



# NORMATIVA ACADÉMICA

Programas Executive Modular Education (EME)

Aprovada por la Comisión Académica Núm. 110 del día 10/02/2016



Centre adscrit a:  
**UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH**

## Índice

<b>1 Admisión.....</b>	<b>4</b>
1.1 Información de admisión.....	4
1.2 Condiciones de admisión.....	4
1.3 Resolución de la admisión.....	4
<b>2 Matrícula.....</b>	<b>5</b>
2.1 Condiciones de preinscripción.....	5
2.2 Términos de matriculación e información previa a la matrícula.....	5
2.3 Condiciones académicas de la matrícula.....	5
2.4 Conceptos incluidos en la matrícula y precios.....	5
2.5 Matriculación con bonificación por interrupción temporal de los estudios.....	5
<b>3 Reconocimiento de créditos.....</b>	<b>6</b>
3.1 Plan de reconocimiento de créditos.....	6
<b>4 Evaluación y sistema de calificaciones.....</b>	<b>7</b>
4.1 La evaluación académica.....	8
4.2 Publicación de las calificaciones.....	9
4.3 Resultados de la evaluación.....	9
4.4 Revisión de los resultados de la evaluación.....	9
4.4.1 Revisión en primera instancia de los actos de evaluación.....	9
4.4.2 Reclamaciones contra resoluciones de las profesoras o profesores responsables de las asignaturas.....	9
4.5 Custodia de los documentos de evaluación.....	10
4.6 Asistencia a las sesiones lectivas.....	10
<b>5 Trabajo de fin de Máster (TFM).....</b>	<b>10</b>
<b>6 Expedición del título.....</b>	<b>11</b>
6.1 Expedición del título privado de EUNCET.....	11
6.2 Expedición del título propio de la Universidad Politécnica de Catalunya (UPC).....	11
6.2.1 Solicitud de expedición.....	11
6.3 Duplicados.....	12
6.4 Comunicación de recogida del título.....	12
6.5 Entrega del título.....	12
6.6 Firma del título.....	12
<b>7 DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>12</b>

## Preàmbulo

Esta normativa regula la organización y funcionamiento académico de los programas de Máster y Posgrados que se imparten en EUNCET durante el curso 2015/2016.

Estas normas se aplican a todos los estudiantes que se matriculen para cursar programas de Máster y Posgrados en forma modular, ya sea con la intención de hacer sólo un módulo o, continuar con los otros módulos para obtener un Máster.

La formación Modular de EUNCET, en adelante, Formación EME, comprende la formación de Posgrados que, unidos, forman un Máster. La siguiente tabla muestra la estructura de la Formación EME:

POSGRADO	CRÉDITOS
Posgrado en Desarrollo Directivo (PDD)*	25
Posgrado en Habilidades Directivas (PHD)*	25
Posgrado en Gestión Global de Operaciones y Supply Chain Management (PGO)	25
Posgrado en Control de Gestión (PCG)	25
Posgrado en Logística Integral (PLI)	25
Posgrado en Dirección de Marketing (PDM)	25
Posgrado en Marketing Digital (PMD)	25
Posgrado en Comercio Exterior (PCE)	25
Posgrado en Dirección de Ventas (PDV)	25
Postgraduate Innovation Management Executive (PIM)	15

\*Dentro del programa MBI el PDD consta de 20 créditos y el PHD consta de 15 créditos

POSGRADO	POSGRADO	TFM	MÁSTERS (60 créditos)
PDD	PCG	TFM	MÁSTER EN MANAGEMENT PRESUPUESTARIO (MMP)
PDD	PHD	TFM	MÁSTER EN MANAGEMENT (MM)
PGO	PLI	TFM	MÁSTER EN DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA INTEGRAL (MDOLI)
PDM	PMD	TFM	MÁSTER EN DIRECCIÓN DE MARKETING Y MARKETING DIGITAL (MDM)
PDM	PCE	TFM	MÁSTER EN MARKETING Y COMERCIO EXTERIOR (MMCE)
PDM	PDV	TFM	MÁSTER EN DIRECCIÓN COMERCIAL (MDC)

POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	TFM	MÁSTER (90 créditos)
PDD	PHD	Cualquiera de los otros arriba mencionados	TFM	MÁSTER IN EXECUTIVE BUSINESS ADMINISTRATION (EMBA)

POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	CURSO ESP.	MÁSTER (60 créditos)
PDD	PHD	PIM	PEM*	MÁSTER IN BUSINESS INNOVATION (MBI)

\*Curso de Especialización en Emprendimiento (10 créditos)

## 1 Admisión

### 1.1 Información de admisión

Antes del inicio del período general de preinscripción de los programas, EUNCET publicará la información siguiente:

- El lugar, las fechas y los horarios del proceso de admisión.
- Los requisitos específicos de admisión y los criterios de valoración de méritos y de selección de los candidatos y candidatas.
- El plan de estudios, tanto del módulo de Posgrado como del Máster.
- La modalidad o modalidades de docencia.
- El idioma o idiomas de docencia.

### 1.2 Condiciones de admisión

Para acceder a los programas de Máster o Posgrado de Formación Modular de EUNCET, es necesario tener un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Para aquellos estudiantes que poseen un título universitario oficial obtenido en conformidad con los planes de estudios anteriores a la entrada en vigor del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio, pueden acceder al programa si cumplen los requisitos siguientes:

- Tener un título oficial de Arquitecto o Arquitecta, Licenciado o Licenciada o Ingeniero o Ingeniera.
- Tener un título oficial de Diplomado o Diplomada, Arquitecto Técnico o Arquitecta Técnica o Ingeniero Técnico o Ingeniera Técnica.

Del mismo modo, pueden acceder los titulados y tituladas de sistemas educativos distintos al EEES sin que deban homologar sus títulos. No obstante, para la obtención del título de Máster o Posgrado expedido por la Universidad Politécnica de Cataluña, deberán presentar su título universitario debidamente legalizado y, si corresponde, acompañado de la traducción oficial al catalán o castellano (Para información sobre legalización y traducción de títulos consultar el siguiente enlace web: [http://www.talent.upc.edu/esp/static/show/pagina/professionals\\_internacionals](http://www.talent.upc.edu/esp/static/show/pagina/professionals_internacionals) )

También pueden acceder al programa personas sin titulación universitaria pero con experiencia profesional comprobable.

En todos los casos, los estudiantes deberán acreditar entre 3 y 5 años de experiencia profesional en concordancia con los objetivos formativos del programa.

### 1.3 Resolución de la admisión

EUNCET resolverá las solicitudes de admisión de acuerdo a los criterios de selección correspondientes y comunicará directamente al estudiante si ha sido admitido. Así mismo, EUNCET establecerá el currículum específico que ha de cursar cada estudiante, en función de los créditos que se puedan reconocer (ver punto 3.1), si cabe, por la formación previa acreditada.

En caso de desacuerdo con la resolución, el/la estudiante podrá reclamar al Director/a Académico de EUNCET.

## **2 Matrícula**

### **2.1 Condiciones de preinscripción**

Cuando un candidato ha formalizado una reserva de plaza, EUNCET se compromete a adjudicarle una. El candidato o candidata, por su parte, se compromete formalmente a matricularse en el programa. Si el candidato o candidata decide finalmente no matricularse, en ningún caso se le retornará el importe de la reserva.

### **2.2 Términos de matriculación e información previa a la matrícula**

Los términos generales de matrícula de los programas se publican en la web de Máster y Posgrados de EUNCET.

Cada curso académico y de forma previa a la matrícula, EUNCET publicará la información siguiente:

- Las fechas y los horarios del proceso de matriculación.
- La documentación y requisitos necesarios para formalizar la matrícula.
- Las condiciones económicas y formas de pago.
- La oferta de programas (Posgrados y Máster) que se impartirán y los horarios correspondientes.
- El plan de estudios del programa.
- La normativa que regula el desarrollo y presentación del trabajo de Fin de Máster (TFM), cuando corresponda.

### **2.3 Condiciones académicas de la matrícula**

El/la estudiante que se matricula en el programa de Posgrado ha de superar, para tener derecho al título o certificado correspondiente, la totalidad de los créditos que establece el plan de estudios. Para el caso de los Máster, deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta normativa, es decir, aprobar los Posgrados (dos o tres, dependiendo del MÁSTER que quiera realizar) y desarrollar el TFM.

