



centro adscrito a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

NORMATIVA ACADÈMICA

Programas Executive Education (EE)

Aprobada por la Comisión Académica de 28/01/2025

Índice de contenidos

1	PREÁMBULO	2
2	ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS EE	2
2.1	Información para el acceso.....	2
2.2	Condiciones de acceso	2
2.3	Requisitos específicos de admisión y selección de los candidatos y las candidatas.....	3
2.4	Admisión de estudiantes.....	3
3	MATRÍCULA	3
3.1	Información previa a la matrícula	3
3.2	Solicitud de matrícula	3
3.3	Condiciones académicas de la matrícula.....	4
3.4	Conceptos incluidos en la matrícula y precios	4
3.5	Renuncia a la matrícula	4
4	RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	4
5	EVALUACIÓN	4
5.1	Asistencia a las sesiones lectivas.....	5
5.2	Evaluación de las materias.....	5
5.2.1	Derechos y obligaciones del estudiantado en el proceso de evaluación.....	5
5.2.2	Criterios de evaluación y método de calificación de las materias	5
5.2.3	Resultados de la evaluación de las materias	5
5.2.4	Trabajo Final Executive Education	6
5.2.5	Calendario de los actos de evaluación	7
5.3	Revisión de los resultados de la evaluación.	7
5.3.1	Revisión en primera instancia de los actos de evaluación.	7
5.3.2	Reclamaciones contra resoluciones del profesorado responsable de las materias	7
5.4	Los documentos de la evaluación del estudiantado	7
6	EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	8
6.1	Requisitos para la expedición del título	8
6.2	Derecho a la expedición del título propio de Euncet.....	8
6.3	Derecho a la expedición del título propio de UPC	8
7	DISPOSICIONES FINALES	8

1 PREÁMBULO

Esta normativa regula la organización y funcionamiento académico de los programas de Máster y Posgrados que se imparten en EUNCET.

Estas normas se aplican a todo el estudiantado que se matricule para cursar programas de Máster y Posgrados en el marco del programa Executive Education (en adelante EE).

2 ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS EE

2.1 Información para el acceso

Antes del inicio del periodo general de preinscripción de los posgrados y másteres EE, Euncet Business School publicará, como mínimo, la siguiente información:

1. Los medios, el lugar, las fechas y los horarios de los procesos de preinscripción, admisión y matrícula.
2. La oferta de posgrados y másteres.
3. Los requisitos específicos de admisión y los criterios de selección de los candidatos y candidatas.
4. El plan de estudios.
5. El régimen de dedicación del estudio.
6. La modalidad o modalidades de docencia.
7. La lengua de impartición.

2.2 Condiciones de acceso

Pueden acceder a estos estudios:

- Titulados y tituladas universitarios de 1r ciclo (diplomaturas e ingenierías técnicas), de 1r y 2º ciclo (licenciaturas, arquitecturas e ingenierías) o bien quien tenga el título de grado universitario.
- Titulados y tituladas que tengan un título universitario oficial expedido por una institución de educación superior del espacio europeo que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.
- Titulados y tituladas de sistemas educativos ajenos al espacio europeo de educación superior sin que tengan que homologar sus títulos. No obstante, Euncet Business School comprobará que acreditan un nivel de formación equivalente a los títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado. A tal efecto, la dirección de los programas EE podrá solicitar la documentación que considere necesaria para llevar a cabo dicha comprobación. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo que posea la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que no sea el de cursar el programa EE.
- Personas sin titulación universitaria, pero con experiencia profesional comprobable.

2.3 Requisitos específicos de admisión y selección de los candidatos y las candidatas

Los requisitos específicos de admisión a los posgrados y másteres son competencia de Euncet Business School y tienen por objetivo asegurar la igualdad de oportunidades a todos los candidatos y las candidatas.

En todos los casos, los aspectos a valorar son:

- Título de grado universitario o equivalente
- DNI o NIE o pasaporte vigente
- Currículum Vitae que demuestre experiencia profesional.

2.4 Admisión de estudiantes

La dirección de los programas EE resolverá las solicitudes de acceso en conformidad con los criterios de selección correspondientes y notificará a las personas interesadas si han sido admitidas o no, y publicará la correspondiente resolución.

En caso de desacuerdo con la resolución, el candidato o la candidata podrá reclamar ante la Dirección Académica.

