Blanquerna
UNIVERSITAT RAMON LLULL
Facultat de Ciències de la Salut

NORMATIVA ACADÉMICA

GRADOS EN

ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA, Y NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA

Acuerdo del Consejo Decanal - 8 de octubre de 2020

ÍNDICE

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PLAZOS 5
1. MATRÍCULAS 5
1.1 Períodos y orden de matrícula 5
1.2 Requisitos y condicionantes de matrícula 5
1.3 Estudios a tiempo parcial 6
1.4 Turno de un estudiante 6
1.5 Cambio de turno 6
1.5.1 Cambio de turno por curso completo 6
1.5.2 Cambio de turno de asignaturas / materias 7
2. PRERREQUISITOS / INCOMPATIBILIDADES 8
2.1 Grado en Nutrición Humana y Dietética 8
2.2. Grado en Enfermería 8
2.3 Grado en Fisioterapia 9
3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS 9
Procedimiento de reconocimientos 10
3. 1 Reconocimiento de créditos de Ciclos Formativos de Grado Superior 10
3. 2 Reconocimientos de créditos por actividades no integradas en los planes de estudio 11
4. SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS 12
4.1. Condiciones generales 12
4.2 Estudiantes de la Fundación Blanquerna 12
4.3 Estudiantes de otras universidades o centros de la URL 13
5. TRASLADO DE EXPEDIENTE 13
5.1 Para estudiantes que deseen continuar en la Facultad de Ciencias de la Salud Blanquerna estudios ya iniciados en otra facultad 13
5.2 Traslado de expediente para estudiantes de la FCS Blanquerna que deseen continuar estudios en otro centro de la URL o en otra universidad 13
6. CAMBIO DE TITULACIÓN 14
6.1 Para estudiantes que deseen cambiar de estudios dentro de la misma FCS Blanquerna. 14
7. SEGUNDAS TITULACIONES 14
7.1 Estudiantes de la Fundación Blanquerna 14
7.2 Estudiantes de otros centros de la URL o de otras universidades 14
8. DISPONIBILIDAD DE PLAZAS POR SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS Y SEGUNDAS TITULACIONES 15
9. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS 15
10. PRÁCTICAS 15
10.1 Prácticas extracurriculares externas 16
10.2 Prácticas extracurriculares internas 16
10.3 Créditos prácticos clínicos 17
11. EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS Y EXÁMENES 17
11.1 Evaluación 17
11.2 Convocatorias 18
11.3 Convocatoria avanzada 18
11.4 Exámenes 19
11.5. Revisión del proceso evaluativo 19

12. EVALUACIÓN CURRICULAR O POR COMPENSACIÓN 20
13. MATRÍCULAS DE HONOR 20
14. RÉGIMEN DE PERMANENCIA 21
14.1 Estudiantes de 1º 21
14.2 Baja de la FCS Blanquerna 21
15. TÍTULOS 21
15.1 Solicitudes 21
15.2 Duplicados 22
16. OTROS 22
16.1 Lengua en las aulas 22
16.2 Deportistas de alto nivel, de alto rendimiento, de alto nivel catalán o deportistas de la URL 22
16.3 Sugerencias, reclamaciones e incidencias 22
16.4 Grabación de actividades académicas 22
16.5 Incidencias no previstas en la Normativa 22
17. ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE UNA TERCERA LENGUA 23
18. ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES 23
19. DISPOSICIÓN TRANSITORIA 24
ANEXO 1: CUADRO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 25

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PLAZOS

Esta normativa se aplicará en los grados de Enfermería, Fisioterapia y, Nutrición Humana y Dietética de la Facultad de Ciencias de la Salud (FCS) Blanquerna. Su aplicación se llevará a cabo en todos los ámbitos a lo largo del curso 2020-21 y siguientes hasta que se publique una nueva normativa sustitutoria.

1. MATRÍCULAS

1.1 Períodos y orden de matrícula

La Secretaría Académica de la FCS Blanquerna establecerá los periodos de matrícula (fechas y secuenciación de cursos) a lo largo del mes de julio; además supervisará la elaboración de la documentación que deberá estar disponible para que los estudiantes puedan inscribirse. Los estudiantes de primer curso de nuevo acceso podrán consultar en la web la admisión, y en caso afirmativo la fecha y hora de matrícula.

Un estudiante no podrá matricularse fuera del periodo establecido por la Secretaría Académica. Cualquier incidencia sobre una matrícula ya realizada deberá notificarse y gestionarse antes del 3er día hábil a partir del inicio de curso (primer día lectivo común a todos los grados que se imparten en el centro).

Al principio del segundo semestre, y dentro de los 7 días naturales siguientes al cierre de la convocatoria de febrero, un estudiante podrá ampliar su matrícula en los siguientes casos:

- Al haber recibido el reconocimiento de asignaturas del plan de estudios por créditos aprobados en otros grados. El número de créditos ampliados no superará el número de créditos reconocidos.
- Los estudiantes que desarrollen una actividad laboral simultánea a los estudios y que sufran una reducción sobrevenida y sustancial en sus condiciones de trabajo, siempre que la puedan acreditar. La ampliación de matrícula no supondrá en ningún caso más de 30 créditos a cursar por cada semestre.
- Al haber superado una asignatura / materia que generaba una incompatibilidad de matrícula en el primer semestre.
- Excepcionalmente, un estudiante podrá ampliar la matrícula a propuesta de la Facultad de Ciencias de la Salud y por asignaturas relacionadas con Acción Solidaria Blanquerna. Esta ampliación deberá ser a instancia del director/a de grado.

Para el procedimiento, **plazo y resolución de las incidencias véase "Incidencias en la matrícula", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

Una vez realizada la matrícula y agotado el periodo de incidencias, se dará la matrícula por formalizada y no se podrá modificar.

1.2 Requisitos y condicionantes de matrícula

Se recomienda al estudiante que inicia los estudios que se inscriba de todas las materias de primer curso (60 créditos).

Para el resto de cursos, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- El estudiante siempre deberá matricularse de todas aquellas asignaturas que le queden pendientes (no matriculadas o no superadas) del curso o cursos anteriores. Las asignaturas

no matriculadas previamente deberán cursarse en el mismo turno que tiene asignado el estudiante.

▪ Se deben respetar las incompatibilidades entre asignaturas vigentes en el Plan de estudios **(ver apartado Prerrequisitos / Incompatibilidades - artículo 2)**

▪ Se establece en 30 el número mínimo de créditos a matricular en un curso académico y en 80 el número máximo.

▪ Los estudiantes deberán tener en cuenta los solapamientos horarios, los edificios docentes, y los solapamientos de programación de las asignaturas y de las prácticas de los diferentes cursos del grado. Se recomienda consultar a los tutores/as, o a los coordinadores/as de curso.

1.3 Estudios a tiempo parcial

La Facultad ofrece la posibilidad de que los estudiantes cursen el plan de estudios del grado a tiempo parcial, para que puedan compatibilizar la vida académica con la vida laboral y familiar, o con cualquier otra circunstancia debidamente razonada y / o documentada. En caso de acogerse a esta posibilidad, el estudiante deberá matricularse de un mínimo de 30 créditos ECTS por curso.

El estudiante de primero de nuevo acceso deberá acreditar la necesidad de estudiar a tiempo parcial mediante una solicitud formal al secretario / a académico / a. Si la petición es aceptada, el estudiante contará con una orientación y seguimiento personalizado de su tutor/a que velará por el correcto cumplimiento de su plan de parcialidad.

El plazo de presentación de la solicitud es el 7º día natural antes del inicio del período de matrícula que le corresponda. La respuesta de la FCS será comunicada por correo electrónico.

Para el procedimiento, plazo y resolución de la petición de estudios a tiempo parcial, **véase "Estudios a tiempo parcial", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

1.4 Turno de un estudiante

Cuando un grado ofrezca dos turnos (mañana y tarde), el turno asignado a un estudiante será el que se le atribuya en la primera matrícula al acceder a la FCS. El estudiante sólo podrá cambiar de turno, durante el proceso de automatrícula, cuando matricule una asignatura/materia por segunda vez.

1.5 Cambio de turno

Un cambio de turno puede realizarse por curso completo o por asignaturas/materias.

1.5.1 Cambio de turno por curso completo

El cambio de turno por curso completo sólo se podrá pedir cuando el estudiante acredite una incompatibilidad por motivos laborales, por simultaneidad de estudios o por ser deportista de alto nivel, de alto rendimiento, deportista catalán de alto nivel o deportista de la Universidad Ramon Llull (URL). Se hará por solicitud formal, dirigida al director de grado y se entregará presencialmente en la Secretaría Académica. La solicitud deberá acompañarse de:

- Motivos laborales: el contrato laboral vigente y el horario de la jornada que acredite la incompatibilidad
- Simultaneidad de estudios: fotocopia de la matrícula y comprobante del horario asignado en la titulación iniciada con anterioridad a la matrícula de la FCS Blanquerna.
- Deportista de alto nivel: una fotocopia del BOE donde figura su condición y la documentación que justifique el horario que genera la incompatibilidad con el turno actual del estudiante. Secretaría Académica comprobará la vigencia de la condición de alto nivel.

