



PROTOCOLO PARA O DESENVOLVEMENTO DO TRABALLO FIN DE ESTUDOS CURSO 21/22

De acordo co disposto no Decreto 163/2015 e no Decreto 171/2016, ao finalizar o cuarto curso, o alumnado desenvolverá un traballo fin de estudos (TFE) cunha asignación de 10 créditos ECTS.

Cómpre precisar determinados aspectos do desenvolvemento deste.

CONVOCATORIAS:

O número máximo de convocatorias para a superación do TFE é de dúas, unha ordinaria e outra extraordinaria. En aplicación da Orde do 21 de novembro de 2016, con carácter xeral, a *“avaliación e cualificación correspondente á convocatoria ordinaria realizarase ao remate do segundo cuadrimestre de cada ano académico, e a correspondente á convocatoria extraordinaria realizarase no mes de xullo. De ser o caso, o alumnado que non supere ou non presente o TFE no curso escolar en que finaliza os estudos, terá dereito a utilizar as convocatorias correspondentes durante o primeiro cuadrimestre do seguinte ano académico”*.

A presentación ao TFE quedará condicionada a que o/a alumno/a supere todas as disciplinas que integran o plan de estudos correspondente á súa especialidade. En caso contrario a convocatoria do TFE será anulada de oficio polo centro.

O/A alumno/a poderá solicitar a anulación de convocatoria, achegando a motivación e o s documentos acreditativos que considere, e a dirección do centro resolverá o que proceda en aplicación da normativa vixente. A dita solicitude de anulación deberá presentarse antes da data de entrega do traballo.

Os/As alumnos/as de todas as especialidades deberán presentar, como parte do TFE, unha memoria xustificativa do traballo realizado, que deberá conter un resumo desta nun idioma estranxeiro.

O alumnado que non solicite data de realización no prazo correspondente, asignaráselle unha de oficio no período que corresponda, e en caso de non presentarse, cualificarase con Non Presentado.

	DATAS DE REALIZACIÓN	PRAZO SOLICITUDE DE DATAS PARA REALIZACIÓN DO TFE*
ALUMNOS/AS QUE APROBAN TODO NO ADIANTO DE CONVOCATORIA OU NA CONVOCATORIA ORDINARIA DO 1º CUADRIMESTRE	Dous prazos a elixir Convocatoria ordinaria: A) Do 7 de febreiro ao 11 de marzo B) Do 30 de maio ao 15 de xullo	DO 10 AO 14 DE XANEIRO
	Convocatoria extraordinaria: A) En caso de ter realizado a ordinaria entre o 7 de febreiro e o 11 de marzo, a extraordinaria será entre o 30 de maio e o 15 de xullo B) En caso de ter realizado a ordinaria entre o 30 de maio e o 15 de xullo, a extraordinaria será ata o remate do período lectivo do 1º cuadrimestre	DO 9 AO 19 DE MAIO
		DO 9 AO 19 DE MAIO
		DO 11 AO 21 DE XULLO
ALUMNOS/AS QUE APROBAN TODO NA CONVOCATORIA ORDINARIA DO 2º CUADRIMESTRE	Convocatoria ordinaria: Do 30 de maio ao 22 de xullo	DO 9 AO 19 DE MAIO
	Convocatoria extraordinaria: ao longo do 1º cuadrimestre do seguinte curso, ata o remate do período lectivo do 1º cuadrimestre	DO 11 AO 21 DE XULLO
ALUMNOS/AS QUE APROBAN TODO NA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE XUÑO	Dous prazos a elixir Convocatoria ordinaria: A) Do 11 ao 22 de xullo, respectando os prazos de presentación do traballo. B) Do 3 de outubro ao 4 de novembro do seguinte curso.	DO 6 AO 16 DE XUÑO
	Convocatoria extraordinaria: A) Do 3 de outubro ao 4 de novembro, en caso de ter elixida a opción A na ordinaria. B) Ata o 10 de marzo, en caso de ter elixida a opción B na ordinaria.	DO 11 AO 21 DE XULLO
		DO 25 AO 29 DE XULLO
		DO 7 AO 17 DE NOVEMBRO

* Na oficina administrativa do centro co impreso correspondente: <https://i.gal/SolicitudedatatsTFE>



ESPECIALIDADE DE INTERPRETACIÓN

Proposta dun programa de concerto e interpretación pública deste, con elaboración dun traballo académico que poderá versar sobre diversos aspectos do repertorio elixido, do seu instrumento, ou calquera outra temática relacionada coa especialidade e aprobada polo departamento. Este concerto deberá ter unha duración entre 45 e 70 minutos, cun descanso opcional non computable que non supere os quince minutos. O traballo académico deberá ter unha extensión mínima de vinte páxinas.