3 MATRÍCULA

El/la estudiante ejercerá su derecho de matrícula de forma voluntaria y responsable. La solicitud de matrícula implicará el pago de las tasas fijadas para la prestación de servicios académicos correspondientes al posgrado o máster.

3.1 Información previa a la matrícula

Antes de que empiece el periodo de matrícula, el/la estudiante debe disponer de la información necesaria para la formalización de la matrícula. Euncet Business School publicará la siguiente información:

- Las fechas y los horarios del proceso de matriculación.
- La lista de posgrados correspondientes al periodo lectivo y los horarios previstos para las sesiones de cada programa.
- Los plazos de la matrícula para el reconocimiento de créditos.
- Las condiciones que regulen la presentación del trabajo final de estudios.
- La guía docente de cada una de las materias que compongan el plan de estudios. Esta información no se podrá modificar, en ningún caso, durante el curso académico.
- La documentación a aportar para formalizar la matrícula.

3.2 Solicitud de matrícula

Los candidatos y las candidatas que hayan obtenido una plaza para iniciar sus estudios deberán realizar la matrícula de acuerdo a lo expuesto en el punto 2.1. de la presente normativa.

Los candidatos y las candidatas que hayan solicitado algún reconocimiento o alguna convalidación podrán formalizar la matrícula de acuerdo con el informe elaborado a tal efecto por la dirección de los programas EE.

Únicamente podrán formalizar la matrícula de forma condicional las personas extranjeras pendientes de presentar el NIE o pasaporte.

3.3 Condiciones académicas de la matrícula

Para tener derecho al título o certificado correspondiente, la persona que se matricula en un programa EE ha de superar la totalidad de los créditos que establece el plan de estudios de dicho programa.

3.4 Conceptos incluidos en la matrícula y precios

Los conceptos y precios que incluye la matrícula del programa están regulados por la política de precios de prestación de servicios académicos de EUNCET.

3.5 Renuncia a la matrícula

Por norma general, no se puede renunciar a la matrícula, si bien en casos debidamente justificados y por una sola vez, el estudiantado puede solicitar la renuncia total a la matrícula y a recibir los servicios académicos solicitados, siempre que lo hagan dentro del plazo establecido en el calendario académico. El/la estudiante deberá presentar la solicitud alegando los motivos de la renuncia a la matrícula.

La dirección de los programas EE resolverá las solicitudes de renuncia presentadas. A efectos del expediente del/ de la estudiante, Euncet Business School podrá proceder a la baja académica del programa.

4 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación por parte de EUNCET de los créditos que, habiendo sido obtenidos en estudios anteriores de Euncet o de otra institución, son computados a efectos de la obtención del título correspondiente. Este reconocimiento implica el establecimiento de una equivalencia en cuanto a competencias específicas y/o transversales y a carga de trabajo para el/la estudiante entre asignaturas del estudio de origen y el de destino.

Los reconocimientos se tendrán que solicitar de forma previa a la matrícula, en el momento en que la persona interesada desee matricularse en un programa y mediante una instancia que se le facilitará y deberá entregar en la Secretaría del programa.

Con carácter extraordinario, EUNCET podrá fijar criterios complementarios o autorizar excepciones a esta normativa de reconocimientos.

5 EVALUACIÓN

En un modelo de aprendizaje basado en competencias, evaluar significa valorar el progreso del estudiantado en el logro de los objetivos propuestos. La evaluación debe abarcar todas las competencias programadas en el plan de estudios y debe basarse en criterios bien fundamentados y suficientemente

transparentes y públicos. Debe existir una relación coherente entre los objetivos formativos, las actividades planificadas y los criterios de evaluación.

El Trabajo e Fin de Estudios (TFE) tiene el carácter de síntesis de las capacidades adquiridas en el proceso formativo, y deberá estar orientado a la evaluación de competencias propias asociadas al posgrado y/o máster

5.1 Asistencia a las sesiones lectivas

Los programas EE son presenciales o en línea. Uno de los requisitos para aprobar, además de haber superado las diferentes asignaturas, y/o módulos de cada programa, es que el/la estudiante haya asistido a un mínimo de un 75% de las sesiones del programa ya sean presenciales o en línea.

La justificación de ausencias por motivos laborales o médicos se deben de justificar en la secretaría de la escuela.