- Deportista catalán de alto nivel: una fotocopia del DOGC donde figura su condición y la documentación que justifique el horario que genera la incompatibilidad con el turno actual del estudiante. Secretaría Académica comprobará la vigencia de la condición de deportista catalán de alto nivel.
- Deportista de alto rendimiento: un certificado vigente, para el curso en que se pide el cambio de turno, emitido por el Consejo Superior de Deportes o el organismo competente de la Comunidad Autónoma; además se aportará la documentación que justifique el horario que genera la incompatibilidad con el turno actual del estudiante.
- Deportista de la URL: un escrito del Servicio de Deportes de la URL acreditando tal condición y la documentación que justifique el horario que genera la incompatibilidad con el turno actual del estudiante.

En el caso de estudiantes de nuevo acceso, el plazo es hasta el tercer día hábil del mes de septiembre según el calendario de la institución. La resolución se comunicará por correo electrónico institucional y por correo postal antes del inicio del periodo lectivo. En el caso de estudiantes de nuevo acceso la resolución también se dirigirá al correo personal alternativo.

Los periodos establecidos para los estudiantes que no sean de nuevo acceso son los siguientes:

- En el primer semestre, según el calendario de la FCS Blanquerna, el periodo es desde el primer día hábil de septiembre, hasta el tercer día hábil después del inicio de curso.
- En el segundo semestre, en los siete días naturales desde el cierre de la convocatoria de febrero.

En estos casos, la resolución será dirigida por correo electrónico y postal antes del décimo día lectivo del semestre.

En todos los casos la resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas, priorizando los contratos de trabajo y los estudiantes en situaciones especiales,

Para el procedimiento, plazo y resolución de estos casos **véase "Cambio de turno por curso entero", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

1.5.2 Cambio de turno de asignaturas / materias

El cambio de turno de asignaturas se podrá pedir exclusivamente en el caso de incompatibilidad horaria entre asignaturas matriculadas y sólo de aquellas que se matriculen por primera vez. Éste se pedirá por solicitud formal, dirigida al director de grado y se entregará presencialmente en la Secretaría Académica.

El plazo de entrega de esta solicitud termina el tercer día hábil después del inicio de curso según el calendario de la FCS Blanquerna.

En estos casos, la resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas. Dicha resolución será enviada por correo electrónico y postal antes del décimo día lectivo del semestre.

Para el procedimiento, plazo y resolución de estos casos **véase "Cambio de turno de asignaturas", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

Como única excepción, se podrá solicitar un cambio de turno de asignaturas / materias por motivos laborales sobrevenidos. Se pedirá por solicitud formal, dirigida al director de grado. La solicitud deberá ir acompañada por el contrato laboral vigente y el horario de la jornada que acredite la incompatibilidad. Esta documentación será entregada presencialmente en la Secretaría Académica. La FCS podrá denegar y / o adaptar los cambios solicitados, en función de la duración del contrato y el horario de la jornada. El plazo de presentación de la solicitud será de 15 días hábiles a partir de la vigencia del contrato laboral.

En todos los casos la resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas.

Para el procedimiento, plazo y resolución de estos casos **véase "Cambio de turno de asignaturas por contrato laboral sobrevenido", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

2. PRERREQUISITOS / INCOMPATIBILIDADES

En su proceso de matrícula, los estudiantes cumplirán el régimen de incompatibilidades vigente en el plan de estudios que estén cursando.

Los prerrequisitos (incompatibilidades) de asignaturas o materias en los grados, son de matrícula; es decir, el estudiante no puede matricularse (inscribirse) de una asignatura/materia con incompatibilidades hasta que haya superado la asignatura/materia que provoca la citada incompatibilidad.

Según el orden temporal de aprendizaje, se establecen los siguientes prerrequisitos o incompatibilidades:

2.1 Grado en Nutrición Humana y Dietética

Plan de estudios vigente (del 2009):

- Seminario interdisciplinario y Fisiología de la nutrición para matricularse en Seminario profesionalizador 1
- Fisiología de la nutrición para matricularse en Dietética 1 y Dietética 2
- Seminario profesionalizador 1, Dietética 1 y Dietética 2 para matricularse en Seminario profesionalizador 2
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para matricularse en Dietoterapia 1 y Dietoterapia 2
- Dietètica1, Dietética 2 y Fisiopatología para matricularse en Preparaciones alimenticias en dietoterapia
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para matricularse en Valoración nutricional
- English 1 para matricularse en *English in health sciences*
- Dietética 1, Dietética 2 y Seminario profesionalizador 1 para matricularse en Prácticas externas 1
- Dietoterapia 1, Dietoterapia 2 y Seminario profesionalizador 2 para matricularse en Seminario profesionalizador 3
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para matricularse en Dietoterapia 3
- Seminario profesionalizador 2, Dietoterapia 1 y Dietoterapia 2 para matricularse de Prácticas Externas 2
- Química, Bromatología 1 y Bromatología 2 para matricularse en Tecnología de los alimentos y Legislación Alimentaria
- El TFG deberá ser la última asignatura / materia a matricular del grado, por lo que se deberán tener los 240 créditos matriculados incluyendo el propio TFG.
- Para poder presentar el TFG, se deberán tener superados 210 créditos de la titulación, entre los cuales todos los correspondientes a la formación básica.

2.2. Grado en Enfermería

Plan de estudios vigente (del 2009, en extinción):

- Inglés 1 para matricularse en English in health sciences
- Enfermería comunitaria 1 para matricularse en Enfermería comunitaria 2
- Enfermería clínica 1 y Enfermería clínica 2 para matricularse en Enfermería clínica 3

- Seminario profesionalizador 1 para matricularse en Prácticas de hospitalización 2
- Estadística, Informática, Enfermería comunitaria 2, Atención de enfermería a la mujer, Atención de enfermería a la infancia, Atención de enfermería en la adolescencia para matricularse en el Trabajo de fin de grado

Plan de estudios vigente (del 2018):

- Enfermería comunitaria 1 para matricularse en Enfermería comunitaria 2
- Enfermería clínica 1 y Enfermería clínica 2 para matricularse en Enfermería clínica 3
- Seminario clínico para matricularse en Prácticas clínicas 3
- Seminario profesionalizador 1 para matricularse de Prácticas clínicas 4, Prácticas clínicas 5 y Prácticas clínicas 6
- El TFG deberá ser la última asignatura / materia a matricular del grado, por lo que se deberán tener los 240 créditos matriculados incluyendo el propio TFG.
- Para defender el TFG, se deberán tener los tres primeros cursos del grado superados.

2.3 Grado en Fisioterapia

Plan de estudios vigente (del 2009, en extinción):

- Inglés 1 para matricularse en English in health sciences
- Todas las asignaturas de primer y segundo curso, Afecciones medicoquirúrgicas 3, Afecciones médico-quirúrgicas 4, Seminario profesionalizador 3 y Seminario profesionalizador 4 para matricularse de TFG

Plan de estudios vigente (del 2018):

- Prácticas introductorias y Prácticas avanzadas 1 y 2 para matricularse en Prácticas avanzadas 3 y 4 y Prácticas fin de grado 1, 2, 3 y 4.
- El Trabajo de fin de grado deberá ser la última asignatura / materia a matricular del grado, por lo que se deberán tener los 240 créditos matriculados incluyendo el propio Trabajo de fin de grado.
- Para defender el Trabajo de fin de grado, se deberán tener los tres primeros cursos del grado superados.

3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

a) De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que acceden a las titulaciones de la FCS Blanquerna, y que hayan finalizado una titulación de grado dentro del ámbito de Ciencias de la Salud, tendrán el reconocimiento de un mínimo de 36 créditos en las materias de formación básica, cursadas y superadas, que se correspondan a este ámbito. Si proceden de una titulación de grado del ámbito de Ciencias de la Salud sin finalizar, tendrán reconocimientos de las materias de formación básica, cursadas y superadas, que se correspondan a este ámbito.

b) De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que accedan a las titulaciones de la FCS Blanquerna procedentes de titulaciones de grado de otro ámbito de conocimiento, tendrán el reconocimiento de los créditos de las materias de formación básica, cursadas y superadas, que se correspondan con el ámbito de Ciencias de la Salud.

c) De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes podrán obtener también reconocimiento académico en créditos, hasta un máximo de 6 ECTS durante toda la formación de grado, por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en la URL. El reconocimiento en créditos de estas actividades, el procedimiento y los plazos vienen regulados por la URL (véase la normativa de la URL) y el artículo 3.3 de esta normativa.

d) El estudiante podrá solicitar al Centro el reconocimiento de créditos de otras asignaturas/materias del currículum, a partir de materias o asignaturas que haya cursado y aprobado en estudios reglados en otros

centros universitarios, siempre y cuando haya una adecuación igual o superior al 80% en competencias y conocimientos asociados.

