MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOLOGÍA MOLECULAR, CELULAR Y GENÉTICA

NORMATIVA DE PRÁCTICAS EXTERNAS OPTATIVAS DEL MBMCG EN EMPRESAS, INSTITUCIONES O GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

(Aprobada en la Comisión Académica del Máster el 21 de julio de 2026)

Las Prácticas Externas (PEX) en el Máster en Biología Molecular, Celular y Genética consisten en una materia optativa de 6 ECTS, que pueden ser realizadas en empresas, instituciones oficiales o grupos de investigación (en adelante, entidades) bajo la supervisión de un/una tutor/a de prácticas calificado/a. Las prácticas únicamente podrán realizarse en entidades colaboradoras con la UDC, es decir, con convenio previo establecido.

Existe la posibilidad de reconocer prácticas externas por trabajos profesionales previamente realizados en temas relacionados con los contenidos del máster. Los requisitos y el procedimiento de solicitud están indicados en el documento *Normativa para el reconocimiento de créditos de la materia prácticas externas optativas por experiencia profesional previa a la matrícula en el Máster Universitario en Biología Molecular, Celular y Genética*.

La asignación de prácticas se materializa mediante la firma[1] y entrega del ***Proyecto formativo de PEX*** el cual supone un acuerdo entre el tutor o tutora de la entidad y el alumnado.

La entrega del proyecto formativo firmado es responsabilidad del alumnado y se realizará, en los plazos establecidos por la Comisión Académica del Máster, mediante:

a) el envío por correo electrónico del documento firmado a la coordinación del máster.

b) el depósito del documento en el apartado de entregas correspondiente en el Campus Virtual de la materia.

La entrega de los proyectos formativos de PEX firmados en las fechas fijadas por la Comisión Académica del Máster en los distintos plazos establecidos es condición imprescindible para la tramitación de alta en la Seguridad Social por parte de la UDC[2].

Para la tramitación de alta en la SS, es necesario tener previamente un número de Seguridad Social (NUSS). De no tenerlo, el alumnado, deberá tramitar su solicitud en el portal de la Tesorería de la Seguridad Social[3], e incluirlo en su perfil de estudiante en la Secretaría Virtual, en SIGMA.

---

[1] El formulario está disponible en la página web del Máster BMCX. Será obligatoria la firma de uno/de un tutor/a de prácticas en el documento para garantizar el correcto desarrollo del proyecto formativo del/a estudiante. Si no dispone de firma electrónica, se realizará una firma manual y se escaneará el documento. La normativa administrativa no permite combinar firmas electrónicas y manuales o firmas mediante portafirmas con otras formas de firma electrónica en un mismo documento. Si alguno de los firmantes no dispone de firma electrónica, todos deberán atenerse a la firma manual y utilizar el documento escaneado en las entregas electrónicas, aunque en este caso también se deberá remitir a la coordinación del máster el documento con firma original.

[2] Siempre que las prácticas no sean remuneradas, la UDC se hace cargo de dar de alta en la Seguridad Social del alumnado. En la página web del máster se encuentran las instrucciones para conseguir el NUSS (número de Seguridad Social) en caso de que el/la estudiante no disponga de uno previamente, y de cómo solicitar el alta en la Seguridad Social para el período de prácticas por parte de la UDC. Si las prácticas son remuneradas, tendrá que ser la entidad quien se encargue del trámite.

[3] Solicitude ou consulta do NUSS

1. ADJUDICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS Y PLAZOS DE ENTREGA DEL PROYECTO FORMATIVO

En la página web del máster está disponible una relación de entidades colaboradoras con la UDC para la realización de las prácticas externas. En aquellos casos nos que el alumnado establezca contacto para la realización de prácticas en una entidad sin convenio, deberá contactar lo antes posible con la coordinación del máster para tramitarlo, siempre antes del inicio de las mismas.

Al inicio de cada curso, la coordinación del máster indicará a los estudiantes matriculados en esta materia como proceder para iniciar los contactos con las entidades, y los plazos establecidos para la entrega de los proyectos formativos firmados.

Habrá dos plazos ordinarios para el establecimiento de la asignación, y un plazo extraordinario para el alumnado de Doble Titulación con la UNIPA, o para casos especiales justificados.

- PRIMER PLAZO

Existen dos procedimientos de adjudicación de las PEX en este primero plazo:

a) Alumnado que llega a un acuerdo previo con una entidad para hacer PEX.

En este caso el/la estudiante hará llegar a su tutor/a de la entidad el modelo de proyecto formativo disponible en la web del máster. Una vez firmado el proyecto formativo por ambas partes (tutor/a y estudiante), el/la estudiante enviará el documento a la coordinación del máster por correo electrónico, y lo subirá al apartado de entregas correspondiente en el Campus Virtual de la materia.

b) Alumnado que no había establecido ningún contacto previo con ninguna entidad.

