. Resultados esperados
  4. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)
  5. Bibliografía
  6. Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)
- Estructura para la línea de trabajo **B: Planificación del ejercicio físico en distintas poblaciones**
1. Justificación de la iniciativa

- 1.1. Resumen de la idea (250 palabras)
- 1.2. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)
- 1.3. Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)
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 planificación
  - 3.3. Planificación
    - 3.3.1 Representación gráfica del esquema general de la planificación anual/año académico con nivel de concreción de microciclo (sin sesiones).
    - 3.3.2 Concreción de la planificación anual/año académico. Se realizarán dos microciclos desarrollados completamente de cada una de las partes de la planificación anual: inicio, medio y final [total 6 microciclos (2 de parte inicial, 2 de parte media y 2 de parte final)].

3.3.3 Concreción de cada microciclo. Se realizarán 3 sesiones como mínimo en cada microciclo [Total 36 sesiones: (12 sesiones de la parte inicial, 12 de parte media y 12 de parte final)]

3.4 Recursos (materiales, humanos, espaciales o económicos)

3.5 Medios de evaluación y control de la planificación: evaluación inicial y de seguimiento

4 Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

5 Bibliografía

6 Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)

- Estructura para la línea de trabajo **C: Readaptación funcional / Métodos actuales del entrenamiento orientados a la salud**

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea (250 palabras)

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

1.3. Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

## 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 Planificación

3.4.1 Representación gráfica del esquema general de la planificación anual/año académico con nivel de concreción de microciclo (sin sesiones).

3.4.2 Concreción de la planificación anual/año académico. Se realizarán dos microciclos desarrollados completamente de cada una de las partes de la planificación anual: inicio, medio y final [total 6 microciclos (2 de parte inicial, 2 de parte media y 2 de parte final)].

3.4.3 Concreción de cada microciclo. Se realizarán 3 sesiones como mínimo en cada microciclo [Total 36 sesiones: (12 sesiones de la parte inicial, 12 de parte media y 12 de parte final)]

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

## 4 Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

5 Bibliografía

6 Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)

- Estructura para la línea de trabajo **D: Revisión narrativa de actividad física y salud**

1. Justificación de la iniciativa

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

2. Revisión narrativa de actividad física y salud

2.1. Resumen (250 palabras)

2.2. Palabras clave (entre 3 y 5)

2.3. Introducción (planteamiento general del tema de investigación elegido)

2.4. Objetivos

2.5. Metodología de búsqueda (bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión)

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

2.7. Discusión y análisis de la evidencia científica

2.8. Conclusiones

2.9. Bibliografía

3. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

### **13.3. MODALIDAD DE GESTIÓN, OCIO Y RECREACIÓN**

#### 13.3.1 Líneas de trabajo para la modalidad de Gestión, Ocio y Recreación:

**A) Creación de empresa o club deportivo**

**B) Planificación de actividades de recreo y ocio**

#### 13.3.2 Estructura de la memoria para la modalidad de Gestión, Ocio y Recreación:

- Estructura para la línea de trabajo **A: Creación de empresa o club deportivo**

##### 1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea (250 palabras)

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

1.3 Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

##### 2. Origen y desarrollo de la idea

2.1. Lluvia de ideas y selección definitiva de la idea

2.2. Trámites administrativos necesarios

2.3. Análisis del entorno: interno y externo

2.4. Matriz DAFO (teniendo en cuenta el análisis del entorno)

- 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 del plan de acción
  - 3.5. Plan Marketing y Comunicación
    - Forma de dar a conocer la idea a la clientela
    - Proceso de comunicación habitual con el/la cliente interesado/a
    - Imagen de la idea: logotipo
    - Precios
4. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo, así como resultados esperados y viabilidad de la propuesta)
5. Bibliografía
6. Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)

- Estructura para la línea de trabajo **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 (250 palabras)