### **2.4 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.

### **2.5 Matriculación con bonificación por interrupción temporal de los estudios**

En el supuesto que un estudiante interrumpa temporalmente los estudios, por cuestiones médicas o estrictamente personales, debidamente acreditadas y que objetivamente impidan, durante como mínimo un mes, la asistencia de clases y la realización de las evaluaciones, podrá presentar una solicitud a la Dirección Académica de EUNCET para realizar, en un curso académico posterior, una matriculación con bonificación de aquella o aquellas asignaturas del plan de estudios que se hayan visto afectadas por esta imposibilidad temporal.

El plazo de presentación de la solicitud es de quince días naturales desde el momento en que se ha originado el hecho causante del abandono, el cual se tendrá que acreditar en la misma solicitud, y la Dirección Académica se pronunciará sobre la admisión o no en el plazo máximo de quince días desde la recepción.

Una vez aceptada la solicitud, el/la estudiante se podrá volver a matricular de las asignaturas correspondientes en un periodo de matrícula posterior, no superior a dos años académicos, y se le aplicará un descuento igual al importe abonado en concepto de las asignaturas que tuvo que abandonar. Este hecho implica que el/la estudiante deberá continuar abonando la totalidad de las mensualidades correspondientes al pago de la matrícula en curso, puesto que en caso contrario se entendería como un abandono injustificado y sin derecho a solicitar una matriculación posterior con bonificación.

### **3 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 la EUNCET, 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 el/la estudiante desee matricularse en un programa y mediante una instancia que se le facilitará y deberá entregar en la Secretaría del programa.

#### **3.1 Plan de reconocimiento de créditos**

Dado que la Formación EME reemplaza la formación de Máster y Posgrados anteriores de EUNCET, el siguiente cuadro recoge los reconocimientos de programas de todas las promociones anteriores al inicio de la Formación EME:

PROGRAMA ANTIGUO EUNCET-UPC	AÑO	PROGRAMA EME
Master en comercio exterior propio	14/15	Posgrado en Comercio Exterior
Postgrau en Control de gestió	13/14	Posgrado en Control de Gestión
Postgrau en fiscalitat i Comptabilitat superior	08/09	Posgrado en Control de Gestión
Postgrau en fiscalitat i Comptabilitat superior	09/10	Posgrado en Control de Gestión
Postgrau en fiscalitat i Comptabilitat superior	10/11	Posgrado en Control de Gestión
Postgrau en fiscalitat i Comptabilitat superior	11/12	Posgrado en Control de Gestión
Postgrado en Administración y Dirección de empresas	07/08	Posgrado de desarrollo Directivo
Postgrado en Administración y Dirección de empresas	08/09	Posgrado de desarrollo Directivo
Postgrado en Administración y Dirección de empresas	09/10	Posgrado de desarrollo Directivo
Postgrado en Administración y Dirección de empresas	10/11	Posgrado de desarrollo Directivo
Postgrado en Administración y Dirección de empresas	11/12	Posgrado de desarrollo Directivo
Programa de desarrollo Directivo	12/13	Posgrado de desarrollo Directivo
Programa de desarrollo Directivo	13/14	Posgrado de desarrollo Directivo
Postgaru en Recursos Humans	07/08	Posgrado en habilidades directivas
Postgaru en Recursos Humans	08/09	Posgrado en habilidades directivas
Postgaru en Recursos Humans	09/10	Posgrado en habilidades directivas
Postgaru en Recursos Humans	10/11	Posgrado en habilidades directivas
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	07/08	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	08/09	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	09/10	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	10/11	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	11/12	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	12/13	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció de Marketing y ventas	13/14	Posgrado en Marketing y Estrategia digital
Postgrau en Direcció d'Operacions	07/08	Posgrado en Operaciones y cadena de Suministro
Postgrau en Direcció d'Operacions	08/09	Posgrado en Operaciones y cadena de Suministro
Postgrau en Direcció d'Operacions	09/10	Posgrado en Operaciones y cadena de Suministro
Postgrau en Direcció d'Operacions	10/11	Posgrado en Operaciones y cadena de Suministro
Postgrau en Direcció d'Operacions	11/12	Posgrado en Operaciones y cadena de Suministro

El criterio utilizado para justificar el reconocimiento de estos programas, es la antigüedad de los mismos. Se ha considerado 9 años como el límite máximo para el reconocimiento.

