



centre adscrit a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

# **NORMATIVA ACADÈMICA ESPECÍFICA**

## **Año Académico 2024-25**

Estudios de Máster Universitario de Euncet

**Aprobada per la Comisión Académica de 10/07/2024**

Documento en base a la [NORMATIVA ACADÈMICA DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER DE LA UPC](#)

<b>Preámbulo .....</b>	<b>3</b>
<b>ACCESO .....</b>	<b>4</b>
<b>MATRÍCULA.....</b>	<b>4</b>
Número mínimo de créditos a matricular .....	4
Matrícula del Trabajo Fin de Máster.....	4
Renuncia a la matrícula.....	4
Modificaciones de matrícula.....	4
Matrícula de complementos formativos .....	5
<b>EVALUACIÓN .....</b>	<b>5</b>
Criterios de evaluación y método de calificación de las asignaturas.....	5
Realización de exámenes .....	6
Acciones irregulares y prácticas fraudulentas .....	7
Resultados de la evaluación de las asignaturas .....	8
Calendario de los actos de evaluación.....	8
Revisión de los resultados de la evaluación.....	8
<b>PERMANENCIA .....</b>	<b>8</b>

## Preámbulo

Este documento contiene las normas de aplicación específica que afectan o pueden afectar al estudiantado de Euncet en el desarrollo de los estudios de máster, tanto desde el punto de vista administrativo como de evaluación de su actividad y permanencia en la UPC. Con estas normas se pretende aportar a la comunidad universitaria una herramienta de organización clara, exhaustiva y ajustada al entorno universitario actual.

La Comisión Académica de Euncet es el órgano que aprueba la normativa académica específica de Euncet y cada año la revisa para actualizarla de acuerdo con la normativa general de la UPC y con los criterios de carácter interno que hayan sufrido algún cambio desde el año académico anterior. Con la normativa y el calendario académico de estudios de máster de la UPC, la Comisión Académica aprueba anualmente la normativa y el calendario académico de Euncet.

El/la estudiante que solicite cualquier servicio académico de Euncet como la matrícula, la evaluación, etc. tiene la obligación de conocer y respetar las condiciones de [Normativa Académica de los Estudios de Máster de la UPC](#), así como las recogidas en esta Normativa Académica específica que complementan la anterior.

Estas normas se harán públicas antes del periodo de matriculación, junto con la Normativa Académica de los estudios de Máster de la UPC.

## ACCESO

El objetivo de este apartado es recoger las normas específicas que regulan el acceso del estudiantado a Euncet y que complementan la normativa general de la UPC.

El acceso a los estudios oficiales de máster está regulado de modo que recoge la [normativa académica de los estudios de grado y máster de la UPC](#).

Toda la información necesaria para el acceso a los estudios de máster universitario de Euncet es pública y se puede consultar en nuestra web.

## MATRÍCULA

El objetivo de este apartado es recoger las normas y los procedimientos administrativos específicos de Euncet relacionados con la matrícula de los estudios de máster.

Como norma general, la matrícula de Euncet es anual.

### Número mínimo de créditos a matricular

El estudiantado que no desee matricular la totalidad de los créditos del máster en un año académico podrá hacer una matrícula parcial de los estudios que no puede ser inferior a los 15 ECTS por año académico.

### Matrícula del Trabajo Fin de Máster

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura de 15 créditos del último cuatrimestre del plan de estudios.

Para poder matricularlo, es necesario haber matriculado previamente todas las asignaturas del plan de estudios

En caso de que el TFM no se supere en el año académico en el que se ha matriculado, será necesario formalizar una nueva matrícula en un año académico posterior, lo que implica el pago completo de la matrícula con el incremento correspondiente por repetición.

### Renuncia a la matrícula

Como norma general, no se puede renunciar a la matrícula, si bien en casos justificados debidamente y por una sola vez, los estudiantes pueden solicitar la renuncia total a la matrícula y a recibir los servicios académicos solicitados, siempre que lo hagan dentro del plazo que se establece en el calendario de trámites académicos del año en curso y se cumplan las condiciones establecidas en la normativa académica general de la UPC.

### Modificaciones de matrícula

Habrá que dirigirse a la Secretaría de Euncet para solicitar cualquier modificación de matrícula y éstas sólo se atenderán dentro de los períodos establecidos a este efecto en el calendario de trámites académicos de Euncet. No se podrá solicitar ninguna modificación de matrícula fuera del plazo establecido.

