

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE LICENCIATURA



Departamento Académico de Teatro
Programa de Apoyo al Egreso
Facultad de Artes · UNC



Universidad
Nacional
de Córdoba

¿QUÉ ES EL TRABAJO FINAL?

El **Trabajo Final (TF)** es el último requisito académico del plan de estudios para la obtención de tu título de Licenciado en Teatro. Consiste en una investigación teórico-práctica orientada hacia la construcción de un doble objeto:

- a) **Un espectáculo teatral**
- b) **Un informe escrito:** se espera que des cuenta del campo conceptual investigado y de la búsqueda teórico-práctica realizada durante el proceso conducente a la puesta en escena.

El **TF** es un trabajo creativo, pero también es una instancia de formación académica, por lo que debe enmarcarse dentro del campo disciplinar de tu carrera y adecuarse a las exigencias reglamentarias que rigen en la Facultad de Artes (FA) y en la Universidad Nacional de Córdoba (UNC). Conlleva un proceso administrativo adicional a la realización de cualquiera de los trabajos prácticos que has hecho durante la carrera y a otras experiencias profesionales extra curriculares. Este aspecto del trámite, muchas veces subestimado o descuidado, acarrea buena parte de las dificultades y complicaciones evitables.

¿QUÉ HACER PARA INICIAR UN TRABAJO FINAL?

Lo primero: conocer el Reglamento de Trabajo Final (*Ordenanza 01/2010 de la Facultad de Filosofía y Humanidades*). Para ello tendrás que leer atentamente el reglamento vigente. Lo encontrarás en versión digital en el portal de la facultad (www.artes.unc.edu.ar), en la pestaña de "Trabajo Final" del departamento o en la pestaña de PAMEG del portal.

REQUISITOS PARA DAR INICIO ADMINISTRATIVO A LA ELABORACIÓN DEL TF

CORRELATIVIDADES

El reglamento establece correlatividades, por lo que debes verificar que ya tengas cursadas y/o aprobadas las materias exigidas para entregar tu anteproyecto. Al momento de solicitar la presentación preliminar todas las materias de tu orientación tienen que estar aprobadas.

PLAZOS

La elaboración de tu trabajo final puede asumir características particulares según sean el tema, el marco teórico y la metodología elegidos, pero tendrá que ajustarse de modo general a los plazos y las etapas fijadas en el reglamento.

- El plazo total para la elaboración del trabajo final es de un mínimo de seis meses y un máximo de dos años entre la aprobación del anteproyecto y la solicitud de presentación preliminar. El reglamento contempla el otorgamiento de una prórroga de seis meses como máximo. El pedido de prórroga debe contar con el consentimiento de tu asesor.
- Entre la presentación del Proyecto de Trabajo Final y el pedido de Presentación Preliminar deben transcurrir como mínimo 5 meses y un máximo de 21 meses, a contar desde la presentación del proyecto.
- El pedido de Presentación Preliminar debe efectuarse con 30 días de anterioridad a la fecha escogida para la presentación.
- Entre la Presentación Preliminar y la Presentación Final debe transcurrir un plazo mínimo de 20 días y un plazo máximo de 45 días.
- El pedido de Presentación Final debe efectuarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la Presentación Preliminar.

ETAPAS

Tanto para **comenzar el trámite de inscripción** (presentación de anteproyecto) **como para finalizar tu TF** (defensa y evaluación) **DEBEN ESTAR MATRICULADOS**. La matriculación si o si se realiza a principio de cada año.

ANTEPROYECTO

Se inicia el trámite en cualquier turno regular de exámenes con la presentación, en Mesa de Entradas de nuestra facultad, de la siguiente documentación:

- 1 • Una nota de solicitud de admisión, en la cual deberá constar el tema general del proyecto, el nombre del/los asesor/es y la orientación de la Carrera en la cual se inscribe/n;
- 2 • Nota en la que el/los asesor/es deje/n constancia de conocer la formulación del proyecto y aceptar la asesoría;
- 3 • Comprobante de matriculación en Despacho de alumnos;
- 4 • Certificado analítico de la carrera;
- 5 • El anteproyecto de trabajo: es un escrito breve (máximo 5 páginas) donde se detalla el tema de interés para tu trabajo final, su fundamentación, marco teórico, etc.; además del equipo de trabajo, asesor/es, cronograma de tiempos y actividades a realizar, entre otras cosas. El contenido y forma del anteproyecto está detallado en el reglamento (artículos 13 y 14).

