

ADAPTACIÓN DE LA NORMATIVA GENERAL¹ PARA LA ORGANIZACIÓN, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LAS TITULACIONES DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL, GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA, GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL Y GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA (Aprobada en Junta de Facultad el 11 de noviembre del 2024)

Contenido

Artículo 1. Objeto	1
Artículo 2. Características de los TFG	1
Artículo 3. Organización, coordinación y supervisión de TFG.....	2
Artículo 4. Modalidades de organización del TFG	2
Artículo 5. TFG en la modalidad individual	3
1.- Publicación y solicitud de temas/líneas y director.....	3
2.-Asignación del director y del tema/línea	4
3.- Depósito del TFG	4
4.- Defensa	5
5.- Comisiones evaluadoras	6
6.- Evaluación y calificación	6
7.- Convocatorias.	8
Artículo 6. TFG en la modalidad grupal	8
Artículo 7. Procedimiento de reclamación de las calificaciones	9
Artículo 8. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.....	10
Artículo Adicional. Formato y del TFG	10

¹ NORMATIVA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS (GRADO Y MÁSTER) EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y Modificada en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021).

Artículo 1. Objeto

Esta normativa contiene las directrices específicas relativas a la definición, realización, criterios de asignación, normas básicas de estilo, extensión y estructura del Trabajo Fin de Grado (TFG, en adelante), así como las referidas a la defensa, calificación y tramitación administrativa de los mismos, en su modalidad individual o grupal, de las titulaciones de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria y Grado en Educación Social, siguiendo la Normativa de Organización y Evaluación de Trabajos Fin de Estudios en los programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y modificada en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021.

Artículo 2. Características de los TFG

1. El TFG supone la realización por parte del estudiante de un estudio o trabajo de investigación en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas a lo largo de toda la titulación.

El TFG supondrá el diseño, desarrollo y elaboración de una propuesta de investigación experimental o revisión, en la que habrá de contemplarse:

- ▲ Revisión teórica del marco de estudio y de las preguntas que orientan la indagación.
 - ▲ Discusión explícita del marco teórico y conocimientos disponibles.
 - ▲ Objetivos o propósitos del trabajo de investigación.
 - ▲ Metodología empleada.
 - ▲ Recogida, análisis e interpretación de datos.
 - ▲ Resultados esperados.
 - ▲ Presentación de las conclusiones.
2. Será realizado de forma individual, bajo la supervisión de director/es asignado/s, y no se permitirán trabajos conjuntos, con independencia de que se opte a la modalidad individual o grupal.
 3. Los TFG deberán realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas al título.
 4. EL TFG concluirá con su defensa en los términos establecidos en el artículo 5.4. de este documento.
 5. Los prerequisites que sean necesarios cumplir para matricularse y/o defender el TFG están reflejados en la memoria del título correspondiente.
 6. A los solos efectos de realización del trabajo de campo o similar en el marco del TFG

que impliquen la colaboración con empresas o entidades ajenas a la UAL, se realizará el preceptivo convenio, para lo cual el TFG tendrá la consideración de prácticas externas curriculares o extracurriculares, según proceda. Dicho convenio podrá ser específico o integrado en el marco de las citadas prácticas.

Artículo 3. Organización, coordinación y supervisión de TFG

1. El proceso de realización de los TFG será coordinado y supervisado por la Facultad de Ciencias de la Educación, a través de la Comisión de Prácticas bajo la responsabilidad del Vicedecanato de Prácticum y Relaciones con los Centros (en adelante Vicedecanato de Prácticum) y conforme establece la normativa general de la UAL.
2. La Facultad se apoyará en la aplicación informática para la gestión de los TFE y en los servicios académicos responsables de los TFE de la UAL.
3. A todos los efectos, la sección sobre TFG existente en la página web de cada titulación será el medio oficial de comunicación preferente de los asuntos relacionados con éste.