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

1.3 Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

2 Origen y desarrollo de la idea

2.1 Lluvia de ideas y selección definitiva de la idea

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

2.3 Análisis del entorno: interno y externo

2.4 Matriz DAFO (teniendo en cuenta el análisis del entorno)

2.5 Misión, visión y objetivos

2.6 Objetivos

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

2.1 Descripción de las actividades

- 2.2 Recursos (materiales, humanos, económicos e infraestructuras)
- 2.3 Temporalización de las actividades
- 2.4 Desarrollo de las actividades (descripción de las actividades por áreas de trabajo, si las hubiera)
- 2.5 Promoción de las actividades
- 2.6 Evaluación
- 3 Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo, así como resultados esperados y viabilidad de la propuesta)
- 4 Bibliografía
- 5 Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)

## 13.4. MODALIDAD DE ENTRENAMIENTO

### 13.4.1 Líneas de trabajo para la modalidad de Entrenamiento:

**A) Planificación y control de entrenamiento deportivo.** Realización de un programa de entrenamiento durante una temporada anual.

**B) Revisión narrativa de entrenamiento**

### 13.4.2 Estructura de la memoria para la modalidad de Entrenamiento:

- Estructura para la línea de trabajo **A: Planificación y control de entrenamiento deportivo**

1. Justificación de la iniciativa

1.1. Resumen de la idea (250 palabras)

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

1.3. Experiencia previa, si es el caso, en la presente iniciativa (haciendo referencia al Currículum Vitae e indicando en qué ayudará esa experiencia profesional previa)

2. Fundamentación teórica. Análisis y contextualización del deporte

3. Desarrollo y descripción de una planificación

3.1. Descripción del/de la deportista/equipo de deportistas elegido

3.2. Objetivos deportivos para la temporada anual

3.3. Establecimiento de los medios y métodos de entrenamiento

#### 4. Planificación

4.1 Representación gráfica del esquema general de la planificación anual/año académico con nivel de concreción de microciclo (sin sesiones).

4.2 Concreción de la planificación anual/año académico. Se realizarán dos microciclos desarrollados completamente de cada una de las partes de la planificación anual: inicio, medio y final [total 6 microciclos (2 de parte inicial, 2 de parte media y 2 de parte final)].

4.3 Concreción de cada microciclo. Se realizarán 3 sesiones como mínimo en cada microciclo [Total 36 sesiones: (12 sesiones de la parte inicial, 12 de parte media y 12 de parte final)]

5 Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

6 Bibliografía

7 Anexos (los que se consideren oportunos y necesarios, siempre bajo la supervisión y asesoramiento del Tutor o Tutora)

- Estructura para la línea de trabajo **B: Revisión narrativa de entrenamiento**

1. Justificación de la iniciativa

- 1.1. Motivación hacia la iniciativa y objetivos personales (a conseguir con la propuesta que se realiza)
2. Revisión narrativa de entrenamiento
  - 1.1. Resumen (250 palabras)
  - 1.2. Palabras clave (entre 3 y 5)
  - 1.3. Introducción (planteamiento general del tema de investigación elegido)
  - 1.4. Objetivos
  - 1.5. Metodología de búsqueda (bases de datos, periodos de cobertura y criterios de inclusión y exclusión)
  - 1.6. Resultados. Descripción de los resultados y tabla que resuma los artículos analizados
  - 1.7. Discusión y análisis de la evidencia científica
  - 1.8. Conclusiones
  - 1.9. Bibliografía
2. Conclusión y valoración personal (autoanálisis del trabajo, indicando debilidades y fortalezas del mismo)

## 14. GUÍA DE ESTILO PARA LA MEMORIA

A continuación, se especifican las normas de estilo para la elaboración y presentación de la memoria TFG del título de Grado de CAFYD de la Universidad de Cádiz, así como el contenido de la portada (ejemplo de portada mostrado en el Anexo V) de la misma. El profesorado que tutoriza supervisará el grado de cumplimiento de las mismas.

### A) Normas de estilo

#### a) *Márgenes:*

- Superior: 2,5 cm
- Inferior: 2,5 cm
- Izquierdo: 2,5 cm
- Derecho: 2,5 cm
- Encabezado de página: 1 cm
- 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 y posterior de 6 ptos.
- Espaciado interlineal: sencillo
- Fuente y tamaño de letra: Arial, Calibri o Times New Roman 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) [www.apastyle.org](http://www.apastyle.org).