Las variaciones de matrícula solicitadas dentro del plazo y aceptadas por el centro implican la expedición de una nueva liquidación económica.

Hay que tener en cuenta que las modificaciones de matrícula pueden estar sujetas al abono de una tasa

de modificación de matrícula.

Así mismo, si una solicitud de renuncia a la matrícula es rechazada durante el primer cuatrimestre, y aún no se ha iniciado el período docente del segundo cuatrimestre, se puede solicitar la baja académica de las asignaturas correspondientes a este segundo período.

### **Matrícula de complementos formativos**

Aquellos/as estudiantes que no tengan el perfil de ingreso recomendado para el máster en el que se han matriculado deberán cursar y superar una serie de complementos de formación para asegurar que tengan una base de conocimiento adecuada para seguir correctamente sus estudios de máster.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del máster se realiza a nivel de asignatura y cada asignatura tiene una carga de trabajo que viene determinada por el número de créditos ECTS de la misma.

1 ECTS = 25 horas de trabajo para el estudiante sumando todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos de aprendizaje (entre clases y actividades presenciales en el aula y trabajo y estudio autónomo).

El profesorado responsable de cada asignatura elabora una guía docente que incluye, entre otros, los criterios de evaluación y el método de calificación de esta.

Por otro lado, el TFM tiene un peso destacado en el plan de estudios con una carga de trabajo de 15 ECTS, puesto que tiene carácter de síntesis de las capacidades adquiridas en el proceso formativo y está orientado a la evaluación de competencias propias asociadas al título de máster al que corresponde. La información sobre la evaluación del TFM se encuentra detallada en la guía docente de esta materia. Además, Euncet tiene una [normativa específica propia para la elaboración, presentación y defensa del TFM](#)

Con el objetivo de velar por la máxima corrección del proceso de evaluación del estudiantado, a continuación, se establece la normativa específica que regula los procesos ligados a la realización de los actos de evaluación de las asignaturas de los estudios de máster.

### **Criterios de evaluación y método de calificación de las asignaturas**

De acuerdo con el Plan Bolonia, el modelo de evaluación premia el esfuerzo constante y sostenido del estudiantado.

Como norma general, la nota final de la asignatura (NF) se calculará a partir de la siguiente fórmula:

- $NF = (Nota \text{ Examen Final} \times 40\%) + (Nota \text{ Evaluación Continua} \times 60\%)$

La nota mínima del examen final para calcular la NF deberá ser de 40 puntos sobre 100. En caso contrario se tomará únicamente la nota obtenida en el examen final como NF de la asignatura.

El examen final tiene dos convocatorias.

La asignatura queda aprobada con una NF igual o superior a 50 puntos sobre 100

Los diferentes elementos de evaluación se describen a continuación:

- **Evaluación continua.** Durante el período lectivo, se desarrollarán una serie de actividades evaluables (casos, pruebas orales y / o escritas, controles de lectura, debates, trabajos en grupo, trabajos individuales de investigación, etc.), definidas en el plan docente y que constituyen la evaluación continua de la asignatura. Estas actividades y el correspondiente peso en la calificación final estarán identificadas en el plan docente de la asignatura.
- **Examen final de primera convocatoria.** Una vez finalizado el período lectivo, el calendario académico contemplará el periodo de exámenes finales donde se desarrollarán las evaluaciones finales de las asignaturas.
- **Examen final de segunda convocatoria.** El estudiantado que quiera mejorar su calificación del examen final de primera convocatoria (ya sea porque la ha suspendido o bien porque quiere optar a obtener una calificación más alta) o no se haya presentado al examen de primera convocatoria por motivo que sea, puede realizar otro examen final denominado de segunda convocatoria, la cual está establecida en el calendario académico del curso. La calificación de este examen sólo reemplazará a la de la convocatoria anterior en caso de que sea superior a la primera.

Sólo se admiten justificaciones, debidamente acreditadas, de no asistencia a algún acto de evaluación presencial en uno de los siguientes supuestos de fuerza mayor:

- Enfermedad, accidente o problemas de gestación graves.
- Muerte de un familiar de primer i/o segundo nivel.
- Citaciones judiciales.
- Convocatorias deportivas en el caso de deportistas de élite / alto nivel / alto rendimiento.
- Causas extraordinarias a valorar por el director o la directora del programa.

