Facultade de Ciencias
UNIVERSIDADE DA CORUÑA

MBMCX

MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOLOGÍA MOLECULAR, CELULAR Y GENÉTICA

TRÁMITES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE TFM Y SOLICITUD DE DEFENSA

1. FORMATO DE LA MEMORIA

La memoria de TFM de seguir el formato aprobado por la Comisión Académica del Máster. Hay un documento de **Formato de la memoria e instrucciones**, con todas las directrices, y un **Modelo de portada**, en la página web del máster.

2. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Los plazos de entrega (depósito de la memoria en SIGMA, y envío por correo electrónico a los tres miembros del tribunal) están indicados en el **horario** aprobado por la Comisión Académica del Máster cada curso.

La fecha límite de entrega indicada en el horario oficial, hace referencia a:

- el depósito de la memoria en SIGMA
- el envío de la memoria a los tres miembros del tribunal por correo electrónico
- el envío de la rúbrica-informe de calificación por parte del director o directora a la dirección de correo de la persona secretaria del tribunal correspondiente, con copia al correo de la coordinación del máster (coordinacion.master.bmcx@udc.gal)

3. SOLICITUD DE DEFENSA Y DEPÓSITO DE LA MEMORIA EN SIGMA

Todos los trámites se hacen a través de SIGMA, desde el Espacio TFE de la Secretaría Virtual del estudiantado, en SIGMA. (ver **Guía del Espacio - TFE para Estudiantes en SIGMA**)

PASOS A SEGUIR:

1. **Solicitud de la defensa en una convocatoria.**

   Irán apareciendo en verde, durante un tiempo determinado e informado en la propia aplicación, aquellas convocatorias que son "seleccionables".

   Según la normativa actual de la UDC, no es necesario que la persona directora autorice la defensa, pero puede que en la aplicación siga apareciendo esta gestión. No importa, ya que se puede seguir con el resto de los trámites.

2. **Solicitud del cambio de título** (es necesaria la autorización por parte de las personas directoras).

   El cambio de título, en los tres idiomas, pueden hacerlo:

   - el/la estudiante en el Espacio – TFE, en el apartado correspondiente
   - el/la tutor/a académico/a desde la propia oferta (editándola)

   Mucho cuidado *con los errores: los títulos, que tienen que estar en los tres idiomas, y deben coincidir exactamente con lo que figura en la memoria que se deposite en SIGMA y se envíe a los tres miembros del tribunal).*

*Una vez hecha la gestión, es necesario avisar a la persona directora, porque **SÍ** tiene que autorizar el cambio en SIGMA, pero no le va a llegar ninguna notificación desde la aplicación avisando de que hay una solicitud de cambio de título pendiente.*

El cambio de título se puede hacer hasta justo el día límite del plazo de entrega de la memoria, pero es recomendable hacerlo con tiempo, por si hay algún problema técnico.

3. **Depósito de la memoria** en SIGMA y **envío a los tres miembros del tribunal**.

La memoria debe ser depositada en SIGMA en la carpeta correspondiente en los plazos establecidos por la CAM (ver el calendario del curso).

Es muy importante que esta memoria sea exactamente la misma que se envía por correo electrónico a los tres miembros del tribunal (mientras no se habilite la posibilidad de que los miembros del tribunal tengan acceso a la descarga de la memoria desde SIGMA), y que los títulos coincidan con lo que figura en la vuestra Secretaría Virtual (y que serán los títulos que aparezcan en vuestro expediente académico).

No es obligatorio que la memoria esté firmada por la/s persona/a directora/s según la nueva normativa de la UDC, pero puede estarlo y, ciertamente, para los miembros del tribunal es el único modo de saber que la memoria ha sido leída, y revisada por lo que su contenido debería ser veraz y sin sospecha de plagio.

Si el/la estudiante decide que lleve la firma, es importante que NO aparezcan DNI visibles. (Ver Aplicacións para a sinatura electrónica / Vídeo autofirma)

4. **Autorización de publicación de la memoria en el RUC** (Repositorio institucional de la UDC).

Una vez depositada la memoria al sitio correspondiente en SIGMA, se habilitará la solicitud de autorización de la publicación en el RUC. Debe autorizar también la persona tutora académica.

Si queréis publicarla, tenéis que:

- *Autorizar la publicación en SIGMA*
- *Solicitar a vuestro/a director/a que entre en SIGMA, y también autorice*
- *Enviar a la biblioteca (ciencias.bib@udc.es) la memoria junto con el documento de **Autorización de depósito no RUC***

Por favor, consulta las Instrucciones depósito de documentos en el RUC en la web del máster.

Eso no significa que se vaya a publicar, porque el tribunal, aunque estudiante y director/a autoricen, puede decidir que no tiene la calidad suficiente para su depósito en el RUC. No es lo habitual, puede pasar.

Nota para semipresenciales:

En el mismo correo de envío de la memoria al tribunal, es importante recordar la condición de estudiante con matrícula en la modalidad semipresencial, y de la necesidad, por lo tanto, de incluir un enlace a una reunión de Teams en la convocatoria, para poder hacer la presentación online.

Además, si hay una alguna incompatibilidad laboral, o una residencia en una franja horaria local muy distinta a la española, es bueno comunicarlo, por si se puede llegar a un consenso con la hora.

El día de la defensa es inamovible (está aprobada por la CAM), pero la hora la decide el tribunal, y puede haber cierta flexibilidad.