### **B) Contenido de la portada**

- Aspectos identificativos de la Universidad, Facultad, Titulación, Asignatura
- Título completo del trabajo
- Nombre y apellidos del alumnado responsable del trabajo
- Modalidad, curso académico y fecha de realización/entrega

## 15. GUÍA DE ESTILO PARA EL PÓSTER

A continuación, se indican algunos aspectos de contenido y estilo para la elaboración e impresión del póster del TFG del título de Grado de CAFyD de la Universidad de Cádiz.

**A) Formato general.** El póster se imprimirá en formato vertical y medirá 60 cm de ancho por 90 cm de alto.

### **B) Contenido obligatorio**

- a. Nombre y apellidos del autor o autora
- b. Título completo del trabajo
- c. Modalidad/Temática
- d. Logo de la Universidad de Cádiz

### **C) Recomendaciones generales**

- a. **Contenido.** Se recomienda incluir aquellos apartados e información de la memoria que realmente ayuden a explicar la esencia del trabajo realizado. Por tanto, NO es necesario incluir todos los apartados del documento escrito. Esta información podrá ser consensuada con la persona que tutoriza.
- b. **Aspectos formales.**
  - i. **Tipología de letra.** Se recomienda utilizar una tipología de letra de fácil lectura, así como cuidar el tamaño de la misma para su formato impreso.
  - ii. **Colores.** Se recomienda utilizar colores de fondo y texto que sean legibles y no dificulten la lectura en formato impreso.

## 16. ENTREGA Y EXPOSICION

### 16.1. PLAZO Y FORMA PARA ADMISIÓN O INADMISIÓN DE TRABAJOS

Previo a la exposición, el alumnado deberá realizar los siguientes trámites:

- Presentar la solicitud de defensa (Anexo VI) de TFG en Secretaría del Campus, a través de CAU a Administración del Campus Universitario de Puerto Real en el siguiente enlace: <https://cau-admpr.uca.es/cau/index.do>.
- Depositar, en el Campus Virtual, una copia impresa de la Memoria del TFG.
  - Subir una copia de la memoria y del póster en formato electrónico.
  - Subir la copia de la Memoria en el plazo máximo de 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.
  - Subir la copia del Póster en el plazo máximo de 48 horas antes de la fecha prevista para la defensa.

Por su parte, el tutor o tutora, en un plazo máximo de 48 horas antes de la defensa, aportará a la comisión evaluadora un informe final sobre la idoneidad del TFG del alumnado tutorizado (Anexo IV).

### 16.2. ACTO DE DEFENSA

- La defensa será pública y se llevará a cabo de manera presencial mediante formato “póster” (solo se realizará por vía "a distancia", de forma excepcional, bajo petición previa y autorización por parte de la Comisión de TFG).

- El tiempo de exposición de la defensa comprenderá entre 8 y 10 minutos, con 15 minutos de debate por parte de la comisión evaluadora.

## **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 será nombrada y aprobada por la Junta de Centro. La Comisión de 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.

La Comisión Evaluadora estará formada por 3 miembros (Presidente/a, Vocal, Secretario/a, según categoría docente y antigüedad en la Universidad de Cádiz) y un suplente.

La Comisión Evaluadora podrá estar formada por miembros de diferentes Departamentos en aquellos casos en los que el TFG sea claramente interdisciplinar.

Todo el profesorado de los Departamentos implicados en la docencia del Grado podrán ser miembros de una Comisión Evaluadora de TFG con independencia de si están dirigiendo o no TFG. Sin embargo, ningún tutor académico podrá formar parte de una Comisión en la que haya algún estudiante que haya tutorizado.

En el caso de las Comisiones Evaluadoras de la convocatoria de junio será elegible todo el profesorado del Grado. En las comisiones Evaluadoras de septiembre,

diciembre y febrero participarán aquellos docentes que hayan tenido una menor carga evaluadora en convocatorias anteriores.