Sólo serán objeto de reconocimiento aquellas asignaturas / materias que se ofrezcan en el plan de estudios de la titulación. La calificación de la asignatura / materia reconocida será la misma que la de la asignatura / materia de origen. En caso de que sean dos o más asignaturas las que den origen al reconocimiento, la calificación de la asignatura / materia reconocida será el resultado de la media ponderada en función del número de créditos de las asignaturas / materias de origen.

En cada solicitud concreta de reconocimiento de una asignatura / materia del plan de estudios de la FCS, el Centro tendrá la potestad de eliminar aquellas asignaturas de origen que considere que no forman parte de las competencias o conocimientos de la asignatura / materia solicitada.

A principio de curso, el estudiante deberá matricularse de las asignaturas o materias de las que pida reconocimiento a la espera de la resolución del Rector de la URL. Si la resolución es favorable, el estudiante deberá abonar el 75% del importe de cada asignatura / materia. **En el caso de que la resolución sea desfavorable, la asignatura / materia no reconocida se abonará con los criterios de la matrícula original.**

Una vez recibida la resolución de reconocimientos del Rectorado de la URL, la Secretaría Académica enviará una notificación al interesado/a por correo electrónico. El estudiante dispondrá de un período de quince días naturales para recoger la documentación y presentar las alegaciones y/o renuncias que considere oportunas sobre los reconocimientos concedidos. Este periodo se iniciará a partir del día siguiente a la notificación.

El estudiante podrá renunciar al reconocimiento en el plazo indicado desde la notificación emitida por el Rector. Una vez concedida la renuncia, el estudiante no podrá volver a pedir el reconocimiento de la misma asignatura / materia.

Procedimiento de reconocimientos

El estudiante deberá presentar una solicitud formal, dirigida al secretario/a académico/a, y entregarla en la Secretaría Académica del centro, durante las dos últimas semanas de septiembre. Esta solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Certificación académica personal, donde consten las asignaturas aprobadas objeto de reconocimiento y el número de créditos o el equivalente en horas.
- Fotocopia de los programas de las asignaturas objeto de reconocimiento sellados por el centro donde las ha cursado.
- Fotocopia del plan de estudios correspondiente sellado por el Centro de origen.
- Si el estudiante procede de una universidad extranjera, deberá aportar el sistema de calificación de la universidad de origen, así como la documentación anterior, con los requisitos de traducción y legalización establecidos en la normativa vigente.

Para el procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de reconocimiento **véase "Reconocimiento de créditos", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

Se denegará, por defecto de forma, cualquier solicitud que incumpla los criterios antes mencionados o que haya sido presentada fuera de plazo.

La solicitud de reconocimiento se hará una sola vez (el año de ingreso en el centro) para todas aquellas asignaturas de los estudios de las que se quiera pedir reconocimiento. La única excepción es la que afecta a los casos de simultaneidad de estudios (artículo 4).

3. 1 Reconocimiento de créditos de Ciclos Formativos de Grado Superior

De acuerdo con la legislación vigente sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, las personas tituladas de un Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) pueden solicitar el reconocimiento de créditos obtenidos en estas enseñanzas, según las correspondencias establecidas para las titulaciones de la FCS Blanquerna. La petición se hará presentando una

solicitud específica de reconocimiento de Ciclo Formativo de Grado Superior, dirigida al secretario/a académico/a que se entregará en la Secretaría Académica del centro.

A cada estudiante se le aplicarán los reconocimientos vigentes en el curso en el que inicia los estudios universitarios.

Los créditos procedentes del CFGS que sean objeto de reconocimiento, no calificaran ni computaran a efectos del cálculo de la media ponderada del expediente académico del estudiante. El plazo de resolución de la solicitud es el mismo que el de reconocimiento de créditos (artículo 3.1)

A efectos económicos, los pagos tanto de las asignaturas reconocidas como los de los créditos obtenidos mediante reconocimientos, tendrán el mismo tratamiento económico que los citados en el artículo 3.1.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de convalidación de créditos por CFGS, **consulte "Convalidación de créditos CFGS", en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

3. 2 Reconocimientos de créditos por actividades no integradas en los planes de estudio

El estudiante podrá obtener el reconocimiento académico en créditos de optatividad por un máximo de hasta 6 ECTS por su participación en las actividades que apruebe el Equipo Decanal de la FCS Blanquerna, y por aquellas indicadas en la normativa de la URL (Véase la normativa de la URL). La FCS Blanquerna reconocerá las siguientes actividades:

actividad	Descripción	ECTS por curso académico
solidaridad	Asistencia y participación en las acciones emprendidas por la Acción Solidaria de la FCSB	2 por cada 50h
coro Salud	Participación activa en el *Coro salud*	2 por curso

Cuando un estudiante acumule los suficientes créditos ECTS reconocidos podrá dejar de matricular asignaturas optativas equivalentes a ese número de créditos. En cualquier caso, la decisión y responsabilidad de matricular o no las asignaturas optativas, como contraprestación a los créditos obtenidos, será del propio interesado/a. Si un estudiante decide no utilizar los créditos obtenidos por actividades no integradas en el plan de estudios, estos se harán constar en el Suplemento Europeo del Título (SET).

La contabilidad de créditos se hace por titulación y no se pueden transferir de una a otra en caso de cambio.

Los créditos correspondientes a actividades no integradas en los planes de estudio se reconocerán sólo si se obtienen mientras se cursen los estudios.

La concesión de estos créditos deberá ser aprobada por el responsable de la actividad y la dirección del grado, bajo supervisión del secretario/a académico/a.

De acuerdo con la legislación vigente, los créditos reconocidos por actividades no integradas en el plan de estudios no recibirán una calificación numérica ni se tendrán en cuenta para el cálculo de la media aritmética.

Por otra parte, si un estudiante colabora en labores de apoyo y/o representación en diferentes actividades del centro, se le podrán asignar un número de créditos ECTS fuera de su expediente académico que podrá utilizar en cursos de formación para perfeccionamiento o formación continuada que realice la Facultad. Un estudiante podrá acceder de forma gratuita a un curso o más siempre que el número de créditos acumulados sea igual o superior al de los cursos solicitados, así por ejemplo si un estudiante ha acumulado 5 créditos en este tipo de labores podrá solicitar un curso de formación de 3 y otro de 2, pero no 2 cursos de 3. Estos créditos estarán vigentes hasta un año después de finalizar el curso de la colaboración por parte del estudiante. Las labores de apoyo que se reconocen son: “Viu l’estiu”, “Tallers salut escola”,

sesiones informativas, delegados y/o representación en la comisión de calidad. Los créditos reconocidos serán en razón de 1 crédito por 25 horas de colaboración. Estas horas deberán ser corroboradas por el responsable de la actividad y validadas por el director/a de grado, bajo supervisión del secretario/a académico/a. Al finalizar el curso, la dirección entregará al estudiante un certificado con los créditos que ha conseguido. El estudiante deberá presentar esta/s certificación/es en el momento de la matricula al curso que quiera realizar.

4. SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

4.1. Condiciones generales

Simultaneidad de estudios es aquel procedimiento por el cual un estudiante puede cursar simultáneamente dos grados.

Para iniciar una simultaneidad con uno de los grados de la FCS Blanquerna contemplados en esta normativa será necesario haber superado los dos primeros cursos de la titulación ya iniciada.

Los estudiantes provenientes de Farmacia y Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (CAFE) Blanquerna podrán iniciar la simultaneidad una vez que hayan superado el primer curso. En caso de no haber superado la totalidad del primer curso, el estudiante podrá solicitar una excepción de este punto mediante una solicitud específica y argumentada que el director de grado valorará.

No se podrá solicitar reconocimiento de las asignaturas que se cursen en el mismo curso académico.

Sólo se podrá volver a presentar la solicitud en el caso de asignaturas de otros estudios cursadas posteriormente a la fecha del reconocimiento.