5.2 Evaluación de las materias

La evaluación de una materia consiste en determinar el grado de consecución de sus objetivos. Su superación significará haber alcanzado los objetivos establecidos como básicos e implicará obtener una calificación numérica mínima de 50 sobre 100.

5.2.1 Derechos y obligaciones del estudiantado en el proceso de evaluación

Por su parte, el estudiantado tiene derecho a la evaluación de todas las materias de las que se haya matriculado. Si a un/a estudiante no le es posible realizar un acto de evaluación por motivos excepcionales y debidamente justificados, a criterio de la dirección de los programas EE, se garantizará que pueda realizarlo, siempre dentro del correspondiente periodo lectivo.

El estudiantado tiene derecho a obtener un justificante documental de asistencia a un acto de evaluación.

El estudiantado debe poder identificarse en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación.

La reproducción total o parcial de los trabajos académicos o de investigación, o su utilización para cualquier otro fin, deberán tener la autorización explícita de los autores o autoras.

5.2.2 Criterios de evaluación y método de calificación de las materias

El profesor o la profesora responsable de cada materia elaborará, conjuntamente con el profesorado que la imparta, una propuesta de guía docente, que incluirá los criterios de evaluación, el método de calificación y la ponderación de las pruebas de evaluación. Corresponde a la dirección del programa EE aprobar las propuestas antes del inicio del curso, hacer la máxima difusión de las mismas utilizando los recursos que tenga a su alcance, velar por que se apliquen correctamente y hacer su interpretación en el supuesto de que surja alguna duda.

5.2.3 Resultados de la evaluación de las materias

Los resultados de la evaluación se deben dar a conocer al estudiantado en un plazo breve, que fija EUNCET al inicio del curso académico, puesto que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje, especialmente si la información se complementa con una acción de tutoría.

Las calificaciones de cada asignatura se publicarán a través del campus MyEuncet, de forma personalizada. Estas calificaciones se publicarán dentro de un plazo máximo de tres semanas después de la entrega.

Atendiendo a razones de confidencialidad y de protección de datos, EUNCET no comunicará notas por correo electrónico ni por teléfono.

Las calificaciones numéricas se darán en una escala de 0 a 100 y las descriptivas se asignarán según la siguiente correspondencia:

0-49: suspenso

50-69: aprobado

70-89: notable

90-100: sobresaliente/matrícula de honor

La mención de matrícula de honor se podrá otorgar a los/las estudiantes que tengan una calificación igual o superior a 90. El número de matrículas de honor que se otorguen no podrá ser superior al 5 % del estudiantado matriculado en una materia en el periodo académico correspondiente, excepto que el número total de estudiantado matriculado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá otorgar una sola matrícula de honor.

En el caso del Trabajo de fin de Estudios (TFE), el tribunal propondrá la mención de matrícula de honor.

La calificación de no presentado, que significa que el/la estudiante no ha sido evaluado/a, se otorgará cuando no haya participado en ninguno de los actos de evaluación previstos para la materia, excepto en el caso de que la guía docente de la materia publicada especifique algo distinto.

5.2.4 Trabajo Final Executive Education

El sistema de evaluación del Trabajo de Fin de Estudios (TFE) incluye una defensa pública ante un tribunal nombrado por la dirección de programas EE. Pasra los programas virtuales, esta defensa puede ser grabada en video y entregada en el campus virtual como parte del trabajo final.

El tribunal estará formado por un mínimo de dos miembros del personal docente (presidente o presidenta y secretario o secretaria). La dirección de programas EE establecerá si puede añadirse al tribunal un miembro externo, ya sea personal docente o investigador o una persona de reconocido prestigio.

El estudiante puede solicitar la confidencialidad del trabajo al profesor o profesora responsable de la dirección, coordinación o tutoría del TFE, en caso de que el proyecto se desarrolle en una empresa. Esta solicitud tiene que incluir la documentación que la justifique cómo, por ejemplo, el acuerdo de confidencialidad entre la empresa y Euncet. La dirección del programa valida la solicitud y es la encargada de activar los mecanismos correspondientes para salvaguardar la confidencialidad.

La dirección del programa también es la encargada de poner en conocimiento del tribunal el carácter confidencial del TFE para activar la firma del compromiso de confidencialidad por parte de los miembros del tribunal y la defensa a puerta cerrada, si procede.

