

Protocolo detallado de gestión de asignaciones de TFE mediante SITASI para Tutores y Estudiantes

1. Descripción del proceso de asignación	1
2. Protocolo para asignación de trabajos.....	1
Asignación por acuerdo (fase 1).....	1
Asignación en llamamiento público (fase 2).....	1
Asignación por solicitud (fase 3)	2
Ampliación de oferta	2

1. Descripción del proceso de asignación

El decanato publicará en la página web institucional al principio del curso la oferta de trabajo para el curso, con indicación de los tutores, temas y capacidad. La asignación se hace en 3 fases:

1. **Asignación por acuerdo**, entre los tutores y estudiantes que lleguen a un acuerdo de tutorización.
2. **Llamamiento público**: para los estudiantes que no hayan llegado a un acuerdo con ningún tutor, así como para los que hayan realizado una ampliación de matrícula posterior a la finalización del plazo de asignación por acuerdo, se convocará un acto de llamamiento público en el que podrán seleccionar un trabajo de entre la oferta restante.
3. **Asignación por solicitud**: pasado el acto de llamamiento público, los estudiantes que no tengan trabajo asignado podrán solicitar mediante petición escrita un trabajo de entre la oferta restante.

Si, después de la publicación de oferta de trabajos, un estudiante acuerda con un profesor la tutorización de un trabajo que no estuviera incluido en la oferta inicial, debe realizar una solicitud de autorización que debe aprobarse por la Comisión de Calidad de la Titulación correspondiente.

2. Protocolo para asignación de trabajos

Asignación por acuerdo (fase 1)

Cuando un estudiante llegue a un acuerdo de tutorización con un profesor deberá rellenar y firmar el documento [D005 Acuerdo de dirección de TFG/TFM](#) y entregarlo a su tutor.

El tutor lo remitirá a Secretaría mediante SITASI de tipo **SECRETARÍA / T.F.E. / Acuerdo de tutorización**, adjuntando la solicitud firmada por el estudiante, recibiendo por SITASI la confirmación de asignación o la denegación justificada.

Asignación en llamamiento público (fase 2)

El decanato establecerá el lugar, fecha y hora para el acto del llamamiento público. Esta información estará disponible en la página web institucional.

Las asignaciones durante el acto de llamamiento público se realizarán presencialmente por orden de llamamiento, siendo informados los interesados verbalmente.

Las adjudicaciones se podrán verificar posteriormente en la página web institucional, en la sección de [Trabajos Fin de Estudios](#), apartado **Temas y tutores**.

Asignación por solicitud (fase 3)

Pasado el acto de llamamiento público, las asignaciones restantes se harán mediante solicitud por parte del estudiante través de SITASI de tipo **SECRETARÍA / T.F.E. / Solicitud de asignación de TFE**, recibiendo por SITASI la confirmación de asignación o la denegación justificada.

En el caso de que varios estudiantes reclamen el mismo trabajo, la asignación se realizará por orden de solicitud. En el caso de que un estudiante solicite un trabajo que ya no esté disponible (de lo cual sería informado a través de la respuesta de SITASI) tendrá que iniciar una nueva solicitud para otro trabajo.

Ampliación de oferta

Si, después de la publicación de oferta de trabajos, un estudiante acuerda con un profesor la tutorización de un trabajo que no estuviera incluido en la oferta inicial, éste deberá ser autorizado por la Comisión de Calidad de la Titulación correspondiente. Para ello estudiante rellenará y firmará el modelo [D002 Solicitud de nuevo tema de TFG/TFM](#) y lo entregará a su tutor, quien lo remitirá a Secretaría mediante SITASI de tipo **SECRETARÍA / T.F.E. / Autorizar nuevo tema**, adjuntando la solicitud firmada por el estudiante, recibiendo por SITASI la confirmación de asignación o la denegación justificada.