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

#### 4 Evaluación y sistema de calificaciones

Del mismo modo que una empresa evalúa a los directivos en función de los resultados que consiguen, la evaluación del programa seguirá esta misma pauta. La primera valoración candidatos ya se hace mediante la selección de candidatos para la matriculación.

Evidentemente, por el hecho que se trata de un Máster y/o Posgrado y de estudiantes conformación universitaria previa y/o carrera profesional, y ya han evidenciado su calidad intelectual, el sistema de evaluación no pretende ser rígido, pero sí que ha de transcurrir dentro de unos requisitos de calidad suficientes que sean garantía para las empresas (mercado de trabajo) y otorguen valor a la formación empresarial conseguida en el programa.

Por otro lado, muchos de los contenidos propios del programa son difícilmente evaluables desde el punto de vista objetivo. Por este motivo, el sistema de evaluación se centra, esencialmente, en

constatar la madurez de criterio y la comprensión de contenidos que acredita al estudiante que lo cursa.

Así mismo, en estas evaluaciones se combinan cuestiones cualitativas y factores cuantitativos que ponen de manifiesto capacidades, comportamientos y actitudes indicadoras del grado de madurez del/la estudiante para el ejercicio de responsabilidades ejecutivas y gerenciales. Dentro de este concepto, los factores que se someterán a criterios evaluables serán la asimilación de la información y de los conocimientos impartidos.

Estos factores cualitativos pueden ser, entre otros:

- la calidad de las intervenciones: capacidad argumental, comunicativa, etc.;
- la capacidad de síntesis en la elaboración de trabajos, exposiciones orales, argumentaciones, etc.;
- la presentación del material: capacidad para proyectar una imagen de orden, distribución y claridad expositiva que facilite la apreciación perceptiva de la calidad del trabajo que se presenta, así como una correcta ortografía y la utilización del léxico adecuado. No se admitirá, bajo ningún concepto, ningún trabajo escrito a mano.
- la demostración de la asimilación de los contenidos de la asignatura a través de los trabajos individuales o en grupo, y de los resultados de las pruebas finales de evaluación
- la adopción de criterio y capacidad de justificación en la toma de decisiones;
- la originalidad y la creatividad demostradas en la redacción, sin que vaya en detrimento de los mínimos exigibles, también puntuarán a favor del/la estudiante.

#### **4.1 La evaluación académica**

Al matricularse en el programa, el/la estudiante se compromete a conocer y seguir la evaluación que cada profesor/a haya prefijado para su asignatura.

Los criterios de evaluación estarán publicados y también los explicará el profesorado el primer día de clase de cada asignatura. Es responsabilidad del/la estudiante ponerse al corriente de los criterios de evaluación de cada asignatura, consultando la información en la plataforma de información académica del programa o al mismo profesor/a en el supuesto de no haber asistido a la primera sesión.

#### **Elementos de la evaluación**

- Trabajos: La incorporación de trabajos prácticos, el estudio de casos y simulaciones que complementan las sesiones de conocimientos son fundamentales para consolidar el aprendizaje de las diferentes materias que configuran el programa global. Por eso, tenemos que ser rigurosos al exigir su realización.
- Participación activa: El titular de cada asignatura puede establecer un criterio cualitativo de evaluación basado en la participación del/la estudiante en sus sesiones.
- Exámenes, pruebas, controles parciales: La fecha fijada para estas pruebas o controles, las dará a conocer el/la profesor/a al iniciar la asignatura e indicará qué tipo de evaluación realizará y el porcentaje que corresponderá a la calificación final de la asignatura.

A lo largo de cada asignatura, el/la profesor/a fijará las fechas de entrega de las actividades evaluables que se desarrollarán fuera del aula. Los trabajos se podrán hacer individualmente o en grupo según el



criterio del/la profesor/a de la asignatura. En cambio, los controles parciales y exámenes se realizarán en el aula y de manera individual.

Cuando se justifique la demora en la entrega de los trabajos, será el/la mismo/a profesor/a quién, haciendo uso de su libertad dentro del aula, decidirá en qué condiciones acepta los trabajos entregados fuera de plazo.

Cuando se produzca una ausencia debidamente justificada a un control o examen, el/la estudiante deberá comunicarlo al gestor del programa. El Director del programa resolverá la incidencia.

El Director del programa podrá agrupar asignaturas para realizar evaluaciones globales y así medir de manera conjunta determinadas materias.

