Facultade de Ciencias
UNIVERSIDADE DA CORUÑA

MBMCX

MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOLOXÍA MOLECULAR, CELULAR E XENÉTICA

NORMATIVA DE PRÁCTICAS EXTERNAS OPTATIVAS DO MBMCX EN EMPRESAS, INSTITUCIÓNS OU GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

(Aprobada na Comisión Académica do Máster o 21 de xullo de 2026)

As Prácticas Externas (PEX) no Máster en Bioloxía Molecular, Celular e Xenética consisten nunha materia optativa de 6 ECTS, que poden ser realizadas en empresas, institucións oficiais ou grupos de investigación (en diante, entidades) baixo a supervisión de un/unha titor/a de prácticas cualificado/a. As prácticas unicamente poderán realizarse en entidades colaboradoras coa UDC, e dicir, con convenio previo establecido.

Existe a posibilidade de recoñecer prácticas externas por traballos profesionais previamente realizados en temas relacionados cos contidos do máster. Os requisitos e o procedemento de solicitude está indicado no documento *Normativa para o recoñecemento de créditos da materia prácticas externas optativas por experiencia profesional previa á matrícula no Máster Universitario en Bioloxía Molecular, Celular e Xenética*.

A asignación de prácticas materialízase mediante a sinatura[1] e entrega do ***Proxecto formativo de PEX***, o cal supón un acordo entre o titor ou titora da entidade e o alumnado

A entrega do proxecto formativo asinado corre a cargo do alumnado e realizarase, nos prazos establecidos pola Comisión Académica do Máster, mediante:

a) o envío por correo electrónico do documento asinado á coordinación do máster.

b) o depósito do documento no apartado de achegas correspondente no Campus Virtual da materia.

A entrega dos proxectos formativos de PEX asinados nas datas fixadas pola Comisión Académica do Máster segundo os distintos prazos establecidos é condición imprescindible para a tramitación de alta na Seguridade Social por parte da UDC[2].

Para a tramitación de alta na SS, é necesario ter previamente un número de Seguridade Social (NUSS). De non telo, o alumnado, deberá tramitar a súa solicitude no portal da Tesourería da Seguridade Social[3], e incluílo no seu perfil de estudante na Secretaría Virtual, en SIGMA.

---

[1] O formulario está dispoñible na páxina WEB do Máster BMCX. Será obrigatoria a sinatura dun/dunha titor/a de prácticas no documento para garantir o correcto desenvolvemento do proxecto formativo do/a estudante. Se non dispón de sinatura electrónica, realizarase unha sinatura manual e escanearase o documento. A normativa administrativa non permite combinar sinaturas electrónicas e manuais ou sinaturas mediante portasinaturas con outras formas de sinatura electrónica nun mesmo documento. Se algún dos asinantes non dispón de sinatura electrónica, todos deberán aterse á sinatura manual e utilizar o documento escaneado nas entregas electrónicas, aínda que neste caso tamén se deberá remitir á coordinación do máster o documento con sinatura orixinal.

[2] Sempre que as prácticas non sexan remuneradas, a UDC faise cargo de dar de alta na Seguridade Social ao alumnado. Na páxina web do máster atópanse as instrucións para conseguir o NUSS (número de Seguridade Social) no caso de que o/a estudante non dispoña dun previamente, e de como solicitar a alta na Seguridade Social para o período de prácticas por parte da UDC. Se as prácticas son remuneradas, terá que ser a entidade quen se encargue do trámite.

[3] Solicitude ou consulta do NUSS

1. ADXUDICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS E PRAZOS DE ENTREGA DO PROXECTO FORMATIVO

Na páxina web do máster está dispoñible unha relación de entidades colaboradoras coa UDC para a realización de as prácticas externas. Naqueles casos nos que o alumnado estableza contacto para a realización de prácticas nunha entidade sen convenio, deberá contactar canto antes coa coordinación do máster para tramitalo, sempre antes do inicio das mesmas.

Ao inicio de cada curso, a coordinación do máster indicará aos estudantes matriculados nesta materia como proceder para iniciar os contactos coas entidades, e os prazos establecidos para a entrega dos proxectos formativos asinados.

Haberá dous prazos ordinarios para o establecemento da asignación, e un prazo extraordinario para o estudantado de Dobre Titulación con a UNIPA, ou para casos especiais xustificados.

- PRIMEIRO PRAZO

Existen dous procedementos de adxudicación das PEX neste primeiro prazo:

a) Alumnado que chega a un acordo previo cunha entidade para facer PEX.

Neste caso o/a estudante fará chegar ao/á seu/súa titor/a da entidade o modelo de proxecto formativo dispoñible na web do máster. Unha vez asinado o proxecto formativo por ambas partes (titor/a e estudante), o/a estudante enviará o documento á coordinación do máster por correo electrónico, e subirao ao apartado de achegas correspondente no Campus Virtual da materia.

b) Alumnado que non establecera ningún contacto previo con ningunha entidade.