4.2 Estudiantes de la Fundación Blanquerna

Los estudiantes que cuando estén realizando estudios en la FCS Blanquerna, quieran iniciar estudios en otro centro de la URL (que no sea de la Fundación Blanquerna) o de otra universidad, deberán seguir los siguientes pasos:

- Rellenar una solicitud y presentarla en la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna
- Llevar la carta de admisión del Centro donde se quieren cursar los estudios (previa realización de los trámites necesarios que se pidan en el otro Centro)
- Abonar las tasas correspondientes a la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna

En caso de que los estudios que se quieran iniciar sean un grado de otro Centro de la Fundación Blanquerna, el procedimiento será:

- Realizar la preinscripción en el Centro de destino
- Rellenar una solicitud de simultaneidad y presentarla en la Secretaría Académica del Centro de destino
- El Centro receptor de la solicitud la registrará y hará llegar una copia al Centro de origen del estudiante

Cuando los estudios que se quieran iniciar sean un grado de la misma FCS, el procedimiento será único y consistirá en rellenar una solicitud específica de simultaneidad de estudios dirigida al secretario/a académico/a y entregarla a la Secretaría Académica del centro. La solicitud de reconocimiento se hará de oficio desde esta misma secretaría.

4.3 Estudiantes de otras universidades o centros de la URL

Los estudiantes que estén realizando estudios homologados en otro Centro de la URL o de otra universidad y que quieran iniciar estudios en la FCS Blanquerna, deberán preinscribirse. Una vez admitidos, se dirigirán al centro de origen con la carta de aceptación de nuestro centro, para pedir la simultaneidad de estudios de acuerdo con la normativa vigente del centro de origen. Los estudiantes deberán presentar el justificante de esta solicitud a la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de simultaneidad de estudios, **véase "Simultaneidad de estudios. Estudiantes de otras universidades ", y" Simultaneidad de estudios. Estudiantes de la Fundación Blanquerna "en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

5. TRASLADO DE EXPEDIENTE

5.1 Para estudiantes que deseen continuar en la Facultad de Ciencias de la Salud Blanquerna estudios ya iniciados en otra facultad

Si el estudiante puede obtener reconocimiento de un mínimo de 30 créditos, deberá hacer la solicitud de plaza y presentar al Servicio de Información y Orientación al Estudiante (SIOE) del centro la siguiente documentación:

- la hoja de *Solicitud de plaza (traslado de expediente)* cumplimentado.
- el certificado de notas de su expediente en el que conste la vía de acceso a los estudios universitarios con la calificación correspondiente.
- el plan de estudios de la titulación del centro de origen.
- fotocopia sellada de los programas de las asignaturas que haya cursado y superado en el centro de procedencia.

Las solicitudes de traslado de expediente se podrán tramitar durante el periodo de **preinscripción** y hasta el último viernes de junio. La dirección de grado, tras mantener una entrevista con el interesado/ a, valorará la información aportada y decidirá sobre la admisión. Esta entrevista será equivalente a la prueba de admisión del centro, razón por la cual el solicitante estará eximido de la misma. Se proporcionará una respuesta a lo largo de la primera quincena del mes de julio.

En caso de ser admitido el estudiante, los reconocimientos los presentará de oficio la Secretaria Académica ante el rectorado.

Si el estudiante no puede obtener un reconocimiento de un mínimo de 30 créditos, deberá seguir el proceso normal de admisión y solicitar dentro del plazo fijado, si así lo desea, el reconocimiento de los créditos cursados.

La obtención de una plaza en la FCS Blanquerna dará lugar al traslado del expediente académico correspondiente, que deberá ser tramitado por la universidad de procedencia, una vez el estudiante acredite haber sido admitido en la FCS Blanquerna - URL.

La documentación de las solicitudes denegadas se depositará en el SIOE durante un año. Transcurrido este periodo, ésta se destruirá en el caso de que el estudiante no la haya recogido.

5.2 Traslado de expediente para estudiantes de la FCS Blanquerna que deseen continuar estudios en otro centro de la URL o en otra universidad

El estudiante solicitará al centro al que desea acceder, el estudio de traslado de expediente. Si se le concede, aportará a la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna la carta de admisión.

Una vez aceptado/a en el centro de destino, el interesado/a deberá solicitar el traslado de expediente en la Secretaría Académica de la FCS donde presentará la carta de admisión y abonará el importe vigente.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de traslado de expediente de FCS a otro centro, **véase "Traslado de expediente de FCS a otra universidad o centro URL" en el cuadro de procedimientos** - anexo 1

6. CAMBIO DE TITULACIÓN

6.1 Para estudiantes que deseen cambiar de estudios dentro de la misma FCS Blanquerna.

Si el estudiante puede obtener un reconocimiento de un mínimo de 30 créditos, deberá rellenar una solicitud de cambio de estudios dirigida al decano/a y presentarla a la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna antes del último viernes del mes de junio. Las solicitudes se estudiarán y se resolverán dentro de la primera quincena del mes de julio de acuerdo con la disponibilidad de plazas.

Si el estudiante ha superado entre 60 y 120 ECTS, además de la instancia dirigida al decanato, mantendrá una entrevista con la dirección del grado que quiere cursar para valorar la idoneidad del cambio.

Una vez estudiada la solicitud de traslado, el director/a de grado enviará al estudiante la resolución del decano/a. Si esta resolución es afirmativa, **irá acompañada de la indicación del día y hora de la matriculación.**

Si el estudiante no puede obtener un reconocimiento de un mínimo de 30 créditos, deberá seguir el proceso normal de admisión y solicitar en el periodo habilitado al efecto, si así lo desea, el reconocimiento de los créditos cursados.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de traslado de expediente a la FCS, **véase "Traslado de expediente a FCS" en el cuadro de procedimientos** - anexo 1

7. SEGUNDAS TITULACIONES

7.1 Estudiantes de la Fundación Blanquerna

Los estudiantes que habiendo finalizado unos estudios de grado en un centro de la Fundación Blanquerna quieran iniciar una segunda titulación en la FCS, deberán hacer la preinscripción antes del último viernes de junio. La FCS comunicará su admisión dentro de la primera quincena de julio. En caso de ser admitido, la Secretaría Académica comunicará al estudiante la fecha de matriculación que deberá ser presencial.

7.2 Estudiantes de otros centros de la URL o de otras universidades

Los estudiantes que hayan finalizado unos estudios de grado en otro centro de la URL o en otras universidades y quieran iniciar una segunda titulación en la FCS Blanquerna, deberán:

- Hacer la preinscripción
- Presentar en la Secretaría Académica una solicitud dirigida al decano/a, pidiendo la admisión en el centro para cursar el grado deseado. Se deberá adjuntar un certificado académico del centro de origen con la media ponderada del expediente, un escrito normalizado de las asignaturas que se tendrían que reconocer en nuestro centro y los programas de las asignaturas del plan de estudios cursado susceptibles de ser reconocidas.

Una vez presentada la documentación, el centro valorará la viabilidad de su admisión y, en su caso, de las asignaturas que se le podrán reconocer. La resolución se comunicará en el plazo de quince días naturales, tanto por correo electrónico como por correo postal. La admisión definitiva estará sujeta a disponibilidad de plazas. En caso de que la resolución sea afirmativa, ésta incluirá la fecha de matriculación que deberá ser presencial.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de las solicitudes de segunda titulación, **véase "Segunda titulación. Estudiantes de la Fundación Blanquerna" y "Segunda titulación. Estudiantes de otros centros de la URL y de otras universidades", según el caso en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

8. DISPONIBILIDAD DE PLAZAS POR SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS Y SEGUNDAS TITULACIONES

La FCS Blanquerna reservará un mínimo del 5% de las plazas disponibles de cada grado a aquellos estudiantes que deseen simultanear sus estudios o realizar una segunda titulación. La aceptación de los estudiantes en esta situación se comunicará en el momento de asignación de plazas a los nuevos estudiantes.

La Secretaría Académica del centro comunicará a los estudiantes admitidos la fecha y el horario en que deben matricularse.

En caso de que el número de solicitudes de estos estudiantes supere la oferta prevista, el orden de admisión se hará según la media del expediente académico del centro de origen.

9. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente académico del estudiante de los créditos obtenidos en estudios oficiales cursados con anterioridad y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. Los créditos transferidos no tendrán ningún efecto en el cómputo de créditos de la titulación oficial y quedarán reflejados a nivel informativo en el expediente académico y el SET.

La Secretaría Académica comunicará por correo electrónico el periodo para poder solicitar la transferencia de créditos. No se podrán transferir dichos créditos con el expediente abierto.

La legislación vigente establece que los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por los estudiantes deben incluir los créditos obtenidos en estudios universitarios oficiales cursados anteriormente y no finalizados.

10. PRÁCTICAS

La información sobre la normativa de prácticas curriculares externas está disponible en la Guía del Estudiante de la FCS Blanquerna.

En relación a las prácticas extracurriculares, la legislación vigente indica que:

- las prácticas extracurriculares son las que los estudiantes pueden llevar a cabo con carácter voluntario durante su periodo de formación.
- las prácticas externas extracurriculares tienen una duración preferentemente no superior al cincuenta por ciento del curso académico, sin perjuicio de lo que fijen las universidades; además se debe procurar y asegurar el correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante.