Para aquellos programas validados por la Fundació Politècnica de Catalunya (FPC), Euncet incluirá al sistema de gestión de formación permanente de esta universidad y con anterioridad a la expedición de los títulos o certificados, los trabajos finales de máster y de posgrado realizados por los estudiantes. La universidad tendrá la consideración de depositaria de estos trabajos, no tendrá ningún tipo de derecho de explotación y mantendrá la confidencialidad; solo a requerimiento de autoridades administrativas

y/o judiciales podrá desvelar la autoría y el contenido y remitir copia a la entidad requeridora, previo requerimiento.

5.2.5 Calendario de los actos de evaluaci3n

Los actos de evaluaci3n que se realicen durante el periodo de impartici3n de la docencia tendrán lugar dentro de los horarios lectivos de la materia, a menos que el centro lo establezca de un modo distinto. Los actos de evaluaci3n se realizarán siempre dentro del periodo lectivo, de acuerdo con el calendario académico de EUNCET.

5.3 Revisi3n de los resultados de la evaluaci3n.

El estudiantado tiene derecho a la revisi3n de los resultados de los diferentes actos de evaluaci3n.

5.3.1 Revisi3n en primera instancia de los actos de evaluaci3n.

El estudiantado deberá solicitar al/la profesor/a de la asignatura el feedback respecto de su evaluaci3n. Lo podrá hacer personalmente o por medios telemáticos. El/la profesor/a tiene la obligaci3n de responder a esta solicitud.

5.3.2 Reclamaciones contra resoluciones del profesorado responsable de las materias

El estudiantado puede presentar una reclamaci3n razonada contra la resoluci3n del/la profesor/a la direcci3n del programa EE en un plazo máximo de 7 días naturales desde la fecha de publicaci3n de las calificaciones revisadas que sean objeto de reclamaci3n.

La direcci3n del programa EE arbitrará el procedimiento específico que considere adecuado para resolver cada reclamaci3n de forma imparcial, procedimiento que siempre deberá incluir la audiencia al profesor o profesora responsable de la calificaci3n. La resoluci3n se emitirá en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de interposici3n de la reclamaci3n.

5.4 Los documentos de la evaluaci3n del estudiantado

Para asegurar la posibilidad de efectuar una revisi3n, los profesores y profesoras deberán conservar todos los documentos en que se base la evaluaci3n (trabajos y exámenes), excepto los que hayan sido devueltos corregidos al estudiantado, como mínimo hasta que las actas de evaluaci3n sean firmes y no exista posibilidad de recurso. En caso de recurso, los mencionados documentos deberán conservarse hasta que se emita la resoluci3n firme.

EUNCET conservará:

- Los documentos de actas de notas y las actas de evaluaci3n curricular.
- La documentaci3n que forme parte del expediente académico del/ de la estudiante.
- Los enunciados de las pruebas.
- Los trabajos finales de posgrado y de máster.

6 EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

6.1 Requisitos para la expedición del título

Para tener derecho a la expedición de un título deberán haberse superado la totalidad de los créditos previstos en el plan de estudios conducente a la obtención de dicho título.

6.2 Derecho a la expedición del título propio de Euncet

El estudiantado, una vez alcanzados los requisitos necesarios, tiene derecho a la obtención del título propio de Euncet Business School

6.3 Derecho a la expedición del título propio de UPC

Para aquellos programas validados por la Fundación Politécnica de Cataluña (FPC), el estudiantado, además de obtener el título propio de Euncet Business School, tiene derecho a la solicitud de expedición del título propio o certificado de aprovechamiento de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Tal y como marca la normativa académica de la formación permanente de la UPC, la superación de los estudios de máster de formación permanente o de posgrado o los cursos de formación permanente con una carga lectiva superior a 6 créditos ECTS da derecho a la obtención de un título expedido por el rector o rectora de la Universidad para estudiantes con una titulación universitaria previa equivalente al nivel 2 de Marco español de calificaciones para la educación superior (MECES), según un modelo normalizado.

Los estudiantes y las estudiantes que no acrediten la titulación universitaria previa tienen derecho a obtener un certificado expedido por la unidad gestora del estudio, según un modelo normalizado.

7 DISPOSICIONES FINALES

Corresponde a la dirección de programas EE resolver las aclaraciones interpretativas de esta normativa, así como las alegaciones sobre aspectos no incluidos en la misma o bien hacer excepciones en situaciones justificadas.