Si debido a alguno de estos supuestos, a un/a estudiante no le es posible participar de algún acto de evaluación presencial, correspondiente a la evaluación continua, justificado debidamente, deberá ponerse de acuerdo, en un plazo máximo de 15 días desde la ausencia a dicho acto de evaluación, con la profesora o el profesor de la asignatura para rendirla posteriormente, siempre antes del examen de primera convocatoria, o bien que no se le tenga en cuenta en el cálculo de la calificación final de la evaluación continua, según lo que la profesora o el profesor considere más adecuado.

Si debido a alguno de los supuestos, un/a estudiante no puede presentarse a ninguna de las dos convocatorias de examen final, se podrán establecer medidas excepcionales para que pueda realizar dicho examen, siempre dentro del período lectivo correspondiente. El estudiante que se encuentre en esta situación deberá presentar una instancia a dirección para exponer su caso y presentar los documentos acreditativos correspondientes para que sea resultado convenientemente.

El estudiantado podrá solicitar a Secretaría un justificante de asistencia a un acto de evaluación.

Para el estudiantado que repita una asignatura, habiéndola cursado previamente según lo previsto en su modalidad de estudios, no será obligatoria su participación en las actividades presenciales de dicha asignatura, si bien deberá cumplir con la realización y entrega a través de la plataforma virtual, y en los plazos establecidos, de todas las tareas de la evaluación continua y únicamente estará obligado a realizar presencialmente el examen final en la/s convocatoria/s ordinaria/s establecida/s en el calendario académico. En ningún caso, esta circunstancia implicará una reducción en el importe de la matrícula correspondiente.

### **Realización de exámenes**

El estudiantado debe iniciar el examen a la hora prevista. Sin embargo, la tolerancia en la entrada al aula de examen será de media hora desde el inicio del examen, sin que ello suponga prolongar el horario previsto de examen para quien llegue tarde. En caso de sobrepasar este límite de media hora en la entrada en el aula de examen, el estudiantado precisará una autorización especial de la dirección del programa. No se atenderán motivos relacionados con el tráfico de las carreteras ni de otras circunstancias similares.

Ningún/a estudiante podrá abandonar el aula hasta que no hayan transcurrido 30 minutos desde el inicio del examen, aunque decida no realizarlo, una vez constatada su falta de preparación a la vista de los enunciados. En este caso el examen entregado en blanco obtendrá una calificación de 0 puntos.

El estudiantado se ubicará en el lugar asignado en el aula de examen exclusivamente con los instrumentos necesarios para realizar las pruebas. El profesorado concretará el material que el estudiantado puede utilizar durante el examen, dejando fuera de su alcance otros objetos o material que no sean de uso necesario.

Los teléfonos móviles y demás tecnología móvil de información y comunicación, así como las calculadoras programables, no se podrán utilizar y no podrán estar al alcance del estudiantado mientras realiza una prueba, a excepción de aquellos casos en que sea especialmente autorizado por el profesorado de la asignatura que ejercerá un control estricto sobre ellos, pudiendo manipular y/o retener el dispositivo en cuestión si lo considera oportuno.

Euncet proveerá las hojas que el estudiantado deberá utilizar para responder las cuestiones del examen, así pues, queda terminantemente prohibido utilizar otras hojas que no sean las que distribuya el/la vigilante en el mismo momento de hacer el examen. En todas las hojas del examen deberá constar el nombre y apellidos del/ de la estudiante, de no cumplirse este requisito el examen quedará invalidado y el/la estudiante figurará en acta como "no presentado".

Las respuestas se deben escribir con bolígrafo y nunca con lápiz. Si en las respuestas se aprecian faltas de ortografía, de sintaxis, de redacción, o bien la letra es ilegible, se podrá aplicar una reducción de puntos, pudiendo quedar, incluso, el examen invalidado o suspendido. El profesorado establecerá la decisión que considere más adecuada de acuerdo con los criterios generales del centro en este punto. No hay que olvidar que incurrir en faltas de ortografía desmerece el nivel cultural y desacredita profesionalmente a quien las comete, comprometiendo seriamente una colocación cualificada en la empresa.

No está permitido salir momentáneamente del aula durante la realización del examen. Cualquier necesidad deberá ser advertida antes del inicio del examen y si el/la estudiante decide abandonar el aula por cualquier motivo (nunca antes de 30 minutos desde el inicio), deberá entregar el examen a la persona responsable de la vigilancia, y éste se dará por finalizado.