## **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, 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/la Presidente/a 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. Esta evaluación es competencia de la Comisión Evaluadora, la cual tendrá acceso directo a los TFG a través la versión digital del Campus Virtual, con antelación al acto de defensa pública.

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 la Comisión Evaluadora 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 Vicedecanato de Orientación, Tutoría y Formación ([orientacion.educacion@uca.es](mailto:orientacion.educacion@uca.es)) y a la Coordinación del TFG del Grado (espacio habilitado en el Campus Virtual del TFG). Dicho informe final contemplará una valoración de cada uno de los apartados considerados, que conforman 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 ser superadas.

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

- a) *Suspense*: 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 Centro, 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 solo 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 (mediante correo a través del Campus Virtual) y al Vicedecanato de Orientación, Tutoría y Formación ([orientacion.educacion@uca.es](mailto:orientacion.educacion@uca.es)) las propuestas de Matrícula de Honor.

Cuando la calificación final sea *suspense*, la Comisión Evaluadora remitirá al alumnado y al tutor o tutora 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 de la persona que Preside 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.

## **22. REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

La fecha y el lugar de revisión, a publicar junto con las calificaciones, deberá estar comprendido 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. El alumnado dispondrá 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 a la Decana 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 de TFG dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para emitir la propuesta de resolución.

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

## ANEXO I. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE TFG DEL TÍTULO

La Comisión de TFG estará formada por:

### *Como miembros, con voz y voto*

- *Decana o persona en quien delegue.* Dña. Lourdes Sánchez Vera
- *Coordinadora del Grado en CAFyD.* Dña. Vanesa España Romero
- Un/una representante de cada Departamento implicado en la impartición del título:
  - *Dpto. Psicología.* D. Alberto Paramio Leiva
  - *Dpto. Anatomía y Embriología Humanas.* a D. Ignacio Rosety Rodríguez
  - *Dpto. Economía General (Sociología).* Dña. Pilar López Ortega
  - *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 o alumna de entre los representantes en la Junta de Centro, o en su defecto el representante del estudiantado (delegado/a) de cuarto curso de CAFyD.

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

- *Coordinadora del TFG del CAFyD.* Dña. Milkana María Borges Cosic
- *Secretaria Académica.* Dña. Rosario Carreras de Alba

## ANEXO II. ASIGNACIÓN DOCENTE DE TFG

Siguiendo el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, modificado en 2014 y el Plan de dedicación Académica del personal docente e Investigador, aprobado el 25 de marzo del 2021 en Consejo de Gobierno para el curso académico 21/22, el reparto de TFG entre el profesorado en el Grado de CAFyD se realizará de la siguiente manera:

- Todo el profesorado, a tiempo completo, que imparta 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.
- El **profesorado Asociado** y **Sustituto/a Interino/a a tiempo parcial**, será participe siempre y cuando manifieste su interés en participar en la **carga de asignación**.
- Aquel profesorado que reciba **encargo docente en otras titulaciones de grado**, tendrá como asignación **obligatoria un solo TFG** en la titulación CAFyD, solicitando si así lo quisiera, el encargo equitativo de esta titulación (CAFyD), aparte de los obligatorios de otras titulaciones.
- El profesorado con encargo en el grado de CAFyD podrá poner a disposición de la Coordinación de TFG su interés en reducir o aumentar el número de tuteladas asignadas, exceptuando el obligatorio. Estas peticiones se formalizarán siempre y cuando haya profesorado interesado en reducir y profesorado interesado en asumir mayor carga.