Artículo 4. Modalidades de organización del TFG

1. Se establecen dos modalidades de organización del TFG:
Modalidad individual: los TFG podrán organizarse mediante la asignación individual a cada estudiante de un director y, en su caso, codirector, conforme establece el artículo 5 de este documento.
Modalidad grupal: los TFG podrán organizarse mediante la asignación a grupos de un máximo de 20 estudiantes bajo la dirección de uno o varios profesores responsables del mismo, conforme establece el artículo 6 de este documento. De forma similar a cualquier otra asignatura, cada grupo tendrá un funcionamiento independiente de cara a su gestión administrativa. En todo caso, la elaboración y defensa del TFG será individual.
2. En una misma titulación podrá ofertarse la modalidad individual, la modalidad grupal, o ambas, debiéndose garantizar en todo caso una oferta (individual o grupal) de TFG suficiente para su realización por los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos para matricularse en esta asignatura.

Artículo 5. TFG en la modalidad individual

1.- Publicación y solicitud de temas/líneas y director

- a) El Vicedecanato de Prácticum aprobará y hará público, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE, un listado con los temas/líneas y directores que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFG durante el primer mes del periodo lectivo de cada curso académico.
- b) El Vicedecanato de Prácticum, atendiendo al criterio de horas de presencialidad en cada titulación de la Facultad de cada una de las áreas / ámbitos de conocimiento, informará a los mismos del número de estudiantes que les corresponden.
- c) Se garantizará que la oferta de temas o líneas/directores sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del TFG de los estudiantes. Salvo por motivos de racionalidad académica, todo profesor que imparta docencia en un título tiene el derecho y la obligación de ofertar al menos una línea o tema, siempre que tenga la posibilidad de ser director de TFG de acuerdo con el art. 5.2 de este documento.
- d) Los temas o líneas ofertados del TFG deberán posibilitar que este sea completado por estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta asignatura en el plan de estudios.
- e) El Vicedecanato de Prácticum hará públicas unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFG.
- f) Según indica el nuevo 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, en el Capítulo III, artículo 14.6, "los trabajos de fin de Grado deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad".
- g) El alumnado matriculado en TFG deberá solicitar un director OBLIGATORIAMENTE a través de la aplicación informática de TFE en el campus virtual del curso académico correspondiente, estableciendo un orden de preferencia. La solicitud deberá realizarse obligatoriamente dentro de los dos primeros meses lectivos del primer cuatrimestre, en los plazos marcados desde el Vicedecanato de Prácticum.
- h) Mediante dicha aplicación informática de TFE, el Vicedecanato de Prácticum asignará a cada estudiante el director con arreglo al criterio de nota media del expediente académico, para lo cual se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta julio del curso académico anterior. En caso de igualdad en la nota media, la asignación se llevará a efecto mediante el sorteo de una letra alfabética. Este sorteo será válido para todo el proceso de asignación. Cuando la solicitud del estudiante no garantice la adjudicación entre los directores solicitados, se le será asignado uno de oficio entre los directores disponibles tras la adjudicación de todos los discentes.

