

Normativa

Acadèmica

**Graus en Infermeria, Fisioteràpia, i
Nutrició Humana i Dietètica**

Facultat de Ciències de la Salut
Blanquerna

Curs 2024-2025

ÍNDEX

ÀMBIT D'APLICACIÓ I TERMINIS	4
1. MATRÍCULES	4
1.1 Períodes i ordre de matrícula	4
1.2 Requisits i condicionants de matrícula	4
1.3 Estudis a temps parcial	5
1.4 Torn d'un/a estudiant	5
1.5 Canvi de torn	5
1.5.1 Canvi de torn per curs sencer	5
1.5.2 Canvi de torn d'assignatures/matèries	6
1.6 Prerequisits / Incompatibilitats	7
1.6.1 Grau en Infermeria	7
1.6.2 Grau en Fisioteràpia	7
1.6.3 Grau en Nutrició Humana i Dietètica	8
2. RECONeixEMENT DE CRÈDITS	8
2.1 Procediment de reconeixements	9
2.2 Convalidació de crèdits de Cicles Formatius de Grau Superior	10
2.3 Reconeixements de crèdits per activitats no integrades en els plans d'estudi	10
3. SIMULTANEïTAT D'ESTUDIS	11
3.1 Condicions generals	11
3.2 Estudiants de la Fundació Blanquerna	12
3.3 Estudiants d'altres universitats o d'altres centres de la URL	13
4. TRASLLAT D'EXPEDIENT	13
4.1 Per a estudiants que desitgin continuar a la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna estudis ja iniciats en una altra facultat	13
4.2 Trasllat d'expedient per a estudiants de la FCS Blanquerna que desitgin continuar estudis en un altre centre de la URL o en una altra universitat	14
5. CANVI DE TITULACIÓ	14
5.1 Per a estudiants que desitgin canviar d'estudis dins la mateixa FCS Blanquerna.	14
6. SEGONES TITULACIONS	15
6.1 Estudiants de la Fundació Blanquerna	15
6.2 Estudiants d'altres centres de la URL o d'altres universitats	15
7. TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS	15
8. PRÀCTIQUES	16
8.1 Normativa de pràctiques externes	16
8.1.1 Definició i naturalesa de les pràctiques	16
8.1.2 Finalitats	16
8.1.3 Modalitats i requisits d'accés	16
8.1.4 Durada i horaris	17
8.1.5 Conveni de pràctiques i projecte formatiu	17
8.1.6 Oferta, difusió i adjudicació de les pràctiques	17
8.1.7 Tutorització de les pràctiques	18

8.1.8 Informe, memòria de seguiment i avaluació de les pràctiques	18
8.1.9 Drets i deures dels estudiants en pràctiques	20
8.1.10 Reconeixement acadèmic i acreditació	22
8.1.11 Garantia de qualitat de les pràctiques	22
8.1.12 Consideracions addicionals	22
8.2 Pràctiques extracurriculars externes.....	24
8.3 Pràctiques extracurriculars internes	24
8.4 Crèdits pràctics clínics	24
9. AVALUACIÓ, CONVOCATÒRIES I EXÀMENS	25
9.1 Avaluació	25
9.2 Exàmens.....	25
9.3 Revisió del procés avaluatiu	26
9.4 Convocatòria avançada	27
10. AVALUACIÓ CURRICULAR O PER COMPENSACIÓ	27
11. MATRÍCULES D'HONOR	28
12. PERMANÈNCIA AL CENTRE I BAIXA	28
12.1 Permanència.....	28
12.2 Sol·licitud de baixa de la matrícula	28
12.3 Reincorporació a la FCS Blanquerna.....	29
12.4 Rebuts retornats.....	30
13. TÍTOLS.....	30
13.1 Autosol·licitud del Títol.....	30
13.2 Duplicats.....	30
14. ESPORTISTES D'ALT NIVELL, D'ALT RENDIMENT, D'ALT NIVELL CATALÀ, D'ALTA DEDICACIÓ O ESPORTISTES DE LA URL	30
14.1 Esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment o d'alt nivell català	31
14.2 Esportistes d'alta dedicació	32
14.3 Esportistes representants de la Universitat Ramon Llull i altres competicions	32
15. ESTUDIANTS AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES	33
16. ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS D'UNA TERCERA LLENGUA.....	33
17. MOBILITAT INTERNACIONAL	34
17.1 Requisits de participació.....	34
17.2 Període	34
17.3 Criteris d'elegibilitat i selecció de les persones candidates:	34
17.4 Procés de selecció de les persones candidates:	35
17.5 Matriculació.....	35
17.6 Deures de l'estudiant	35
17.7 Convalidació d'assignatures	36
18. ALTRES.....	36
18.1 Llengua a les aules.....	36
18.2 Suggeriments, reclamacions i incidències	36
18.3 Enregistrament o difusió de materials i activitats acadèmiques.....	37
18.4 Incidències no previstes a la Normativa	37
ANNEX 1: QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU	38

ÀMBIT D'APLICACIÓ I TERMINIS

Aquesta normativa és d'aplicació als graus en Infermeria, Fisioteràpia i Nutrició Humana i Dietètica de la Facultat de Ciències de la Salut (FCS) Blanquerna.