Además, debes enviar una versión de tu anteproyecto con extensión .pdf a **trabajofinalteatro@artes.unc.edu.ar**. Asunto: Proyecto Trabajo Final + tu apellido. Ej: *Proyecto Trabajo Final Pérez – Guzmán – García*. Se te avisará vía correo electrónico cuando tu proyecto sea evaluado, y podrás ver las observaciones realizadas mediante un enlace que te enviarán a tu casilla de email.

PROCESO DE REALIZACIÓN DEL TF

Esta etapa consiste en la elaboración propiamente dicha de tu TF. Debés tener en cuenta que las observaciones realizadas por el tribunal pueden modificar el planteo del proyecto. No existen para este período compromisos ni requisitos administrativos que debas cumplimentar ante el Departamento, por lo que resulta clave que acuerdes con tus asesores un plan de trabajo realista que atienda a los plazos vigentes. Eso te asegurará el desarrollo de esta etapa de manera continua, sin imprevistos ni presiones. Recordá que a la par de los ensayos, este tiempo debe ser aprovechado para profundizar el marco teórico, el desarrollo de nociones propias, tanto teóricas como estéticas, que ayudarán al proceso en su conjunto. A la hora de preparar el informe, tené en cuenta que es un escrito que indaga teóricamente sobre la creación de la puesta, en función de los objetivos que te propusiste en el anteproyecto. Es la oportunidad de sistematizar los criterios estéticos y las decisiones tomadas en el proceso creativo. Podés consultar TF de otros compañeros en la biblioteca de la FA o el Repositorio Digital Universitario de la UNC (<https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/397>). Luego de la evaluación, deberás remitir una copia de tu TF a estas bibliotecas.

PRESENTACIÓN PRELIMINAR

Para esta instancia previa a la presentación final se decide quiénes conformarán el jurado o comisión de evaluación. El mismo estará conformado por tu asesor, un docente que haya evaluado tu anteproyecto y un tercer docente, designados todos por el Consejo Asesor del Departamento. Para la conformación del jurado se intenta asegurar la presencia de las tres áreas (actoral, técnica y teórica), personalizada en cada uno de los tres jurados.

La presentación preliminar consiste en la entrega de un borrador del informe con el desarrollo teórico, más un ensayo del espectáculo ante la presencia del jurado, o de público, según prefieras. La instancia de presentación preliminar es una parte del proceso: se espera ocurran

devoluciones y cambios en la puesta y en el informe.

Con posterioridad a la presentación preliminar se acordará la fecha apropiada de presentación final y de la defensa. El Tribunal evaluador puede autorizar la Presentación Final o solicitar una nueva Presentación Preliminar.

El trámite en esta etapa consiste en presentar por mesa de entradas:

1 • El formulario de presentación preliminar en el Departamento de Teatro.

Debés completar uno por cada estudiante.

2 • Nota/s de aval de tu/s asesor/es al pedido de presentación preliminar adjuntando un informe escrito sobre el desempeño del/los tesista/s.

Considerá que este pedido es resuelto por el Consejo Asesor del Depto. de Teatro que se reúne cada 15 días. En función de esos plazos, te recomendamos formular el pedido de presentación preliminar un mes antes de su realización, pese a que el reglamento estipula una antelación de 20 días.

PRESENTACIÓN FINAL

La constituyen las tres funciones obligatorias establecidas por reglamento. Todas son abiertas al público. Se contempla que el jurado asista a una función como mínimo. El trámite en esta etapa consiste en solicitar, llenar y entregar el formulario de presentación final en la oficina del Depto. de Teatro, allí debes consignar la fecha de defensa acordada con el Tribunal Evaluador.