- los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y la disponibilidad de la entidad colaboradora. En todo caso, se procurará que los horarios sean compatibles con la actividad académica, formativa, de representación y participación que el estudiante lleve a cabo en la universidad.
- se debe procurar que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

En relación al período de prácticas extracurriculares, el período de formación de un estudiante en la FCS se agota en el momento del cierre de las actas, una vez que se hayan superado todos los créditos de la titulación, y por tanto el estudiante esté en disposición de formalizar la graduación.

Las prácticas extracurriculares son horas de prácticas que un estudiante puede pedir a título particular como ampliación a su formación práctica reglada. Estas prácticas no se incluirán en el expediente académico oficial del estudiante, aunque constarán en el SET.

El estudiante puede pedir al profesor/a responsable de la práctica extracurricular y a la Secretaría Académica la información relativa a las implicaciones que estas prácticas pueden tener en el expediente académico y el gasto que le generará.

La Secretaría Académica velará por la correcta aplicación de la normativa y la ley en todas las prácticas extracurriculares. En consecuencia, estas prácticas deberán ser aprobadas por la Secretaría Académica antes de ser inscritas en el programa de gestión académica.

Las prácticas extracurriculares pueden ser externas o internas.

10.1 Prácticas extracurriculares externas

Una vez informado, el estudiante puede iniciar el proceso de solicitud de la práctica extracurricular que finalizará con la firma del convenio con el centro de prácticas y la matrícula de la asignatura / materia correspondiente.

Si un estudiante solicita la práctica académica extracurricular y es él/ella mismo/a quien propone un centro de prácticas, el plazo de solicitud será el último día hábil del mes de marzo. Si el último día hábil del mes de abril no se ha cerrado el convenio con el centro, se desestimará la práctica extracurricular.

Si un centro o empresa solicita la práctica extracurricular a la FCS, el plazo de solicitud en la Secretaría Académica será el último día hábil del mes de junio. El estudiante al que se le asigne esta práctica deberá firmar una aceptación de sus condiciones.

Estas prácticas tienen un coste para el estudiante del 25% de los créditos de la matrícula. Este pago se incorporará a los recibos mensuales pendientes. En caso de haberse emitido todos los recibidos, el pago se hará por transferencia bancaria.

Una vez iniciado este proceso, el estudiante deberá realizar el pago de la asignatura/ materia aunque haya renunciado a ella.

En general, el periodo de ejecución de las prácticas será dentro del periodo lectivo (de septiembre a junio). Si, de forma extraordinaria, la práctica se realiza en el mes de julio o agosto, la calificación no constará en el expediente académico del estudiante hasta el mes de septiembre.

El estudiante no se podrá titular hasta que haya terminado las prácticas extracurriculares y hasta que la calificación correspondiente haya sido comunicada a la Secretaría Académica.

10.2 Prácticas extracurriculares internas

Son prácticas que se realizan en la FCS y que complementan la formación del estudiante en diferentes aspectos como, por ejemplo: administración, gestión de almacén, biblioteca, osteoteca, laboratorio de fisiología, utilización de equipamiento de apoyo en la sala de anatomía, tareas de apoyo a la investigación, ...

Los responsables de la creación de plazas son los directores/as de grado. La Secretaría Académica creará las asignaturas y matriculará al estudiante.

El responsable de la práctica velará por la correcta formación del estudiante y el cumplimiento de sus tareas; y será quien finalmente otorgue la calificación.

El plazo de solicitud será el último día hábil del mes de mayo.

El periodo de realización de las prácticas será de septiembre a junio.

En caso de que las prácticas se realicen en cuarto curso, el estudiante no podrá tramitar el título de graduado/a hasta que estén terminadas y calificadas dichas prácticas.

10.3 Créditos prácticos clínicos

Los estudiantes con baja médica o con enfermedad infecto-contagiosa o psiquiátrica no podrán realizar las actividades de los créditos prácticos clínicos hasta que dispongan de la correspondiente alta médica.

Para realizar las prácticas, los estudiantes deberán tener firmado el consentimiento informado de vacunas y el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. Igualmente, el estudiante deberá respetar todos los aspectos éticos, de derechos a la intimidad y a la propia imagen tal y como establece la legislación vigente.

11. EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS Y EXÁMENES

11.1 Evaluación

Dentro del mismo curso académico, cada asignatura/materia tiene dos convocatorias que se celebrarán de forma consecutiva, en un intervalo de tiempo aproximado de dos semanas al acabar cada semestre (enero y junio).

El estudiante tiene el derecho y la obligación de conocer el sistema de evaluación de cada materia o asignatura a principios de curso. Esta información se recoge en la guía docente de cada asignatura / materia.

Previo visto bueno de la Comisión Académica de la FCS Blanquerna, los responsables de las materias o asignaturas pueden fijar las calificaciones mínimas de algunos de los créditos para poder evaluar; ello se hará constar en la guía docente de la materia o asignatura de aquel curso académico.

En relación a cada materia o asignatura, el estudiante debe realizar todo el proceso de evaluación establecido en el programa. **En caso de que el estudiante no complete la totalidad del proceso de evaluación, en la guía docente publicada de la asignatura / materia se especificará la calificación que se le asigna. Si no se indica nada, la calificación será de No Presentado (NP).**

Después del examen final y opcionalmente después de cada proceso evaluativo, el profesor/a de la asignatura/materia convocará una sesión de atención a los estudiantes post-examen en la que presentará las respuestas correctas del examen y el criterio de corrección o rúbrica que ha utilizado. El día y hora de la atención post-examen final se publicará conjuntamente con la hora del examen en la Guía del Estudiante. Esta sesión será única e irrepetible y solo se aplazará por causas de fuerza mayor (descritas en el punto 11.4), previa solicitud del director/a de la titulación. La nueva fecha debe respetar los plazos de cierre de las actas de las correspondientes convocatorias de evaluación del curso académico.

A final de cada convocatoria, el profesor/a de la asignatura/materia comunicará la calificación del examen y la nota final de la asignatura/materia a los estudiantes; de esta forma, en la sesión de atención post-examen, el estudiante podrá consultar ambas cuestiones. En caso de considerar que no ha sido correctamente evaluado según los criterios de evaluación, el estudiante puede pedir una revisión de examen y/o de su proceso evaluativo (ver punto 11.5).

En cada convocatoria, el profesorado de cada curso y grado se reunirá en la Junta de Evaluación siguiendo las indicaciones del coordinador/a de curso y la supervisión del director/a de grado. Esta junta es de obligada asistencia para los profesores y tutores. El objetivo de esta reunión es la presentación y comentario de los resultados de cada asignatura/materia por parte del profesorado responsable y el

intercambio de información. Esta junta también aprobará las menciones de Matrícula de Honor que cada profesor/a proponga para su asignatura/materia (ver artículo 11).

11.2 Convocatorias

La anulación de la convocatoria de examen no requiere ningún trámite administrativo. Con no presentarse al examen es suficiente.

11.3 Convocatoria avanzada

En el caso de haber matriculado y superado las asignaturas de cuarto curso*, y en el de que le quedaran un máximo de 38 créditos ECTS para finalizar sus estudios, el estudiante tendrá derecho a una convocatoria adelantada de febrero para las asignaturas pendientes de segundo semestre que le falten. En este caso la asignatura con convocatoria avanzada contará con dos convocatorias (febrero/julio) (**véase "Convocatoria avanzada" del cuadro de Procedimientos** - anexo 1).* *Por sus características, no requieren haber sido cursadas previamente las siguientes asignaturas:*

Grado en Fisioterapia: Plan vigente (en base a 2009, en extinción):
- Prácticas externas 7
- Prácticas externas 8
- Trabajo de fin de grado (TFG)

Grado en Fisioterapia: Plan vigente (en base al 2018):
- Prácticas fin de grado 3
- Prácticas fin de grado 4
- Trabajo de fin de grado (TFG)

Grado en Enfermería Plan vigente (en base a 2009, en extinción):
- Prácticas fin de grado 2
- Prácticas fin de grado 3
- Trabajo de fin de grado (TFG)

Grado en Enfermería Plan vigente (en base al 2018):
- Prácticas clínicas 5
- Prácticas clínicas 6
- Trabajo de fin de grado (TFG)

Grado en Nutrición Humana y Dietética (en base al 2009):

- Prácticas externas 2

- Trabajo de fin de grado (TFG)

La Secretaría Académica comunicará por correo electrónico a los estudiantes que cumplen los requisitos su situación de convocatoria avanzada. El estudiante responderá a este correo para indicar si se acoge a la convocatoria avanzada dentro de los 7 días naturales después de la notificación. En caso de que no responda, la Secretaría Académica lo considerará como una respuesta negativa. Un estudiante que haya solicitado una convocatoria adelantada de una asignatura/materia tiene la obligación de presentarse a esta convocatoria. En caso de no hacerlo, no podrá volver a solicitarla para esta asignatura/materia.