Todos los documentos del examen (enunciados, respuestas y hojas de borrador) deberán ser entregados a la persona responsable de la vigilancia antes de salir del aula de examen.

Toda acción sospechosa de prácticas deshonestas en el examen: copiar, pasar información a una compañera o compañero, dejar las respuestas del examen de manera visible para los/las demás estudiantes, hacer indicaciones de cualquier tipo, etc. significará la invalidación del examen y obviamente la valoración en 0 puntos de este, tanto para el/la estudiante que copia como para el/la estudiante que deja copiar. En este sentido advertimos sobre la necesidad de que las hojas de examen ya escritas con la respuesta queden bajo las hojas en blanco.

El estudiantado tiene la obligación de entrar debidamente documentado con su DNI o pasaporte al aula del examen, para poder acreditar su identidad, en caso de que la persona responsable de la vigilancia así lo requiera.

### **Acciones irregulares y prácticas fraudulentas**

Cualquier acción irregular que cometa el estudiantado y que constituya una práctica fraudulenta o deshonesta en el examen final, comportará la calificación descriptiva de suspenso y numérica de 0 del

examen final y de la asignatura, sin perjuicio del proceso disciplinario que pueda derivarse como consecuencia de los actos realizados.

El profesorado responsable de la asignatura informará de la acción irregular a la dirección del programa y de forma conjunta se valorarán las evidencias para resolver la situación y abrir expediente disciplinario en su caso. La Secretaría Académica comunicará al estudiantado afectado la decisión final, que en caso de confirmar que ha habido una práctica fraudulenta, implicará que la asignatura en cuestión quede automáticamente suspendida y que el estudiantado afectado deba matricular de nuevo la asignatura en un curso posterior.

Si el estudiantado considera incorrecta la decisión, puede formular una queja mediante instancia ante la dirección de Euncet y, si la respuesta no le satisface, puede interponer un recurso ante el rector o rectora.

### **Resultados de la evaluación de las asignaturas**

Los resultados de los actos de evaluación continua se darán a conocer al estudiantado en un plazo breve, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje, especialmente si la información se complementa con una acción de tutoría. Asimismo, en la medida de lo posible, antes de la fecha del examen final el estudiantado tendrá el máximo de información de su evaluación continua.

Al finalizar el período lectivo, el profesorado que imparte una asignatura consigna en el Informe de evaluación las calificaciones numéricas del estudiantado matriculado, según lo establecido en el plan docente de la asignatura y en los plazos marcados en el calendario de trámites académicos.

Las calificaciones que figuran en los informes de evaluación serán definitivas una vez concluido el periodo de revisiones de exámenes finales y hayan sido ratificadas posteriormente en la comisión de evaluación que tendrá lugar en la fecha marcada en el calendario de trámites académicos.

### **Calendario de los actos de evaluación**

Los actos presenciales de evaluación continua que se realicen para cada asignatura se deben hacer dentro de los horarios previstos para las clases de la asignatura. En cuanto a los exámenes finales, estos tendrán lugar una vez concluida la actividad docente y dentro de un período específico de realización de exámenes finales que se publicará junto con los horarios de clase de forma previa a la matrícula.

### **Revisión de los resultados de la evaluación**

El estudiantado tiene derecho a solicitar la revisión de los resultados de los diferentes actos de evaluación, incluyendo una explicación sobre la calificación otorgada, con una finalidad de orientación académica. En caso de estar interesados en esta opción, deben contactar con el profesorado de la asignatura en cuestión, solicitando la revisión.

En cuanto a la revisión de los exámenes finales, junto con las notas finales se harán públicos, el horario, el lugar y la fecha de la revisión.

## **PERMANENCIA**

La normativa de permanencia de UPC estipula que el estudiantado que se matricula para cursar estudios oficiales conducentes a la obtención del título de máster debe superar un mínimo de 15 ECTS en el primer año académico de estudios.

Estos créditos pueden corresponder a asignaturas del plan de estudios del máster o bien de los complementos formativos establecidos por Euncet en el itinerario curricular personalizado del/ de la estudiante. No se tienen en cuenta, por lo que respecta a la permanencia, los créditos convalidados, reconocidos, adaptados y dispensados.

En caso de que no se superen los 15 ECTS mínimos en el primer año académico, el/la estudiante no puede continuar los mismos estudios en Euncet en el año académico siguiente, si bien puede volver a estos estudios, una vez transcurrido dicho año de exclusión, si vuelve a solicitar su admisión y obtiene una plaza.