Procedemento e fases

- 1- O **15 de outubro** publicarase no taboleiro de anuncios a listaxe coa asignación dos/as profesores/as titores/as para o TFE.
- 2- O/A alumno/a presentará a proposta ao departamento a través do/a seu/súa titor/a. O/A titor/a terá de prazo para enviala ao/á xefe/a de departamento ata o **15 de novembro**. O modelo para presentar dita proposta atópase na páxina web do centro (apartado de Secretaría).
- 3- O departamento terá de prazo ata o **25 de novembro** para resolver as propostas. O/A xefe/a de departamento comunicará por correo electrónico a cada alumno/a e á xefatura de estudos a resolución destas.

De non considerarse idónea a proposta formulada, o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá ata o **9 de decembro** para reformular a súa proposta.

Se ao longo do desenvolvemento do traballo xurdise a necesidade de modificar calquera aspecto do TFE, o/a alumno/a solicitará ao departamento correspondente (empregarase o mesmo modelo que para a proposta inicial) a través do/da seu/súa titor/a, e unha vez revisada a petición, resolverá o que proceda, informando directamente ao/a alumno/a a través do correo electrónico. O prazo para presentar a proposta de modificación será o que determine o departamento correspondente, reflectido na programación docente do TFE. En caso de que o cambio sexa aprobado polo departamento, deberá ser comunicado á xefatura de estudos.

OS/AS ALUMNOS/AS QUE APROBEN DISCIPLINAS NAS DATAS DE ADIANTO DE CONVOCATORIA E SE MATRICULEN DO TFE EN DECEMBRO REALIZARÁN A PROPOSTA DE TFE ENTRE O 13 E O 17 DE DECEMBRO. A ACEPTACIÓN DA PROPOSTA POR PARTE DO DEPARTAMENTO REALIZARASE ANTES DO 12 DE XANEIRO.

- 4- O/A alumno/a entregará o traballo na secretaría do centro con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o/a alumno/a non poderá realizar o exame. Presentarase no formato establecido na Circular 10/2014, apartado 3.2, e cubrindo o formulario correspondente, que levará o visto e prace do/a profesor/a titor/a. Entregarase unha copia en papel debidamente encadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ao correo de vicedireccion@csmscoruna.com xunto co programa a interpretar e toda canta información se queira aportar para a elaboración dos programas de man, que cando menos deberán conter: programa a interpretar (autor, obra, movemento, etc.), músicos participantes (de ser o caso), breve currículo do/a alumno/a, mais o que cada departamento especifique ao respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro. Ademais do traballo académico, os/as alumnos/as realizarán un concerto público.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014, a Orde do 21 de novembro de 2016 (dispoñibles na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflicten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexerán para este.



ESPECIALIDADE DE PEDAGOXÍA DA LINGUAXE MUSICAL

Elaboración e posterior defensa dun traballo académico relacionado coa especialidade e a súa aplicación, incidindo directamente no desenvolvemento profesional da Pedagogía da Linguaxe. O traballo incluírá unha proposta didáctica que trate de desenvolver ámbitos do ensino da linguaxe musical nas ensinanzas elementais e/ou profesionais da música, desenvolvendo materiais didácticos específicos para acadar obxectivos definidos.

Procedemento e fases

- 1- O **15 de outubro** publicarase no taboleiro de anuncios a listaxe coa asignación dos profesores/as titores/as para o TFE.
- 2- O/A alumno/a presentará a proposta ao departamento a través do/a seu/súa titor/a. O/A titor/a terá de prazo para enviála ao/á xefe/a de departamento ata o **15 de novembro**. O modelo para presentar dita proposta atópase na páxina web do centro (apartado de Secretaría).
- 3- O departamento terá de prazo ata o **25 de novembro** para resolver as propostas. O/A xefe/a de departamento comunicará por correo electrónico a cada alumno/a e á xefatura de estudos a resolución destas.