2.-Asignación del director y del tema/línea

- a) El Vicedecanato de Prácticum, con arreglo a los criterios establecidos en el artículo anterior, publicará la asignación de director a cada estudiante mediante la aplicación informática de gestión de TFE dentro de los 30 días siguientes al cierre de plazo de solicitud de tema y director.
- b) Una vez realizada la asignación, el Vicedecanato de Prácticum hará público a través de la aplicación informática del TFE el listado provisional, ante el cual habrá un plazo de reclamación de dos días naturales y pasado el cual se procederá a la publicación definitiva del listado de asignación.
- c) El estudiante tiene derecho a que la adjudicación del tema y director del TFG tenga una validez de dos cursos académicos salvo renuncia justificada del director o del estudiante ante Vicedecanato de Prácticum, pasados los cuales se procederá a una nueva asignación de director, todo ello sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente. Esta tutela que se repite no computa en el número de tutelas ofrecidas por dicho profesor. Si concurriera alguna imposibilidad de mantener al mismo tutor, el estudiante tendrá que participar en el proceso de adjudicación.
- d) Para terceras y posteriores matrículas, debe procederse a una nueva adjudicación mediante procedimiento de adjudicación estándar.
- e) En todo caso, no podrá dirigir individualmente el profesorado no permanente perteneciente a las siguientes categorías: Profesor Sustituto Interino, Profesor Colaborador Emérito y personal investigador pre-doctoral y post-doctoral (a excepción de los contratados de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva e Hipatia de la UAL, y los investigadores principales de la convocatoria de Proyectos de I+D+i para jóvenes investigadores del Ministerio de Economía y Competitividad o similares). Si fuese necesario para dar respuesta a la necesidad de directores, podrán dirigir los TFG el profesorado que haya impartido docencia en la titulación en los tres cursos anteriores y, excepcionalmente en caso de no ser suficiente con los criterios señalados, podrán ser asignados como directores profesorado adscrito a las áreas de conocimiento responsables de la docencia en el título.
- f) La función del director (y del codirector si lo hubiere) consistirá en tutorizar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

3.- Depósito del TFG

- a) El Vicedecanato de Prácticum establecerá el plazo límite de entrega del TFG atendiendo el calendario académico vigente para los Grados. El depósito del TFG se realizará a través de la aplicación informática para la gestión de TFE del campus virtual. Finalizado el plazo de entrega de los trabajos, no podrá modificarse la

documentación presentada, salvo autorización expresa del coordinador de la titulación y, en ningún caso, una vez producida la defensa del trabajo.

- b) El fichero, o los ficheros, se depositan para la defensa del TFE, deberán cumplir las siguientes características:
- Remitirse en formato PDF.
 - En la portada del trabajo deberán aparecer los siguientes datos:
 - Autor del trabajo
 - Título de trabajo en español e inglés
 - Titulación cursada por el estudiante
 - Fecha/Convocatoria de defensa
 - Director y, en su caso, Codirector
 - Deberá contener un resumen del trabajo.

Si son varios los ficheros anexos, se podrán comprimir en formato ZIP o similar en un solo fichero.

- c) Una vez que el estudiante haya depositado el trabajo, el director del TFG podrá consultar el trabajo presentado mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE y, si procede, le dará la autorización para que se defienda. La ausencia del visto bueno del director y/o del codirector) implicará que el estudiante no podrá presentar el trabajo para su defensa, calificándose el mismo como no presentado en el acta de la convocatoria.
- d) El Vicedecanato de Prácticum podrá autorizar, previa petición del estudiante y director, que el TFG se realice en idioma distinto al que recoge la memoria de verificación del título.
- e) Cada director tendrá la obligación de pasar los TFG por el programa antiplagio oficial de la Universidad de Almería, así como informar del resultado obtenido al Vicedecanato de Prácticum mediante el mecanismo habilitado para ello.

4.- Defensa

- a) El Vicedecanato de Prácticum establecerá los períodos de defensa del TFG en sus convocatorias ordinaria y extraordinaria atendiendo al calendario académico vigente para Grados.
- b) El Vicedecanato de Prácticum hará público el calendario de defensa al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha señalada para la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y hora fijados para la defensa del TFG, así como el orden de defensa del TFG a través de la aplicación informática y en la web de cada Grado.
- c) Los actos de defensa del TFG se realizarán de forma presencial tal y como está recogido en la memoria del título.

- d) La defensa del TFG se podrá realizar en un idioma distinto al reflejado en la memoria de verificación del título a petición del estudiante y director, previa autorización del Vicedecanato de Prácticum.
- e) La defensa del TFG no tiene la condición de examen oral. En el caso de formato de defensa distinto al verificado en la memoria del título, tendrá que ser autorizado por el Vicedecanato de Prácticum.
- f) Cada estudiante dispondrá de un máximo de 8 minutos para la exposición mediante la presentación de un póster tamaño DIN A1 (ver indicaciones en la web de grado), que contendrán una síntesis de las aportaciones más destacadas del trabajo. Posteriormente, la comisión evaluadora podrá formular las preguntas o comentarios que estimen oportunos y dar opción a que el estudiante responda o no.

