



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola d'Enginyeria de Telecomunicació
i Aeroespacial de Castelldefels

Normativa dels processos i actes d'avaluació a l'EETAC

**Acord CP.EETAC/2026/10/03, de 19 d'octubre de 2026, de
la Comissió Permanent de l'EETAC, pel qual s'aprova
una modificació de la Normativa dels processos i actes
d'avaluació a l'EETAC**

Equip directiu

Normativa dels processos i actes d'avaluació a l'EETAC

Objecte i àmbit d'aplicació

0.1. Segons la normativa NAGRAMA, cada centre ha d'establir una normativa específica que reguli els processos lligats a la realització dels actes d'avaluació de les assignatures. Aquesta normativa estableix els criteris generals de les assignatures dels estudis de grau impartits a l'EETAC. Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació el treball de fi de grau i les pràctiques acadèmiques.

0.2. Aquesta normativa s'emmarca en l'ordenament jurídic superior, concretament en la Normativa Acadèmica dels estudis de Grau i Màster (NAGRAMA) de la UPC i en el Marc d'actuació per a la integritat acadèmica en l'avaluació dels estudis de grau i màster.

Article 1. Impossibilitat de realitzar una prova d'avaluació

1.1. L'estudiantat que al·legui la impossibilitat d'assistir a una prova d'avaluació amb un pes igual o superior al 15% de la qualificació final de l'assignatura per algun dels motius justificats previstos en l'apartat 1.2, ha de presentar la sol·licitud formal corresponent juntament amb la documentació justificativa adient en un termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la data de realització de la prova.

1.2 Es consideren motius degudament justificats:

- Causes mèdiques: Cal aportar un certificat mèdic oficial on consti de manera explícita que, en la data i hora de la prova, l'estudiant no es trobava en condicions de realitzar-la, o bé el corresponent justificat d'ingrés hospitalari. Els justificants d'assistència a consulta mèdica (CAP) no es consideren suficients per si sols.
- Motius laborals: Cal presentar un certificat oficial de l'empresa (signat pel responsable directiu) on s'especifiqui que l'estudiant tenia una activitat professional de caràcter inajornable i incompatible amb l'horari de la prova. Aquest certificat s'ha d'acompanyar d'una còpia del contracte de treball vigent.
- Esportistes d'alt nivell / representació institucional: Cal acreditar el compliment dels compromisos.

1.3 Una vegada validada la justificació, el Cap d'Estudis juntament amb la coordinació de l'assignatura determinaran les mesures necessàries perquè pugui recuperar l'avaluació no realitzada.

1.4 Qualsevol altra situació no prevista serà valorada i resolta de manera individualitzada pel Cap d'Estudis.

Article 2. Instruccions i desenvolupament de les proves d'avaluació

2.1. Durant el desenvolupament de les proves d'avaluació queda estrictament prohibit utilitzar o tenir a l'abast qualsevol dispositiu electrònic no autoritzat (inclosos telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o auriculars), calculadores no permeses, apunts o fonts d'informació no autoritzades. Els telèfons mòbils han d'estar apagats. La constatació visual d'aquests elements a l'abast de l'estudiant implica la retirada immediata de la prova, l'expulsió de l'aula i la qualificació de zero (0) en l'acte d'avaluació, sense necessitat de provar-ne l'ús.

2.2. A l'inici o durant la realització de la prova, l'estudiantat pot ser requerit a:

- Identificar-se mitjançant un document oficial amb fotografia.
- Deixar les bosses, motxilles o objectes personals a l'espai de l'aula indicat pel professorat.
- Ocupar l'aula i/o el seient assignat.
- Mantenir sobre la taula únicament els estris d'escriptura i el material expressament autoritzat.
- Utilitzar exclusivament les calculadores autoritzades pel professorat, el qual podrà prohibir-ne l'ús o restringir-ne el tipus.
- Lliurar tots els fulls de respostes i enunciats en finalitzar la prova, encara que s'hagin deixat en blanc, seguint les instruccions del professorat. Si l'enunciat és un bloc de fulls amb l'enunciat i l'espai per a les respostes, no es pot separar en cap moment durant la prova.
- Romandre a l'aula durant els primers 30 minuts de la prova com a mínim.
- No s'atendrà cap incorporació un cop transcorreguts els primers 30 minuts des de l'inici de la prova.

L'incompliment d'aquestes instruccions o dels requeriments del professorat pot comportar la qualificació descriptiva de suspens i numèrica de 0 en l'acte d'avaluació.

Article 3. Accions irregulars en els actes d'avaluació

3.1. D'acord amb la normativa NAGRAMA, la realització d'accions irregulars que puguin conduir a una variació significativa de la qualificació constitueix una realització fraudulenta de l'acte d'avaluació i comporta automàticament la qualificació de suspens (0) en la prova corresponent.

3.2. D'acord amb la normativa el Marc d'actuació per a la integritat acadèmica en l'avaluació dels estudis de grau i màster, quan es detecti un possible frau, el professorat redactarà l'Acta d'Incidència segons el model oficial de la UPC i la lliurarà a la Direcció del centre en un termini màxim de 48 hores hàbils des de la detecció dels fets.

3.3. En el cas que la Direcció sol·liciti formalment l'obertura d'un expedient disciplinari davant la Inspecció de Serveis de la UPC, la qualificació de l'estudiant en l'assignatura passarà immediatament a l'estat provisional de «Pendent d'avaluar» (PA) fins a la resolució del procediment.

3.4. La Direcció del centre centralitzarà el Registre d'Integritat Acadèmica de l'EETAC per documentar les actes d'incidència, controlar la reincidència i actuar amb proporcionalitat. Aquest registre és d'ús intern i exclusiu de la Direcció. La persona implicada serà expressament informada d'aquesta inclusió i dels seus drets de protecció de dades en la mateixa notificació.

Article 4. Calendari dels actes d'avaluació

4.1 Tots els actes d'avaluació es programaran en dies lectius o en els períodes d'avaluació establerts en el calendari acadèmic oficial de l'EETAC.

4.2 Les qualificacions dels actes d'avaluació amb un pes igual o superior al 20% s'han de fer públiques en un termini màxim de 15 dies lectius. En el cas dels exàmens finals s'han de publicar en el termini que indica el calendari acadèmic.

4.3 La revisió de les proves d'avaluació té caràcter formatiu i es farà de manera presencial en la data, hora i lloc anunciats prèviament. Si l'estudiantat no està d'acord amb el resultat de la revisió, podrà interposar una sol·licitud raonada de reclamació davant la Direcció de l'EETAC en un termini màxim de 7 dies naturals des de la publicació de les qualificacions.

Disposició final

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia després de la seva aprovació a la Comissió Permanent de l'EETAC.

Aquesta normativa deroga expressament la normativa aprovada en l'acord CP.EETAC/2026/01/04, de 26 de gener de 2026.