1. MATRÍCULES

1.1 Períodes i ordre de matrícula

La Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna establirà els períodes de matrícula i supervisarà l'elaboració de la documentació que ha d'estar disponible per tal que les i els estudiants es puguin inscriure. Les condicions generals de matrícula les teniu disponibles [aquí](#).

L'alumnat de primer curs rebrà per correu electrònic l'admissió i les dates per matricular-se en línia.

Les incidències de matrícula que impliquin una disminució del nombre de crèdits matriculats, s'hauran de gestionar mitjançant una [sol·licitud formal \(instància\)](#) a partir de l'inici de curs (primer dia lectiu comú a tots els graus que s'imparteixen en el centre) i fins al 5è dia hàbil des de l'inici de curs.

Per a la resta de modificacions o canvis en la matrícula que no impliquin disminució en el nombre de crèdits matriculats, cal contactar directament amb Secretaria acadèmica bsalutsecre@blanquerna.url.edu

Al principi del segon semestre, i dins dels 5 dies hàbils següents al tancament de la 2a convocatòria del 1r semestre, un estudiant podrà ampliar la seva matrícula en els següents casos:

- Per haver rebut el reconeixement d'assignatures del pla d'estudis per crèdits aprovats en altres graus. El nombre de crèdits ampliat no superarà el nombre de crèdits reconeguts.
- Els i les estudiants que desenvolupin una activitat laboral simultània als estudis i que pateixin una reducció sobtevinguda i substancial en les seves condicions de treball, sempre que es pugui acreditar. L'ampliació de matrícula no suposarà en cap cas més de 30 crèdits per cursar cada semestre.
- Per haver superat una assignatura/matèria que generava una incompatibilitat de matrícula en el primer semestre.
- Excepcionalment, un/a estudiant podrà ampliar la matrícula a proposta de la Facultat de Ciències de la Salut i per assignatures relacionades amb Acció Solidària Blanquerna. Aquesta ampliació haurà de ser a instància de la Direcció de grau.

Pel procediment, **termini i resolució de les incidències vegeu "Incidències a la matrícula", en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU- [annex 1](#).**

Un cop realitzada la matrícula i exhaurit el període d'incidències, es donarà la matrícula per formalitzada i no es podrà modificar.

1.2 Requisits i condicionants de matrícula

Es recomana a l'estudiantat que inicia els estudis que s'inscrigui de totes les matèries de primer curs (60 crèdits).

Per a la resta de cursos, cal tenir en compte el següent:

- Sempre s'haurà de matricular de totes aquelles assignatures que quedin pendents (no matriculades o no superades) del curs o cursos anteriors. Les assignatures no matriculades prèviament hauran de cursar-se en el mateix torn que té assignat

l'estudiantat.

- S'han de respectar les incompatibilitats entre assignatures vigents en el Pla d'estudis (**vegeu "1.6 PREREQUISITS / INCOMPATIBILITATS"**).
- S'estableix en 30 el nombre mínim de crèdits de matrícula en un curs acadèmic i en 80 el nombre màxim.
- Les i els estudiants hauran de tenir en compte els solapaments horaris, els edificis docents i de programació de les assignatures i de les pràctiques dels diferents cursos del grau. Es recomana consultar els tutors/es, o els coordinadors/es de curs.

1.3 Estudis a temps parcial

La Facultat estableix la possibilitat que l'alumnat cursi el pla d'estudis del grau a temps parcial, per tal que pugui compatibilitzar la vida acadèmica amb la vida laboral i familiar, o amb qualsevol altra circumstància degudament raonada i/o documentada. En cas d'acollir-se a aquesta possibilitat, l'estudiantat s'haurà de matricular d'un mínim de 30 crèdits ECTS per curs.

L'estudiantat de primer de nou accés n'haurà d'acreditar la necessitat mitjançant una sol·licitud formal (instància) a la Direcció del Grau. Si la petició és acceptada, l'estudiantat comptarà amb una orientació i seguiment personalitzat del seu tutor/a que vetllarà pel correcte compliment del seu pla de parcialitat.

El termini de presentació de la sol·licitud (instància) és el 5è dia hàbil abans de l'inici del període de matrícula que li correspongui. La resposta de la FCS serà comunicada per correu electrònic en un màxim de 10 dies hàbils.

Pel procediment, termini i resolució de la petició d'estudis a temps parcial, **vegeu "Estudis a temps parcial"**, en el **QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU** -[annex 1](#).

1.4 Torn d'un/a estudiant

Quan un grau ofereixi dos torns, el torn assignat a un/a estudiant serà el que li atribueix la primera matrícula en accedir a la FCS. L'estudiantat només podrà matricular una assignatura/matèria a torn canviat, durant el procés d'automatrícula, a partir de la segona inscripció.