5.- Comisiones evaluadoras

- a) El Coordinador de cada Grado, con el respaldo de la Comisión de Prácticas y del Vicedecanato de Prácticum, convocará tantas Comisiones Evaluadoras (Tribunales) como estime conveniente. Las Comisiones Evaluadoras deben estar compuestas por tres miembros y un suplente seleccionado entre todo el profesorado que imparta docencia o que dirija al menos un TFG y, será obligatorio participar en las Comisiones Evaluadoras de TFG de aquellas titulaciones de la Facultad en las que se imparta docencia. En caso de ausencia de algún docente por comisión de servicio/licencia, la persona designada para que forme parte del tribunal, será la que sustituya a dicho docente.
- b) Siempre que sea posible, los miembros del tribunal pertenecerán a la misma área que el director o -en caso de que no se pueda- se recurrirá a áreas afines. En todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá ser, preferentemente, profesor permanente o a tiempo completo.
- c) Una vez formadas las Comisiones Evaluadoras, el Vicedecanato de Prácticum lo comunicará a sus miembros y estos, podrán tener acceso a los trabajos a través de la aplicación informática para la gestión de TFE del campus virtual.
- d) Los directores de un TFG en modalidad individual no podrán ser miembros de la Comisión Evaluadora que lo califique.

6.- Evaluación y calificación

- a) El sistema de evaluación, tomando en consideración las competencias y capacidades que se desarrollen con el TFG, se realizará teniendo en cuenta tanto el proceso como el documento final escrito y su defensa.
- b) En la evaluación intervendrán dos agentes principales: el director del TFG y la Comisión Evaluadora. El director del TFG será responsable de evaluar el proceso de

trabajo del estudiante, en relación con la actitud, el proceso de elaboración y la calidad del documento final escrito. La Comisión Evaluadora valorará la exposición y la defensa.

- c) El director del trabajo hará llegar al Vicedecanato de Prácticum un informe de calificación/evaluación (mediante aplicación informática) para cada uno de los TFG que haya tutelado, indicando el título del trabajo, los apellidos y nombre del estudiante, la calificación otorgada y la información del programa antiplagio.
- d) La falta del informe del director supondrá la imposibilidad de defensa del trabajo y la consideración en el Acta de calificación del estudiante correspondiente a la asignatura de TFG como “No presentado”.
- e) El TFG, que debe ser original, debe tener expresas todas las fuentes consultadas en las correspondientes citas (Norma APA última versión) siendo el director el responsable de revisar y dar el visto bueno a la autoría y originalidad del trabajo.
- f) La Comisión Evaluadora podrá otorgar la calificación de Suspenso en caso de considerarse que el informe de originalidad no garantizase la autoría y/o la propiedad intelectual por parte del estudiante previo informe del director.
- g) Cada uno de los agentes emitirá una calificación independiente en el rango de 0 a 10. La calificación final será la media ponderada de ambas, siendo obligatorio tener aprobadas ambas partes, de modo que a cada uno de los aspectos objeto de evaluación se le asignará la siguiente ponderación en la calificación final del TFG:

Aspectos a evaluar	Agente evaluador	Ponderación total
Proceso del TFG y documentación escrita	El director	80%
Exposición y defensa	Comisión Evaluadora	20%