De non considerarse idónea a proposta formulada, o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá ata o **9 de decembro** para reformular a súa proposta.

Se ao longo do desenvolvemento do traballo xurdise a necesidade de modificar calquera aspecto do TFE, o/a alumno/a solicitará ao departamento correspondente (empregarase o mesmo modelo que para a proposta inicial) a través do/da seu/súa titor/a, e unha vez revisada a petición, resolverá o que proceda, informando directamente ao/a alumno/a a través do correo electrónico. O prazo para presentar a proposta de modificación será o que determine o departamento correspondente, reflectido na programación docente do TFE. En caso de que o cambio sexa aprobado polo departamento, deberá ser comunicado á xefatura de estudos.

OS/AS ALUMNOS/AS QUE APROBEN DISCIPLINAS NAS DATAS DE ADIANTO DE CONVOCATORIA E SE MATRICULEN DO TFE EN DECEMBRO REALIZARÁN A PROPOSTA DE TFE ENTRE O 13 E O 17 DE DECEMBRO. A ACEPTACIÓN DA PROPOSTA POR PARTE DO DEPARTAMENTO REALIZARASE ANTES DO 12 DE XANEIRO.

- 4- O/A alumno/a entregará o traballo na secretaría do centro con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o/a alumno/a non poderá realizar o exame. Presentarase no formato establecido na Circular 7/2014, apartado 3.2, e cubrindo o formulario correspondente, que levará o visto e prace do/a profesor/a titor/a. Entregarase unha copia en papel debidamente encadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ao correo de vicedireccion@csmscoruna.com xunto con toda a información que se queira achegar para a elaboración dos programas de man, que cando menos deberá conter o título do traballo e breve currículo do/a alumno/a, máis o que o departamento especifique ao respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014, a Orde do 21 de novembro de 2016 (dispoñibles na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflecten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexerán para este.



ESPECIALIDADE DE COMPOSICIÓN

Elaboración e defensa dun traballo de composición constituído por dúas obras musicais inéditas, unha para orquestra ou banda, e outra para grupo de cámara, na cal se amose o grao de coñecemento abordado ao longo dos seus estudos así como a aplicación destes. Elaboración e defensa dunha memoria xustificativa do traballo realizado.

Procedemento e fases

- 1- Nos primeiros días do curso comunicárase o orgánico das agrupacións a empregar para as dúas obras de composición.
- 2- O **15 de outubro** publicarase no taboleiro de anuncios a listaxe coas asignacións de profesores/as titores/as.
- 3- O/A alumno/a presentará a proposta ao departamento a través do/a seu/súa titor/a, quen terá de prazo para enviala ao/a xefe/a de departamento ata o **15 de novembro**. O modelo para presentar dita proposta atópase na páxina web do centro (apartado de Secretaría).
- 4- O departamento terá de prazo ata o **25 de novembro** para resolver as propostas. O/A xefe/a de departamento comunicará por correo electrónico a cada alumno/a e á xefatura de estudos a resolución destas.

De non considerarse aceptable a proposta formulada, o/a alumno/a deberá realizar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá de prazo ata o **9 de decembro** para entregala.

OS/AS ALUMNOS/AS QUE APROBEN DISCIPLINAS NAS DATAS DE ADIANTO DE CONVOCATORIA E SE MATRICULEN DO TFE EN DECEMBRO REALIZARÁN A PROPOSTA DE TFE ENTRE O 13 E O 17 DE DECEMBRO. A ACEPTACIÓN DA PROPOSTA POR PARTE DO DEPARTAMENTO REALIZARASE ANTES DO 12 DE XANEIRO.

- 5- O prazo límite da entrega do traballo de Composición e a memoria xustificativa será de **tres semanas antes da data de exame**, e farase na secretaría do centro, cubrindo o formulario correspondente, que levará o visto e prace do/a profesor/a titor/a. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o/a alumno/a non poderá realizar o exame. Entregaranse 3 copias debidamente encadernadas, máis unha copia en formato dixital.

En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o alumno non poderá realizar o exame.

Con carácter excepcional, os/as alumnos/as da especialidade de Composición poderán realizar o TFE con anterioridade ós exames da convocatoria ordinaria do 2º cuatrimestre, quedando condicionada a cualificación deste á superación de todas as disciplinas que conforman o seu plan de estudos.