En el caso de convocatoria avanzada del TFG, el estudiante podrá dirigirse a la coordinación de TFG para comunicarle su intención, y así poder iniciar el proceso de asignación de tema y tutor. Este comunicado no le exime de responder afirmativamente a la Secretaría Académica, que es la que dará validez a la convocatoria avanzada. La Coordinación de TFG podrá dar por firme este procedimiento, siempre y cuando haya recibido la aceptación por parte de la Secretaría Académica.

11.4 Exámenes

- Los estudiantes sólo podrán acceder al aula una vez hayan sido llamados e identificados por el profesor/a –vigilante del examen. La identificación se formalizará mediante algún documento donde conste su nombre y fotografía (carné de estudiante, de identidad o pasaporte).

- Al entrar en el aula los estudiantes deberán dejar sus pertenencias de mano, a excepción de los utensilios mínimos imprescindibles para completar el examen, donde indique el profesorado que vigile el examen.

- No se permite utilizar durante las pruebas ningún tipo de información y/o dispositivo informático (apuntes, libros, relojes, teléfonos móviles, ni cualquier otro aparato electrónico, que no haya sido previamente autorizado por el profesorado responsable de la asignatura/materia). Cualquier aparato de telecomunicación debe estar desconectado y guardado en las bolsas o mochilas. En caso de que se detecte un incumplimiento de estas medidas, el estudiante será expulsado del examen, y asumirá las consecuencias posteriores que se deriven de sus actos (según la normativa de régimen disciplinario).

- Durante la realización de los exámenes, todos los estudiantes deberán tener los pabellones auditivos descubiertos para poder así verificar que no están utilizando dispositivos auditivos no permitidos. Durante el examen, los estudiantes deben tener siempre las manos visibles.

- Atención post-examen: el profesorado, al hacer públicas las notas de los exámenes, establecerá un día y hora de atención al estudiante. El objetivo debe ser establecer un diálogo que permita al estudiante avanzar en su proceso de aprendizaje. El estudiante que quiera asistir a esta sesión es necesario que confirme su asistencia mediante un correo electrónico al profesor/a responsable de la asignatura/materia, a menos que éste/a mismo/a indique explícitamente que no es necesaria esta confirmación.

La FCS Blanquerna, a través del director/a de grado, establecerá los días y las horas de examen final de las asignaturas. El calendario de estos exámenes finales se publicará antes del principio de curso en la Guía del Estudiante. **La convocatoria será única e irrepetible. Sólo puede ser aplazada por causas de fuerza mayor previa solicitud al director/a de la titulación. La nueva fecha deberá respetar los plazos de cierre de actas de las correspondientes convocatorias de evaluación del curso académico vigente.**

Se entienden por causas de fuerza mayor aquellas que, por motivos excepcionales y esporádicos justificados, imposibiliten la realización de alguna actividad académica prevista. A modo de ejemplo, NO se consideran causas de fuerza mayor: la actividad laboral, las enfermedades leves, los viajes programados, las competiciones deportivas de ocio, exámenes de conducir, exámenes de idiomas, entre otros. Igualmente, como ejemplo, SÍ se consideran causas de fuerza mayor: enfermedades graves documentadas, citaciones administrativas como un juicio, defunciones o entierro de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, estancias de ERASMUS, las competiciones deportivas de deportistas de alto nivel, de alto rendimiento o deportistas catalanes de alto nivel, entre otros.

En caso de situaciones de fuerza mayor, se debe presentar una solicitud documentada siempre que sea posible antes de la fecha de examen. En caso de aceptarse la solicitud, el director/a de grado propondrá una nueva fecha para el examen de acuerdo con el profesor/a de la asignatura/materia. Esta fecha deberá ser anterior a la junta de evaluación. A criterio del profesor/a, el examen atrasado puede tener un formato diferente al de la convocatoria ordinaria. Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de la solicitud de aplazamiento de examen final, **véase "Aplazamiento de una convocatoria de examen final por causas mayores "en el cuadro de procedimientos** - anexo 1.

11.5. Revisión del proceso evaluativo

Se entiende por revisión del proceso evaluativo aquel procedimiento formal solicitado por el estudiante cuando considera que ha sido erróneamente evaluado.

***Proceso y plazo de revisión del proceso evaluativo*:** el estudiante debe presentar en la Secretaría Académica una solicitud dirigida al director/a de grado donde se especifiquen las causas de la solicitud de

revisión, durante los 7 días hábiles en primera convocatoria, y los 3 días hábiles en segunda convocatoria, posteriores al día de publicación de las notas.

La Comisión Académica designará un tribunal de profesores/as competentes en la materia que no hayan participado en la evaluación.

Resolución de la revisión: la resolución se comunicará al estudiante por correo electrónico a la dirección institucional y por escrito en un plazo máximo de 4 días hábiles tras el acuerdo del tribunal. Es posible recurrir las decisiones del tribunal ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes desde la comunicación.

En el expediente del estudiante constará la nota acordada por el tribunal de revisión.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de la solicitud de revisión de examen final, **véase "Revisión examen final" en el cuadro de procedimientos** - anexo 1**.**

12. EVALUACIÓN CURRICULAR O POR COMPENSACIÓN

Tomando como referencia la Normativa de evaluación curricular o por compensación de la URL, se acuerda que cuando a un estudiante le quede sólo una asignatura/materia en segunda convocatoria para finalizar los estudios de grado con una calificación mínima de 4 en una escala de 0 a 10, con el valor 5 como aprobado, podrá pedir que se revise en Comisión Académica su expediente para proceder a la aprobación por compensación de la asignatura/materia en cuestión. Este trámite se iniciará cuando el estudiante entregue presencialmente una solicitud al director/a del grado correspondiente en la Secretaría Académica del Centro. El estudiante dispone de 3 días hábiles para su presentación, a partir del día de la publicación de las notas en su expediente académico.

La resolución se comunicará al estudiante por correo electrónico a la dirección institucional y por escrito en un plazo máximo de 4 días hábiles después del acuerdo de la Comisión Académica.

Cuando se produzca la aprobación mencionada, se denominará "por compensación" y así constará en el expediente del estudiante. La equivalencia numérica será 5.

Quedan excluidos de la evaluación curricular o por compensación el TFG y las prácticas externas.

13. MATRÍCULAS DE HONOR

La mención de matrícula de honor (MH) podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0 del total de la asignatura/materia. Esta mención será propuesta por el profesor/a de la asignatura/materia y aprobada en junta de evaluación por unanimidad. El número de matrículas de honor otorgadas en una asignatura/materia por turno no podrá superar el 5% de los estudiantes matriculados, salvo que el número sea inferior a 20; en este caso, se podrá conceder una sola.

En el curso siguiente del mismo grado, el estudiante que haya obtenido la calificación de matrícula de honor de alguna materia/asignatura tendrá derecho a inscribir gratuitamente un número equivalente de créditos respecto a la asignatura/materia en la que obtuvo esta calificación, hasta un máximo de seis créditos por asignatura/materia.

Los estudiantes del último curso de carrera podrán obtener este beneficio si en el curso siguiente se inscribieran en otra titulación oficial de grado o de máster universitario de Blanquerna-URL; los estudiantes del grado en Farmacia son una excepción, pues se rigen por una normativa propia.

14. RÉGIMEN DE PERMANENCIA

14.1 Estudiantes de 1º

El estudiante deberá haber superado con éxito al menos el 20% de los créditos matriculados en primer curso para poder proseguir estudios en la misma titulación de la URL.

El estudiante que no supere este mínimo de créditos podrá solicitar de forma razonada, y **por una sola vez**, la posibilidad de inscribirse en el curso siguiente; para ello, presentará una solicitud formal dirigida al director/a de titulación. Esta solicitud se entregará a más tardar en los 15 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

El director/a de grado valorará los argumentos aportados por el estudiante que justifiquen la no superación del 20% de créditos antes de resolver positivamente la solicitud. La respuesta será dirigida al interesado/a por correo electrónico institucional y postal en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de la solicitud de inscripción en el curso siguiente, **véase "Régimen de permanencia. No superación del 20% de créditos matriculados "en el cuadro de procedimientos** - anexo 1**.**

14.2 Baja de la FCS Blanquerna

Cuando un estudiante quiera darse de baja de la FCS Blanquerna podrá cursar una solicitud dirigida al decano/a, con quien se concertará una entrevista o en su defecto con el director/a de grado.

Cuando un estudiante que haya dejado los estudios por causas personales quiera reincorporarse a la FCS Blanquerna, para retomarlos, podrá solicitar el reingreso mediante una solicitud dirigida al decano/a, antes del último viernes del mes de junio. Si se acepta la solicitud, el estudiante se reincorporará en el plan de estudios vigente.