- h) Tras la exposición y defensa de todos los trabajos asignados la comisión deliberará a puerta cerrada y comunicará la calificación final de manera individual a los estudiantes evaluados mediante acta web.
- i) La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación nominal:
 - 0 - 4,9: Suspenso
 - 5,0 - 6,9: Aprobado
 - 7,0 - 8,9: Notable
 - 9,0 - 10: Sobresaliente
- j) La concesión de la calificación de Matrícula de Honor se regulará atendiendo al siguiente procedimiento:
 - ▲ El estudiante debe cumplir todos los requisitos del trabajo desarrollado, en cuanto a contenido, presentación y extensión y además haber obtenido la

calificación global de 10 en el TGF

- ▲ El director del TFG y el secretario del Tribunal deben entregar informes personales motivados que avalen dicha investigación.
- ▲ Se debe entregar el TFG y los informes del director y del secretario del Tribunal como máximo 3 días tras la defensa del Trabajo Fin de Grado al Vicedecano de Prácticum.
- ▲ Se celebrará una reunión de la Comisión Docente para evaluar las propuestas de concesión de Matrícula de Honor.

7.- Convocatorias.

1. El número de convocatorias de los TFG será el mismo que el establecido para el resto de asignaturas del Título, recogidas en la normativa reguladora de evaluación en vigor de la UAL.
2. Convocatoria de Finalización de Estudios.
 - ▲ Los estudiantes que deseen defender su TFG en la convocatoria de finalización de estudios deberán solicitarlo conforme a los procedimientos y plazos que se establezcan para dicha convocatoria. Este alumnado deberá estar matriculado del TFG en el curso vigente y cumplir las condiciones establecidas en la normativa reguladora de evaluación en vigor de la UAL.
 - ▲ Aquellos estudiantes que hubieran solicitado esta convocatoria de finalización de estudios y no puedan hacer uso por no reunir los requisitos necesarios para la defensa, podrán usarla en las próximas convocatorias que establezca el calendario académico.

Artículo 6. TFG en la modalidad grupal

1. En los TFG de modalidad grupal, los temas y líneas y los directores serán los que consten en la Guía Docente de la asignatura. El profesor/es responsable/s del grupo tendrá que ofertar varios temas para una misma línea de investigación para ser realizados como TFG.
2. La presentación, defensa y convocatorias del TFG en su modalidad grupal serán idénticas a las que se establecen en este documento para la modalidad individual.
3. Las Comisiones Evaluadoras de TFG para la modalidad grupal tendrán que cumplir los mismos requisitos que en la modalidad individual excepto en la composición. Estas estarán formadas por el profesorado encargado de los grupos de TFG. En caso de ser necesario para completar un mínimo de tres miembros, podrán formar parte de estas comisiones evaluadoras el profesorado con docencia o tutorización en la

titulación correspondiente. La composición de dichas comisiones se comunicará por el Vicedecanato de Prácticum, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE.

4. El sistema de evaluación para la modalidad grupal es similar al de la modalidad individual, recogido en el artículo 5 de este documento (salvo en lo que se refiere al director como miembro de la comisión de evaluación).

Artículo 7. Procedimiento de reclamación de las calificaciones

1. El alumnado tiene derecho a la revisión de la calificación de su TFG dentro de los 6 días siguientes a la publicación del acta definitiva. La solicitud de revisión deberá expresar:
 - ▲ Nombre, apellidos, DNI y titulación.
 - ▲ Dirección que se señale a efectos de notificaciones.
 - ▲ Trabajo y convocatoria cuya revisión se solicita y los motivos de la solicitud.
 - ▲ Lugar, fecha y firma.
2. Dicha solicitud de revisión deberá dirigirse al Centro responsable de la titulación, el cual lo derivará al Vicedecanato de Prácticum, para que resuelva la petición de revisión del estudiante.
3. El Vicedecanato de Prácticum dará traslado a la Comisión Evaluadora responsable del TFG cuya revisión se solicita, y en el caso que la calificación sea la consecuencia de la valoración ponderada de la propia Comisión y el director, también se dará traslado a este último, para que en el plazo de tres días hábiles se remitan las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión del alumnado.
4. A efectos de la propuesta de resolución, del Vicedecanato de Prácticum deberá tener en cuenta:
 - ▲ El TFG presentado.
 - ▲ Los criterios de evaluación que hayan sido hechos públicos.
 - ▲ El escrito de reclamación presentado por el alumnado.
 - ▲ Las alegaciones presentadas por la Comisión Evaluadora del trabajo y, en su caso, por el director.
 - ▲ Cualquier otro documento o testimonio solicitado de oficio por la Comisión Docente/Académica.
5. Recibida la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, el Vicedecanato de Prácticum dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver la reclamación, el cual la notificará mediante resolución al estudiante y, cuando proceda, al Servicio responsable de la gestión de los TFG.