#### **4.2 Publicación de las calificaciones**

Los resultados de la evaluación se han de dar a conocer a los estudiantes 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 de la e-secretaría, de forma personalizada. Estas calificaciones se publicarán dentro de un plazo máximo de tres semanas.

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

#### **4.3 Resultados de la evaluación**

Las calificaciones numéricas y las descriptivas se asignan según la correspondencia siguiente:

- 0-49: suspenso
- 50-69: aprobado
- 70-89: notable
- 90 - 100: excelente/matrícula de honor

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

El/la estudiante tiene derecho a la revisión de los diferentes resultados de los actos de evaluación.

##### **4.4.1 Revisión en primera instancia de los actos de evaluación.**

El/la estudiante deberá solicitar al profesor/a de la asignatura el feedback respecto de su evaluación. Lo podrá hacer personalmente o a través de correo electrónico. El/la profesor/a tiene la obligación de responder a esta solicitud.

##### **4.4.2 Reclamaciones contra resoluciones de las profesoras o profesores responsables de las asignaturas.**

El/la estudiante puede presentar una reclamación razonada contra la resolución del profesor/a al director o la directora del programa en un plazo máximo de siete días desde la fecha de publicación de las calificaciones que son objeto de reclamación.

El director o la directora del programa tienen que arbitrar el procedimiento específico que considere adecuado para resolver cada reclamación de forma imparcial. El procedimiento que se realizará lo definirá el director del programa. En todo caso, el procedimiento que se pueda establecer tiene que garantizar el derecho del/la estudiante a matricularse de nuevo si corresponde después de la resolución de la reclamación.

#### **4.5 Custodia de los documentos de evaluación**

Con el fin de asegurar la posibilidad de efectuar una revisión, la unidad responsable de la gestión del programa tiene la obligación de conservar durante un año académico, desde que se cierran las actas de evaluación, todos los documentos en que se basan las evaluaciones de bloques de asignaturas y los créditos reconocidos al estudiante con el resto de documentación de su expediente.

En caso de que haya reclamaciones, los documentos mencionados se tienen que conservar hasta la resolución firme. Los TFM se tienen que conservar durante 2 años.

#### **4.6 Asistencia a las sesiones lectivas.**

Los programas de Posgrado y Máster son presenciales.

Uno de los requisitos para la obtención del título, además de la superación de las diferentes asignaturas y/o módulos de cada programa, es que el/la estudiante haya asistido a un mínimo de un 80% de las sesiones presenciales del programa.

El cómputo se realizará teniendo en cuenta las horas de cada sesión. La justificación de faltas de asistencia por motivos laborales, se debe entregar en Secretaría. Por razones médicas graves, que impidan la asistencia a clase por un periodo considerable de tiempo, el/la estudiante podrá solicitar la matriculación con bonificación (Ver apartado 2.5). En el caso que la ausencia a alguna/s sesión/es por parte del/la estudiante signifique una pérdida de alguna evaluación, este/a deberá comunicarlo al gestor del programa. El Director del programa resolverá la incidencia.

En el momento de matricularse, el/la estudiante manifiesta conocer y acepta los horarios de clase. Las sesiones empezarán puntualmente y sólo se autorizará que el/la estudiante, que por ciertas circunstancias no pueda llegar puntual al aula, se incorpore durante los primeros quince minutos de la sesión. En este caso entrará al aula de manera discreta evitando interrumpir el normal desarrollo y sin interferir en la concentración del profesor y de sus compañeros. Pasado este tiempo, el/la estudiante se deberá abstener de interrumpir la clase y se esperará hasta después del descanso para incorporarse a la clase.

### **5 Trabajo de fin de Máster (TFM)**

El trabajo de fin de Máster (TFM) es obligatorio para todos los estudiantes del programa que quieran obtener el título de Máster, en cualquiera de las titulaciones posibles.

El TFM ha de ser un proyecto de generación de una idea con entidad suficiente para poder ser aceptado como trabajo de validación de los estudios. Tiene que ser eminentemente práctico, en el que

se vayan integrando los conocimientos aprendidos durante todos los programas. El TFM cuenta con su propia normativa titulada Normativa de Trabajo de Fin de MÁSTER.