En este caso se pondrá en contacto con la coordinación del máster, no más tarde de 15 de octubre, bien directamente en su despacho, o bien por correo electrónico, para conocer las posibles ofertas así como sus preferencias. En función de la oferta de PEX y de las preferencias del alumnado se establecerá un listado de asignación. En el caso de coincidencia en la preferencia de los destinos de prácticas, la adjudicación será por orden de la nota de admisión en el máster. Una vez asignado, el alumnado con destino de prácticas deberá presentar el proyecto de prácticas externas antes de 15 de noviembre siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado a).

En el momento en el que el proyecto formativo firmado sea enviado a la coordinación del máster y depositado en el Campus Virtual de la materia, el alumnado podrá hacer la solicitud de alta en la SS. Esta solicitud deberá hacerse, siempre, 20 días antes del inicio de las prácticas.

- SEGUNDO PLAZO

En caso de que un/una estudiante ampliara matrícula en el segundo cuatrimestre o no tuviera asignado un destino en el primero plazo por casuísticas especiales, se hará una extensión de entrega de proyectos formativos, con la fecha límite fijada por la Comisión Académica del Máster, en todo caso, en el más allá de la fecha límite de ampliación de matrícula fijada por la UDC.

Nuevamente, en el momento en el que el proyecto formativo firmado sea enviado a la coordinación del máster y depositado en el Campus Virtual, el alumnado podrá hacer la solicitud de alta en la SS, siempre, 20 días antes del inicio de las prácticas.

Si transcurrido este segundo plazo el/la estudiante no encontrara destino para realizar sus prácticas, deberá solicitar un cambio en la matrícula para hacer dos materias optativas que sustituyan a los créditos asociados las PEX.

- PLAZO EXTRAORDINAIO PARA ESTUDIANTES PROCEDENTES DE LA UNIPA (Universidad de Palermo)

El alumnado procedente de UNIPA (Universidad de Palermo) por el convenio de doble titulación tendrá un plazo propio en el segundo semestre una vez incorporado la UDC.

2. PROPUESTAS DE TUTORIZACIÓN

Las personas tutoras de las entidades son propuestas por la propia entidad. En el caso de los grupos de investigación de la UDC, para actuar como persona tutora de prácticas, el/la investigador/a deberá estar inscrito/a en el catálogo de investigación de la UDC. En el caso de los grupos de investigación del INIBIC, para actuar como tutor/a de empresa, el/la investigador/a deberá estar reconocido/a como miembro del INIBIC.

Las personas tutoras académicas serán designadas por la Comisión Académica del Máster. No podrá actuar una misma persona como directora del Trabajo Fin de Máster y tutora académica de Prácticas Externas. La relación de tutores/as académicos se hará pública antes de 1 de mayo.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS PEX

Una vez que la persona tutora académica firme el ***Proyecto formativo de PEX***, creará en el Módulo de tutorización de TFE/PE en SIGMA la oferta, asociada al circuito de PEX del máster del curso correspondiente. La oferta deberá estar asociada a la persona estudiante tutorizada.

Una vez creado dicho espacio el/la estudiante subirá al apartado "Documentación: Documentación de interés general para el estudiante de TFE/PE" el proyecto formativo firmado.

4. EVALUACIÓN

Al final de las prácticas, el alumnado deberá entregar una ***Memoria de PEX***, siguiendo un modelo disponible en la web del máster. Habrá dos oportunidades para la entrega definitiva de la memoria, una en junio y otra en julio. Las fechas estará publicadas en el calendario del curso académico corresponsal.

Antes de la entrega definitiva, el alumnado puede hacer el depósito de una memoria provisional en el Espacio TFE/PE, en el apartado "Documentación: Documentación provisional de él TFE/PE" o enviarla por correo electrónico a la persona tutora académica, quien podrá hacer los comentarios y puntualizaciones que considere oportunos sobre dicha memoria.

Una vez recibidos dichos comentarios y puntualizaciones el/la estudiante elaborará una memoria definitiva que enviará a la coordinación del máster por correo electrónico, y subirá al espacio correspondiente en SIGMA en los plazos establecidos.

Recibida la memoria definitiva, la persona tutora académica emitirá un informe de cualificación empleando el modelo ***Informe tutor académico de PEX***, disponible en la web del máster, y que enviará a la coordinación del máster por correo electrónico.

Asimismo, una vez rematadas las prácticas, la persona tutora de la entidad emitirá un informe de cualificación del/de la estudiante, empleando el modelo de ***Informe tutor de PEX***, que enviará a la coordinación del máster no más tarde de un mes una vez rematadas las prácticas.

A la vista de los dos informes, la comisión del máster calificará al alumnado, siguiendo la información reflejada en la guía docente de PEX.

Contra dicha calificación el alumnado podrá realizar las reclamaciones que considere oportunas siguiendo los procedimientos descritos en la normativa de la UDC.