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

<b>DATOS DEL TUTOR/A</b>	
Nombre y Apellidos:	
Departamento:	
Modalidad/temática:	
<b>DATOS DEL ALUMNO/A</b>	
Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Titulación:	
Curso académico:	
Correo electrónico:	
<p><b>INFORMA:</b></p> <p>Por la presente, el tutor o tutora del alumnado mencionado en este documento, comunica a la Coordinación del Grado de la titulación indicada el <b>CESE</b> de la tutorización del TFG por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incumplimiento de la sesión o sesiones de tutoría</li> <li>b) Incumplimiento de las tareas y responsabilidades</li> <li>c) Otros motivos a alegar</li> </ul>	
<p>En Puerto Real a ..... de ..... de 20.....</p> <p>El/la tutor/a</p> <p>Fdo.: .....</p>	



## ANEXO V. EJEMPLO DE PORTADA



### TRABAJO FIN DE GRADO

Título completo del trabajo en español

**Autor/a:** D./D<sup>a</sup>. ....

**Tutor/a Académico/a:** D./D<sup>a</sup>. ...

**Modalidad/Temática:**

**Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Curso Académico: 20. .../ 20...

Puerto Real, a.....de..... de 20.....

**ANEXO VI. SOLICITUD PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TFG**

<b><i>DATOS DEL ALUMNO/A</i></b>	
Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Titulación:	
Curso académico:	
Correo electrónico:	
<b><i>DATOS DEL TUTOR/A</i></b>	
Nombre y Apellidos:	
Departamento:	
Modalidad/temática:	
<p><b>SOLICITA:</b></p> <p>La defensa pública del Trabajo de Fin de Grado. Además, 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.</p>	
<p>En Puerto Real a ..... de ..... de 20.....</p> <p>Firma del/de la interesado/a</p> <p>Fdo.: .....</p>	

## **ANEXO VII. RÚBRICA DE EVALUACIÓN**

ANEXO VII. RUBRICA DE VALORACIÓN DE LA COMISION EVALUADORA DE TFG - GCCAFD							
NOMBRE DEL ALUMNO/A							
PRESIDENTE/A							
SECRETARIO/A							
VOCAL							
MODALIDAD: TODAS EXCEPTO REVISIÓN NARRATIVA							
	NIVEL DE LOGRO						NOTA
	0	1	2	3	4	5	
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 (lluvia 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 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)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 o no están definidos operativamente o no son alcanzables	Establece objetivos/hipótesis fundamentadas, operativas 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	El desarrollo de los 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	El desarrollo de los 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	
<b>NOTA MEDIA</b>							
<b>NOTA MEDIA PONDERADA</b>							



ANEXO VII. RUBRICA DE VALORACION DE LA COMISION EVALUADORA DE TFG - GCCAFD							
NOMBRE DEL ALUMNO/A							
PRESIDENTE/A							
SECRETARIO/A							
VOCAL							
MODALIDAD: REVISIÓN NARRATIVA							
	NIVEL DE LOGRO						NOTA
	0	1	2	3	4	5	
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)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 adecuado pero insuficiente y realiza una selección de estudios incorrecta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda adecuado y suficiente y realiza una selección de estudios incorrecta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda adecuada y suficiente y realiza una selección de estudios correcta	Realiza un planteamiento de la metodología de búsqueda 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	
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	

	0	1	2	3	4	5	
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	
<b>NOTA MEDIA</b>							
<b>NOTA MEDIA PONDERADA</b>							

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	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 ( $\geq 12$ minutos o $\leq 8$ minutos), ni atiende a las alertas del tribunal para concluir la exposición	No se ajusta al tiempo de exposición ( $\geq 12$ minutos o $\leq 8$ minutos)	Se ajusta al tiempo de exposición ( $\pm 2$ 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 $\pm 2$ minutos	Se ajusta al tiempo de exposición en $\pm 1$ minuto	Se ajusta al tiempo de exposición en $\pm 30$ 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 de las 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	
<b>NOTA MEDIA</b>							
<b>NOTA MEDIA PONDERADA</b>							
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>							
<p><b>Firma Sr./Sra. Secretario/a Comisión Evaluadora</b></p> <p><b>Firma Sr./Sra. Presidente Comisión Evaluadora</b></p> <p><b>Firma Sr./Sra. Vocal Comisión Evaluadora</b></p>							
<p>En Puerto Real, a                      de                      de 20</p>							