6. Contra esta resolución los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en la materia.

Artículo 8. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.

Como parte fundamental de la política de transferencia del conocimiento de la UAL, una copia de los TFG evaluados con una calificación de sobresaliente o matrícula de honor será incorporada en formato electrónico al Repositorio Institucional de la UAL, con acceso abierto para facilitar su consulta, debiéndose respetar en todo caso los derechos de propiedad intelectual, y siempre que el autor hubiera otorgado su consentimiento para la difusión en la solicitud de entrega del trabajo. Con este fin, el servicio responsable de la gestión de TFE remitirá copia en formato digital de los TFG que cumplan las anteriores condiciones a la Biblioteca de la UAL, siendo esta última la encargada de procesar el documento para permitir su acceso y consulta. En esta copia solo constará el nombre y apellidos, pero no otros datos de carácter personal (DNI, firmas, etc.).

Artículo 9. Formato y normas de estilo del TFG

Desde un punto de vista estructural y con carácter genérico, el TFG debe incluir los siguientes apartados:

- ▲ Portada del Trabajo. En ella deberán aparecer los siguientes datos:
 - Autor/a del trabajo
 - Título de trabajo en español e inglés
 - Titulación cursada por el estudiante.
 - Fecha/Convocatoria de defensa
 - Director y, en su caso, codirector
- ▲ Resumen (250-300 palabras) en español e inglés.
- ▲ Índice.
- ▲ Introducción. Se deberá incluir una justificación del trabajo presentado y actualización del tema que se plantea.
- ▲ Apartados específicos de un trabajo de investigación.
- ▲ Conclusiones. Se deberán señalar las aportaciones del trabajo para la práctica educativa, profesional y/o comunitaria y el conocimiento actual.
- ▲ Referencias bibliográficas (según norma APA última versión).
- ▲ Anexos sólo si es necesario (tablas, cuadros, imágenes, etc.)

Las normas de estilo del TFG son las siguientes:

- ▲ Extensión: se recomienda que no sea menos de 20 páginas y más de 30 páginas, (sin incluir portada, agradecimientos, resumen, índice, referencias bibliográficas y anexos).
- ▲ Márgenes: Superior e Inferior de 2,5 cm; Derecho e Izquierdo de 3 cm.
- ▲ Interlineado: 1,5 puntos. Espaciado de párrafo de no más de 6 puntos. No se dejará espacios en blanco después de cada párrafo.
- ▲ Numeración de páginas: La numeración será en números árabes en el margen inferior derecho. La numeración comenzará en el apartado de introducción en 1.
- ▲ Títulos de tablas, graficas, figuras o similares. Tipo oración. Numerados según orden de aparición dentro de su título. Times New Roman, cursiva, tamaño 10. En el caso de las tablas aparecerán encima de la selección y en las figuras y el resto aparecerán debajo de la selección.
- ▲ Cuerpo del trabajo: Times New Roman tamaño 12, interlineado de 1,5 justificado.
- ▲ Presentación: PDF, a través de la aplicación informática.

Disposición adicional única

Todas las denominaciones contenidas en el presente documento que se efectúan en género masculino se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia, en consonancia con las directrices marcadas por la RAE-ASALE.

Disposición final

Este documento asume las disposiciones y las modificaciones de rango superior aprobadas por la Universidad de Almería, por lo que es compatible con la Normativa general para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajos de Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Almería, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y modificada en Consejo de Gobierno se 16 de julio de 2021.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las versiones anteriores de la “Normativa Específica para la realización de los Trabajos Fin de Grado de las Titulaciones de Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Social y Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Almería”.