A memoria xustificativa presentárase no formato establecido na circular 10/2014, apartado 3.2, e cubrindo o formulario correspondente, que levará o visto e prace do/a profesor/a titor/a. Entregarase unha copia en papel debidamente encadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ao correo de vicedireccion@csmscoruna.com xunto con toda a información que se queira achegar para elaborar os programas de man, que cando menos deberá conter as obras a interpretar e breve currículo do/a alumno/a, máis o que cada departamento especifique ao respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014, a Orde do 21 de novembro de 2016 (dispoñibles na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflicten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexerán para este.



ESPECIALIDADE DE DIRECCIÓN

Programación e interpretación dun concerto público para orquestra, banda ou coro. Elaboración e defensa dunha memoria xustificativa que deberá de atender polo menos, ás seguintes consideracións: razoamento estético e artístico do repertorio elixido, finalidade da súa recepción (público, estudantado, contorno sociocultural, etc.) e descrición técnica (ensaio, instrumentación, acústica, etc.).

Procedemento e fases

1- O **15 de outubro** publicarase no taboleiro de anuncios listaxe coa asignación dos/as profesores/as titores/as para o TFE.

2- O/A alumno/a presentará a proposta ao departamento a través do/a seu/súa titor/a. O/A titor/a terá de prazo para enviala ao xefe de departamento ata o **15 de novembro**. O modelo para presentar dita proposta atópase na páxina web do centro (apartado de Secretaría).

3- O departamento terá de prazo ata o **25 de novembro** para resolver as propostas. O xefe/a de departamento comunicará por correo electrónico a cada alumno/a e á xefatura de estudos a resolución destas.

De non considerarse idónea a proposta formulada, o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá ata o **9 de decembro** para reformular a súa proposta.

Se ao longo do desenvolvemento do traballo xurdise a necesidade de modificar calquera aspecto do TFE, o/a alumno/a solicitarallo ao departamento correspondente (empregarase o mesmo modelo que para a proposta inicial) a través do/da seu/súa titor/a, e unha vez revisada a petición, resolverá o que proceda, informando directamente ao/a alumno/a a través do correo electrónico. O prazo para presentar a proposta de modificación será o que determine o departamento correspondente, reflectido na programación docente do TFE. En caso de que o cambio sexa aprobado polo departamento, deberá ser comunicado á xefatura de estudos.

As propostas quedarán suxeitas á dispoñibilidade e recursos do centro. En caso de que polos recursos do centro resulte imposible aceptar todas as propostas, a Dirección reunirá aos afectados para tratar de consensuar un reparto de agrupacións. De non acadar un acordo, establecerase unha orde de prevalencia baseada na nota media do expediente académico.

OS/AS ALUMNOS/AS QUE APROBEN DISCIPLINAS NAS DATAS DE ADIANTO DE CONVOCATORIA E SE MATRICULEN DO TFE EN DECEMBRO REALIZARÁN A PROPOSTA DE TFE ENTRE O 13 E O 17 DE DECEMBRO. A ACEPTACIÓN DA PROPOSTA POR PARTE DO DEPARTAMENTO REALIZARASE ANTES DO 12 DE XANEIRO.

4- A entrega da **memoria xustificativa** realizarase na secretaría do centro con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido, non se convocará o tribunal e o/a alumno/a non poderá realizar o exame.

Con carácter excepcional, os/as alumnos/as da especialidade de Dirección poderán realizar o TFE con anterioridade aos exames da convocatoria ordinaria do 2º cuadrimestre, quedando condicionada a cualificación deste á superación de todas as disciplinas que conforman o seu plan de estudos.

A memoria xustificativa presentarase no formato que se estableza na programación do TFE, e cubrindo o formulario correspondente, que levará o visto e prace do profesor titor. Entregarase unha copia en papel debidamente encadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ao correo de vicedireccion@csmlcoruna.com xunto con toda a información que se queira achegar para elaborar os programas de man, que cando menos deberá conter as obras a interpretar e breve currículum do/a alumno/a, máis o que cada departamento especifique ao respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro.

Deberá consultarse o Decreto 171/2016 e a Orde do 21 de novembro de 2016 (dispoñibles na web do centro no apartado de Lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflecten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexerán para este.