Neste caso poñerase en contacto coa coordinación do máster, non mais tarde do 15 de outubro, ben directamente no seu despacho, o ben por correo electrónico, para coñecer as posibles ofertas así como as súas preferencias. En función da oferta de PEX e das preferencias do estudantado establecerase un listado de asignación. No caso de coincidencia na preferencia dos destinos de prácticas, a adxudicación será por orde da nota de admisión no máster. Unha vez asignado, o alumnado con destino de prácticas deberá presentar o proxecto de prácticas externas antes do 15 de novembro seguindo o mesmo procedemento indicado no apartado a).

No momento no que o proxecto formativo asinado sexa enviado á coordinación do máster e depositado no Campus Virtual da materia, o alumnado poderá facer a solicitude de alta na SS. Esta solicitude deberá facerse, sempre, 20 días antes do inicio das prácticas.

- SEGUNDO PRAZO

No caso de que un/unha estudante ampliase matrícula no segundo cuadrimestre ou non tivera asignado un destino no primeiro prazo por casuísticas especiais, farase unha extensión de entrega de proxectos formativos, coa data límite fixada pola Comisión Académica do Máster, en todo caso, no mais aló da data límite de ampliación de matrícula fixada pola UDC.

Novamente, no momento no que o proxecto formativo asinado sexa enviado á coordinación do máster e depositado no Campus Virtual, o alumnado poderá facer a solicitude de alta na SS, sempre, 20 días antes do inicio das prácticas.

Se transcorrido este segundo prazo o/a estudante non atopase destino para realizar as súas prácticas, deberá solicitar un cambio na matrícula para facer dúas materias optativas que substitúan aos créditos asociados as PEX.

- PRAZO EXTRAORDINAIO PARA O ESTUDANTADO PROCEDENTE DA UNIPA (Universidade de Palermo)

O alumnado procedente de UNIPA (Universidade de Palermo) polo convenio de dobre titulación terá un prazo propio no segundo semestre unha vez incorporado a UDC.

2. PROPOSTAS DE TITORIZACIÓN

As persoas titoras das entidades son propostas pola propia entidade. No caso dos grupos de investigación da UDC, para actuar como titor/a de prácticas, o/a investigador/a deberá estar inscrito/a no catálogo de investigación da UDC. No caso dos grupos de investigación do INIBIC, para actuar como titor da empresa, o/a investigador/a deberá estar recoñecido/a como membro do INIBIC.

As persoas titoras académicas serán designadas pola Comisión Académica do Máster. Non poderá actuar unha mesma persoa como directora do Traballo Fin de Máster e titora académica de Prácticas Externas. A relación de titores/as académicos farase pública antes do 1 de maio.

3. SISTEMA DE XESTIÓN DAS PEX

Unha vez que a persoa titora académica asine o ***Proxecto formativo de PEX***, creará no Módulo de titorización de TFE/PE en SIGMA a oferta, asociada ao circuíto de PEX do máster do curso correspondente. A oferta deberá estar asociada á persoa estudante titorizada.

Unha vez creado dito espazo o/a estudante subirá ao apartado "Documentación: Documentación de interese xeneral para o estudante de TFE/PE" o proxecto formativo asinado.

4. AVALIACIÓN

Ao remate das prácticas, o alumnado deberá achegar unha ***Memoria de PEX***, seguindo un modelo dispoñible na web do máster. Haberá dúas oportunidades para a entrega definitiva da memoria, unha en xuño e outra en xullo. As datas estará publicadas no calendario do curso académico correspondente.

Antes da entrega definitiva, o alumnado pode facer o depósito dunha memoria provisional no Espazo TFE/PE, no apartado "Documentación: Documentación provisional del TFE/PE" ou enviala por correo electrónico á persoa titora académica, quen poderá facer os comentarios e puntualizacións que considere oportunos sobre dita memoria.

Unha vez recibidos ditos comentarios e puntualizacións o/a estudante elaborará unha memoria definitiva que enviará á coordinación do máster por correo electrónico, e subirá ao espazo correspondente en SIGMA nos prazos establecidos.

Recibida a memoria definitiva, a persoa titora académica emitirá un informe de cualificación empregando o modelo ***Informe titor académico de PEX***, dispoñible na web do máster, e que enviará á coordinación do máster por correo electrónico.

Así mesmo, unha vez rematadas as prácticas, a persoa titora da entidade emitirá un informe de cualificación do/a estudante, empregando o modelo de ***Informe titor de PEX***, que enviará á coordinación do máster non mais tarde dun mes unha vez rematadas as prácticas.

Á vista dos dous informes, a comisión do máster cualificará ao alumnado, seguindo a información reflectida na guía docente de PEX.

Contra dita cualificación o alumnado poderán realizar as reclamacións que consideren oportunas seguindo os procedementos descritos na normativa da UDC.