Para un resumen del procedimiento, plazo y resolución de la solicitud de baja , **véase "Baja de la FCS Blanquerna" en el cuadro de procedimientos** - anexo 1**.**

15. TÍTULOS

15.1 Solicitudes

La solicitud de los títulos se realiza en la Secretaría Académica según el horario establecido a tal efecto; allí mismo, entregarán el resguardo al interesado o persona debidamente autorizada. Se deberá presentar este resguardo para recoger el título.

Una vez recibida la solicitud, la Secretaría Académica preparará la documentación necesaria y la dirigirá al Rectorado de la URL. Una vez gestionada éste devolverá el certificado académico sustitutivo del título firmado por el rector/a.

Cuando el título impreso llegue a la Secretaría Académica, se notificará por escrito al interesado, que deberá recogerlo personalmente. El plazo de la recogida del título oficial es de 5 años. Pasado este plazo, previa comunicación al interesado/a, se devolverá el título al Rectorado que, de acuerdo con la normativa vigente, publicará una resolución en el BOE y otorgará los plazos establecidos para su retirada antes de anular y destruir finalmente el título.

15.2 Duplicados

Sólo se podrán pedir duplicados del título por:

- Modificación de los datos de la solicitud
- Pérdida del título. Será necesario hacer público en el BOE un anuncio en el que se haga constar que se ha extraviado
- Destrucción o deterioro del título original

16. OTROS

16.1 Lengua en las aulas

La FCS Blanquerna se rige por el documento de *Usos Lingüísticos de la URL*, que establece el catalán como la lengua propia de la Universidad Ramon Llull. Son lenguas de uso la catalana y la castellana, y se respetará el derecho de todos los miembros de la comunidad universitaria a emplear estas dos lenguas.

16.2 Deportistas de alto nivel, de alto rendimiento, de alto nivel catalán o deportistas de la URL

Se podrán acoger a adaptaciones curriculares de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente. A todos los efectos, los deportistas de la URL podrán acogerse a las mismas adaptaciones que los deportistas de alto nivel catalán. El estudiante se dirigirá al Servicio de Atención a los estudiantes en situaciones especiales (SASE) para comunicar su situación y este servicio procederá a gestionar su situación dentro de la FCS.

16.3 Sugerencias, reclamaciones e incidencias

Los estudiantes pueden expresar cualquier sugerencia, reclamación o incidencia en relación a una cuestión académica, de los servicios o del material del Centro. Para hacerlo disponen de unos formularios elaborados a tal efecto que se encontrarán en el "hall". Allí mismo habrá un buzón en el que depositarlos; también pueden entregarlos mediante correo electrónico en la intranet. Todas las sugerencias, reclamaciones o incidencias recibidas en los que consten los datos del remitente, recibirán respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

16.4 Grabación de actividades académicas.

Está totalmente prohibida la grabación de cualquier actividad académica en cualquier soporte por parte de los estudiantes. Si el profesor/a quiere distribuir imágenes de alguna de estas actividades, deberá ser él/ella mismo/a quien haga la grabación y después la distribuya. Se deberá respetar en todo momento la legislación vigente en todos los aspectos, especialmente en cuanto a la propiedad intelectual y los derechos de imagen.

16.5 Incidencias no previstas en la Normativa

Para todas aquellas incidencias académicas no previstas en esta Normativa, se deberá consultar a la Comisión Académica de la FCS Blanquerna.

17. ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE UNA TERCERA LENGUA

De acuerdo con el artículo único de la Ley 1/2018, del 8 de mayo, de modificación del artículo 211 de la Ley 2/2014 de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, bajo el título "Acreditación de los conocimientos de una tercera lengua "todos los estudiantes que inicien estudios de grado a partir del curso académico 2018-2019 y posteriores , cuando finalicen sus estudios de grado en la URL , deberán haber acreditado documentalmente ante la Secretaría Académica la obtención del nivel B2 del MCER en una tercera lengua extranjera de entre las que se establecen en las PAU, para poder proceder a la expedición del título correspondiente una vez superados todos los créditos de cada plan de estudios, y en cumplimiento de la citada ley 1/2018.

La Facultad pondrá en conocimiento de los estudiantes las medidas de acompañamiento que se planifiquen para ello, así como las que el Gobierno pueda anunciar próximamente, de carácter universal, para poder alcanzar este objetivo.

Hay que tener en cuenta que la superación de las asignaturas/materias de inglés en los 4 grados de la Facultad de Ciencias de la Salud Blanquerna sirve para certificar este requisito y para solicitar el título de graduado; por tanto, no será necesario aportar ninguna otra certificación de lengua. Como excepción, este certificado no se podrá emitir si alguna de estas asignaturas/materias de inglés consta como aprobada por compensación (ver artículo 12); ello obligará al estudiante a acreditar el nivel B2 por otras vías.

18. ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

La FCS Blanquerna tiene un espíritu integrador y de igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Es por esta razón que los estudiantes con algún tipo de discapacidad o necesidad especial pueden recibir, si así lo solicitan, una adaptación a sus necesidades. Así:

- Tal y como se recoge en el apartado Requisitos y condicionantes de matrícula de esta Normativa, el estudiante que inicie estudios deberá inscribirse del primer curso completo. Ante circunstancias que lo justifiquen, el estudiante con algún tipo de discapacidad o necesidad especial podrá hacer una solicitud, dirigida al secretario/a académico/a , de reducción del número de créditos en la matrícula. Esta petición será valorada y posteriormente se comunicará su resolución al estudiante.

  - Una vez iniciados los estudios universitarios, los estudiantes con algún tipo de discapacidad o necesidad especial, podrán solicitar la adaptación de los materiales de apoyo en las clases, para poder cursar adecuadamente la asignatura/materia, así como adaptaciones de tiempo y/o material en los exámenes, previa entrevista con el profesorado correspondiente. Es condición indispensable realizar una entrevista con el profesorado correspondiente, con la suficiente antelación para que se puedan hacer las adaptaciones oportunas.

  - A los estudiantes con algún tipo de discapacidad o necesidad especial que quieran acceder a la FCS y que comuniquen su situación en el SIOE en el periodo de preinscripción, se les adaptarán las pruebas de acceso. Esta comunicación deberá hacerse a más tardar en los 3 días hábiles antes de la prueba asignada. Cuando el SIOE reciba este comunicado, pondrá en contacto al interesado/a con el SASE para que se presente a una entrevista en la que aporte la documentación y acredite su situación. Este servicio será el encargado de definir la adaptación en función de las características propias del estudiante.

19. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Esta normativa estará vigente a partir del 2 de julio de 2020 y será de aplicación para todos los trámites y situaciones que afecten al curso 2020-21 y posteriores. Para las circunstancias producidas en el curso 2019-20, se aplicará la normativa anterior.

Esta normativa ha sido redactada en periodo de implantación de los nuevos programas formativos de Grado en Enfermería y Grado en Fisioterapia. Por esta razón y para estos grados se consideran disposiciones transitorias los artículos siguientes:

Artículo 2. PRERREQUISITOS / INCOMPATIBILIDADES

Los prerrequisitos y/o incompatibilidades de esta normativa están diferenciados por plan de estudios. Cuando un estudiante cambie de plan de estudios, se le aplicarán de forma automática su plan de prerrequisitos y/o incompatibilidades. Cualquier situación de conflicto generado por este cambio, se planteará al director/a del grado mediante solicitud formal que se entregará presencialmente en la Secretaría Académica del centro.

Artículo 3. Apartado Procedimiento de reconocimientos

En el periodo de implantación de los nuevos planes de estudio de los grados en Enfermería y Fisioterapia, en el caso de que los programas de los planes de estudio no estén publicados, el estudiante podrá solicitar reconocimientos anualmente.

ANEXO 1: CUADRO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las comunicaciones que realice la Secretaría Académica por correo electrónico se enviarán a la dirección electrónica institucional. A los estudiantes de nuevo acceso, y hasta el primer día lectivo del curso, se enviarán los comunicados adicionalmente a la dirección electrónica personal.
Todas las fechas de este anexo se refieren al calendario de la FCS.