DEFENSA

Luego de la presentación final, se fija un día de defensa del Trabajo Final. Esta instancia es pública y abierta.

A diferencia de lo que se considera comúnmente, no constituye una instancia de devolución del jurado. Es importante que planifiques la defensa de tu trabajo y que elabores una presentación en el formato que creas más conveniente, en común acuerdo con tu/ asesor/es. Luego de la defensa se procede a la calificación y a la elaboración de las actas correspondientes.

SOBRE EL ASESOR Y LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO

Se deduce de las especificaciones anteriores que el rol del asesor es fundamental para llevar adelante satisfactoriamente la elaboración de tu Trabajo Final. Según el reglamento, para desempeñarse como asesores, los/as docentes deben revestir categoría de Titulares o Adjuntos pero, en virtud de la numerosa cantidad de TF presentados en los últimos años, se admite que docentes que revisten categorías de Asistentes se desempeñen como asesores, al igual que docentes jubilados. También es posible solicitar a un asesor externo que se desempeñe como profesional fuera del ámbito de la UNC. Para estos casos es necesario contar con la autorización del Consejo del Departamento de Teatro, por lo que deberás completar los requerimientos enunciados en el artículo 5.

El reglamento de Trabajo Final establece cuáles son las funciones del docente asesor, es importante que las conozcas en detalle. Te recomendamos que a la hora de elegir al docente asesor priorices su pertinencia en función del tema de investigación que te interesa. Contemplá opciones y al inicio de tu búsqueda solicitá una entrevista a los/as docentes que consideras viables. En ese encuentro, intentá proponer o esbozar tu tema, explicitá tus plazos, dedicación y expectativas. Prepará una breve agenda para la reunión de modo que te resulte provechosa. Podés buscar en la oficina del Dpto. de Teatro una lista actualizada de docentes en condiciones de asesorar. Es importante que contactes al docente con un borrador, dándole tiempo para leerlo y contestar según tu plan de trabajo y tema a investigar. Finalizada esta etapa podrás decidir a cuál de los/as docentes solicitarle que se desempeñe como tu asesor. Si optás por contar con dos asesores debes plantear esto a los/as profesores o profesionales con quienes te reúnas y consultarles acerca de su disposición para trabajar en equipo.

La conformación de tu grupo de TF también resulta decisiva para el desarrollo satisfactorio de esta etapa de tu formación. Es recomendable que antes de presentar un anteproyecto grupal los miembros del equipo se reúnan y acuerden plazos, compromisos, disponibilidad y expectativas de

cada uno. Igualmente importante es que todos/as los/as integrantes del grupo sean honestos en esta instancia y si se detectan incompatibilidades significativas desistan de la posibilidad de dar inicio a un TF en común. No menos relevante resulta acordar con todos/as los/as colaboradores (actores, técnicos, asistentes, etc.) un compromiso, disponibilidad y responsabilidad acorde a las necesidades de un TF. Es fundamental que te expreses con claridad sobre el tema a abordar, las expectativas del proceso, cronograma de trabajo y las fechas aproximadas de presentación preliminar y final. Por supuesto... todo eso atendiendo a los intereses y posibilidades reales de los/as colaboradores.

DIFICULTADES O SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO

En caso de que tu TF demande otras instancias administrativas que no sean las contempladas en el reglamento, te aconsejamos que toda comunicación, pedido de excepción, solicitud de prórroga, etc., la formalices por medio de notas escritas de las que conserves una copia con firma, sello y fecha de recepción por parte de la Mesa de Entradas de la Facultad de Artes.

Si durante el desarrollo de tu TF enfrentas dificultades en la relación con tus asesores, en los trámites administrativos o los procedimientos de evaluación, comunicá al Director Disciplinar del Departamento las situaciones que estén fuera de tus posibilidades de resolución y obstaculicen o impidan el desarrollo de tu trabajo final.

Más información

www.artes.unc.edu.ar

