



## ASIGNACIÓN DE TUTOR Y TEMA

**El procedimiento para la asignación de tema y tutor(es) del TFM es el que se describe a continuación:**

- a) Los alumnos entregarán al coordinador académico del Máster **la solicitud de tema y tutor**, según el [modelo de instancia establecido](#), durante la primera semana del curso académico. El estudiante podrá presentar un máximo de tres propuestas indicando el orden de prelación.

La Comisión Académica podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos.

De forma excepcional y cuando las características del TFM lo hagan necesario, el estudiante podrá contar con más de un tutor. Para que un TFM tenga más de un tutor académico se requerirá la autorización previa de la Comisión Académica del Máster, a cuyo efecto deberá enviarse una solicitud motivada al Coordinador de dicha Comisión.

- b) La **asignación provisional** del tutor y del tema del TFM será realizada por la Comisión Académica del título en la segunda semana del curso académico, acogiendo, en la medida de lo posible, las preferencias manifestadas por estudiantes y tutores. Si un mismo tema/tutor fuera elegido por varios alumnos, la Comisión adoptará como criterio para la adjudicación la nota media obtenida en las asignaturas del primer curso del Máster. Dicha asignación se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de Filología Hispánica y Clásica.

La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

- c) El listado de las **adjudicaciones definitivas** de tutor y tema a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios del Departamento y se publicará en la página web del Máster en un plazo máximo de siete días desde la adjudicación provisional. Los alumnos, una vez precisado con su correspondiente tutor el tema del trabajo, deberán entregar al Coordinador del Máster un [impreso, según el modelo establecido, con el título del trabajo y el visto bueno del tutor](#).



- El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito y de manera motivada. A la vista de dicha solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atenderla.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días tomando en consideración las opiniones de los interesados y procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y tema. Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.