SOLICITUD	**Procedimiento**	**Plazo**	**Resolución**	**Comentario**
Incidencias en la matrícula (Artículo 1.1)	Solicitud formal dirigida al secretario/a académico/a. Dicho documento tiene que ser entregado presencialmente en la Secretaría Académica.	- Hasta el tercer día hábil desde el principio de curso. - Ampliación: en los siete días naturales posteriores al cierre de la convocatoria de febrero.	Respuesta por correo electrónico en un máximo de 5 días hábiles.	
Estudios a tiempo parcial (Artículo 1.3)	Solicitud formal dirigida al secretario/a académico/a. Dicho documento tiene que ser entregado presencialmente en la Secretaría Académica adjuntando la documentación acreditativa.	En los 7 días naturales antes del inicio del período de matrícula que corresponda al estudiante.	Respuesta enviada por correo electrónico.	Los estudiantes de primer curso deberán matricular un mínimo de 30 créditos ECTS.
Cambio de turno por curso entero (artículo 1.5.1)	Solicitud formal (cambio de turno) y justificación acreditada dirigida a la dirección del grado. Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica.	Estudiantes de nuevo acceso: hasta el tercer día hábil del mes de septiembre Otros casos: 1er semestre: desde el 1 de septiembre hasta el tercer día hábil desde el principio de curso según el calendario de la FCS. 2º semestre: dentro de los siete días naturales desde el cierre de la convocatoria de febrero.	Estudiantes de nuevo acceso: Respuesta enviada por correo electrónico y postal antes del inicio del período lectivo Otros casos: Respuesta enviada por correo electrónico y postal antes del décimo día lectivo del semestre.	En todos los casos, la resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas vacantes. Tendrán prioridad los estudiantes con contratos de trabajo y en situaciones especiales.

SOLICITUD	Procedimiento	Plazo	Resolución	Comentario
Cambio de turno de asignaturas (Artículo 1.5.2)	Solicitud formal (cambio de turno) y justificación acreditada dirigida a la dirección del grado. Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica junto con una copia del documento de matrícula.	Hasta el tercer día hábil desde el inicio de curso según el calendario de la FCSB.	Respuesta enviada por correo electrónico y postal antes del décimo día lectivo del semestre.	La resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas.
Cambio de turno de asignaturas por contrato laboral sobrevenido (Artículo 1.5.2)	Solicitud formal (cambio de turno) y justificación acreditada dirigida a la dirección del grado. La solicitud se deberá acompañar del contrato laboral vigente y el horario de la jornada que acredite la incompatibilidad. Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica.	Hasta 15 días hábiles a partir de la vigencia del contrato laboral.	Respuesta enviada por correo electrónico y postal antes del décimo día lectivo del semestre.	La resolución se adaptará a la disponibilidad de plazas.
Reconocimientos de créditos (Artículo 3.1)	Solicitud formal dirigida al secretario/a académico/a. Se deberá aportar la documentación acreditativa (certificado académico original, fotocopia compulsada de los programas de las asignaturas a reconocer selladas por el centro de origen y fotocopia del plan de estudios correspondiente). Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica.	Las dos últimas semanas de septiembre.	Respuesta por escrito del rectorado de la URL que se recogerá en la Secretaría Académica previa notificación.	El estudiante dispone de un periodo de 15 días naturales para presentar alegaciones. Las asignaturas reconocidas tienen un coste del 75% del precio de la asignatura /materia.
Simultaneidad de estudios. Estudiantes de la Fundación Blanquerna (artículo 4. 2)	Solicitud formal dirigida al secretario/a académico/a. Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica.	Todo el período de matrícula.		Es necesario haber superado el número de créditos indicado en la normativa.

SOLICITUD	Procedimiento	Plazo	Resolución	Comentario
Simultaneidad de estudios. Estudiantes de otras universidades o centros de la URL (artículo 4. 3)	Preinscripción. Una vez admitido, el estudiante tiene que presentar un justificante de la solicitud de simultaneidad de estudios en el centro de origen.	Todo el período de matrícula		
Traslado de expediente a la FCS (Artículo 5.1)	Solicitud de plaza (traslado de expediente) con la documentación indicada en la normativa. Dichos documentos serán entregados en el SIOE del centro.	Último viernes del mes de junio.	Respuesta del centro dentro de la primera quincena del mes de julio.	El estudiante debe poder reconocer un mínimo de 30 créditos**.**
Traslado de expediente de la FCS a otra universidad o centro de la URL (Artículo 5.2)	Rellenar y entregar el formulario correspondiente al traslado de expediente en la Secretaría Académica de la FCS. El estudiante debe aportar la carta de admisión del centro de destino.			Hay que abonar las tasas correspondientes al traslado de expediente.
Cambio de titulación (artículo 6.1)	Petición formal de solicitud de cambio de estudios al decano/a. Dicho documento tiene que ser entregado en la Secretaría Académica.	Último viernes del mes de junio.	Respuesta del centro dentro de la primera quincena del mes de julio	El estudiante debe poder reconocer un mínimo de 30 créditos.
Segunda Titulación. Estudiantes de la Fundación Blanquerna (Artículo 7.1)	Preinscripción a coste cero.	Último viernes del mes de junio.	La FCS Blanquerna responderá dentro de la primera quincena de julio por correo electrónico y postal. En el caso de que la respuesta sea afirmativa, se incluirá la fecha de matriculación que será presencial.	La Facultad reserva un número limitado de plazas para estos estudiantes. Si la demanda fuera superior a las plazas disponibles, tendrían prioridad de acceso los estudiantes con mejor expediente académico.
Segunda Titulación. Estudiantes de otros centros de la URL o de otras universidades (artículo 7.2)	Preinscripción Solicitud formal dirigida al decano/a. Se deberá adjuntar una propuesta de reconocimientos, un certificado académico y los programas de las asignaturas que hay que reconocer según los planes de estudios cursados. Dichos documentos tienen que ser entregados presencialmente en la Secretaría Académica.	Segundo viernes del mes de junio.	El Decanato comunicará por correo electrónico y postal la disposición a ser admitido. La admisión será comunicada por la Secretaría Académica de la FCS Blanquerna en quince días naturales. La admisión definitiva estará sujeta a la disponibilidad de plazas. En el caso de ser admitido/a, en la respuesta se incluirá la fecha de matriculación que tendrá que ser presencial.	La Facultad reserva un número limitado de plazas para estos estudiantes. Si la demanda fuera superior a las plazas disponibles, tendrían prioridad de acceso los estudiantes con mejor expediente académico. Se recomienda realizar una asesoría de matrícula con el/la director/a de grado

SOLICITUD	Procedimiento	Plazo	Resolución	Comentario
Convocatoria avanzada (Artículo 11.3)	La Secretaría Académica se pondrá en contacto por correo electrónico con los estudiantes que cumplen los requisitos.	El estudiante responderá dentro de los 7 días naturales posteriores a la comunicación.	El estudiante responde por correo electrónico aceptando o no la convocatoria avanzada. El silencio en la respuesta del estudiante se interpretará como una negativa.	El estudiante tiene la obligación de presentarse a la convocatoria avanzada. En caso de no hacerlo, no podrá volver a pedir convocatoria adelantada para esta asignatura/materia
Aplazamiento de una convocatoria de examen final por causas de fuerza mayor (artículo 11 .4)	Solicitud formal dirigida al director/a de grado aportando la documentación que acredite la causa de fuerza mayor.	Antes de la fecha del examen, si es posible.	Antes de la junta de evaluación, si es posible.	
Revisión examen final (artículo 11 .5)	Solicitud formal dirigida a la dirección del grado. Dicho documento será entregado presencialmente en la Secretaría Académica.	1ª convocatoria: 7 días hábiles 2ª convocatoria: 3 días hábiles En ambos casos a partir del día de la publicación de las notas en el expediente.	Respuesta por escrito al domicilio del solicitante y por correo electrónico en un máximo de 4 días hábiles.	En el expediente constará la nueva nota acordada por el tribunal de revisión
Evaluación curricular o por compensación (artículo 12)	Solicitud formal dirigida a la dirección del grado. Dicho documento será entregado presencialmente en la Secretaría Académica	Hasta 3 días hábiles posteriores a la publicación de las notas en el expediente	Respuesta por escrito al domicilio del solicitante y por correo electrónico en un máximo de 4 días hábiles	Quedan excluidos el TFG y las prácticas externas.
Régimen de permanencia en el caso de no haber superado el 20% de los créditos registrados (artículo 14.1)	Solicitud formal argumentada dirigida al/ la director/a de grado. Dicho documento será entregado presencialmente en la Secretaría Académica.	En los 15 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.	En los 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. Se comunicará por correo electrónico y postal.	El estudiante sólo podrá realizar la solicitud una sola vez
Baja de la FCS Blanquerna (artículo 14.2)	Solicitud formal dirigida al decano/a. Dicho documento será entregado presencialmente en la Secretaría Académica, donde se solicitará una entrevista con el decano/a a través de la secretaria del decanato.		Concesión automática del decano/a	
Reincorporación a la FCS Blanquerna (artículo 14.2)	Solicitud formal dirigida al decano/a. Dicho documento será entregado presencialmente en la Secretaría Académica, donde se solicitará una entrevista con el decano/a a través de la secretaria del decanato.	Último viernes del mes de junio	Concesión automática del decano/a	El estudiante se adaptará al plan de estudios vigente en el momento de la reincorporación.