## **6 Expedición del título**

Para tener derecho a la expedición del título correspondiente se tienen que haber superado todos los créditos que prevé el programa matriculado. Estos créditos superados incluyen los créditos que se han obtenido por reconocimiento.

En el caso de los estudiantes matriculados de un programa de Máster, tendrán un plazo de 4 años, a contar desde su primera matrícula del Máster para superar todos los créditos del programa y tener derecho a la expedición del título correspondiente.

Una vez cumplidos los requisitos necesarios, los/las estudiantes, obtendrán los siguientes títulos:

- Título privado de EUNCET
- Título propio de UPC

### **6.1 Expedición del título privado de EUNCET**

Los títulos privados de EUNCET se expedirán de oficio una vez superado el programa y no se deberán abonar tasas para su emisión. El/la estudiante deberá esperar a recibir una comunicación de EUNCET informándole de como efectuar la recogida del mismo.

Las personas matriculadas de un programa modular de Máster obtendrán el título privado de EUNCET del Máster correspondiente y también se les expedirán los títulos privados de EUNCET de cada uno de los Posgrados que lo componen.

### **6.2 Expedición del título propio de la Universidad Politécnica de Catalunya (UPC)**

Los títulos propios de la UPC se expedirán una vez superado el programa matriculado previa solicitud del mismo por parte del/la interesado/a. El/la estudiante deberá esperar a recibir una comunicación de EUNCET informándole de como efectuar el trámite de solicitud del título.

#### **6.2.1 Solicitud de expedición**

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de expedición del título correspondiente, el/la estudiante recibirá una comunicación de EUNCET con indicación de los pasos a seguir para la tramitación del título propio de la UPC que le corresponda.

Así pues, la persona interesada deberá esperar a recibir dicha comunicación para poder formalizar la solicitud de expedición del título.

En el momento de la solicitud el/la estudiante deberá:

- Presentar original y fotocopia del DNI, en el caso de estudiantes de nacionalidad española, o el pasaporte o NIE, en el caso de estudiantes de nacionalidad extranjera.
- Acreditar estar en posesión de un título universitario oficial o bien un título propio de universidad equivalente a un grado, diplomatura o licenciatura de forma previa a su

expedición. De no ser así, el/la estudiante obtendrá un certificado de superación del programa expedido por la Fundación Politécnica de Catalunya.

En caso de acreditar un título extranjero, el/la estudiante deberá presentar su título universitario debidamente legalizado y , si corresponde, acompañado de la traducción oficial al catalán o castellano (Para información sobre legalización y traducción de títulos consultar el enlace web: [http://www.talent.upc.edu/esp/static/show/pagina/professionals\\_internacionals](http://www.talent.upc.edu/esp/static/show/pagina/professionals_internacionals)

- Pagar la tasa de expedición del título correspondiente

Una vez cumplido este trámite el/la estudiante recibirá un resguardo del abono de los derechos de expedición del título propio de la UPC que acredita la condición de titulado mientras este se tramita.

### 6.3 Duplicados

Si se tiene que expedir un duplicado se tiene que presentar el título original y la documentación que justifica el duplicado. Si se solicita un duplicado por pérdida del documento original, se tiene que pagar el importe de la tasa correspondiente al duplicado.

Si la persona interesada solicita el reenvío de su título porque su nombre y/o apellidos figuran de una manera diferente de cómo hizo constar a la solicitud de expedición original, tiene que pagar el importe de la tasa correspondiente al duplicado.

### 6.4 Comunicación de recogida del título

EUNCET comunicará por escrito al estudiante que su título ha sido expedido, así como las indicaciones para recogerlo.

### 6.5 Entrega del título

El título se entrega personalmente al estudiante, que se tiene que identificar con el documento identificativo oficial correspondiente. Si no puede recogerlo personalmente, puede autorizar a otra persona que tendrá que presentar, en el momento de la recogida del mismo, el formulario de autorización que a estos efectos se le facilitará desde Secretaría, junto con fotocopia del documento identificativo oficial correspondiente de la persona que lo solicita y el documento identificativo oficial correspondiente original de la persona que lo recoja.

### 6.6 Firma del título

Una vez el/la estudiante, o la persona que autorice ha comprobado la exactitud de los datos que se hacen constar en su título tiene que firmar el libro de registro que acredita que lo ha retirado.

## 7 DISPOSICIONES FINALES

Corresponde a la Dirección Académica de EUNCET 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.