1.5 Canvi de torn

Un canvi de torn pot ser per curs sencer o per assignatures/matèries.

1.5.1 Canvi de torn per curs sencer

El canvi de torn per curs sencer es podrà demanar quan l'estudiantat acrediti una incompatibilitat per motius laborals, per simultaneïtat d'estudis o per ser esportista d'alt nivell, d'alt rendiment, d'alt nivell català, i estudiants amb necessitats específiques.

Es farà per [sol·licitud formal \(instància\)](#) adreçada a la Direcció del Grau.

La sol·licitud (instància) s'haurà d'acompanyar de:

- Motius laborals: el contracte laboral vigent, o com a treballador/a per compte propi o autònom, i l'horari de la jornada que acrediti la incompatibilitat.
- Simultaneïtat d'estudis: fotocòpia de la matrícula i comprovant d'horari assignat en la titulació iniciada amb anterioritat a la matrícula de la FCS Blanquerna.
- Esportista d'alt nivell: una fotocòpia del BOE on figura la seva condició i la documentació que justifiqui l'horari que genera la incompatibilitat amb el torn actual de l'estudiantat. Secretaria Acadèmica comprovarà la vigència de la condició d'alt nivell.
- Esportista d'alt nivell català: una fotocòpia del DOGC on figura la seva condició i la documentació que justifiqui l'horari que genera la incompatibilitat amb el torn actual de

- l'estudiantat. Secretaria Acadèmica comprovarà la vigència de la condició d'alt nivell català.
- Esportista d'alt rendiment: un certificat vigent pel curs en que es demana el canvi de torn emès pel Consejo Superior de Deportes o l'organisme competent de la Comunitat Autònoma, i la documentació que justifiqui l'horari que genera la incompatibilitat amb el torn actual de l'estudiantat.
 - Estudiants amb necessitats específiques (amb algun tipus de discapacitat o amb necessitats de suport educatiu): documentació acreditativa que justifiqui la necessitat de canviar de torn.

En tots els casos esmentats anteriorment, la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places, prioritzant contractes de treball, treballadores/rs per compte propi o autònom, simultaneïtat d'estudis, esportista d'alt nivell o d'alt rendiment o d'alt nivell català, i estudiants amb necessitats específiques. Quan el nombre de sol·licituds (instàncies) a primer superi les places disponibles, l'assignació es farà per ordre de preinscripció.

El termini en tots els casos és fins al 5è dia hàbil del mes de setembre. La resolució es comunicarà per correu electrònic institucional abans de l'inici del període lectiu. En el cas d'estudiants de nou accés, la resolució també s'adreçarà al correu electrònic personal alternatiu.

El canvi de torn per curs sencer es podrà demanar també sense motiu justificat sempre que hi hagi places disponibles després de la resolució de demandes esmentades en el paràgraf anterior. Quan el nombre de sol·licituds (instàncies) a segon, tercer o quart superi les places disponibles, l'assignació es farà per ordre de major a menor mitjana d'expedient acadèmic.

Pel segon semestre el termini és fins al 5è dia hàbil del mes de gener després de les **vacances de Nadal**. En aquests casos, la resolució serà comunicada per correu electrònic abans del 31 de gener.

Pel procediment, termini i resolució d'aquests casos **vegeu "Canvi de torn per curs sencer", en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU -[annex 1](#)**.

1.5.2 Canvi de torn d'assignatures/matèries

El canvi de torn d'assignatures es podrà demanar exclusivament en el cas d'incompatibilitat horària entre assignatures matriculades i només d'aquelles que es matriculin per primer cop. Es farà per sol·licitud (instància) formal adreçada a la Direcció de grau i lliurada a la Secretaria Acadèmica. El termini de lliurament d'aquesta sol·licitud (instància) és fins el 5è dia hàbil del mes de setembre.

En aquests casos, la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places i serà comunicada per correu electrònic abans del 15è dia hàbil del semestre.

Pel procediment, termini i resolució d'aquests casos **vegeu "Canvi de torn d'assignatures", en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU -[annex 1](#)**.

Com a única excepció, es podrà demanar un canvi de torn d'assignatures/matèries per motius laborals sobrevinguts. Es farà per [sol·licitud formal \(instància\)](#) adreçada a la Direcció de grau i lliurada a la Secretaria Acadèmica. La sol·licitud (instància) s'haurà d'acompanyar del contracte laboral vigent i l'horari de la jornada que acrediti la incompatibilitat. La FCS podrà denegar i/o adaptar els canvis demanats en funció de la durada del contracte i l'horari de la jornada. El termini de presentació de la sol·licitud (instància) serà de 15 dies hàbils a partir de la vigència del contracte laboral.

En tots els casos la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places i serà comunicada per correu electrònic abans del 15è dia hàbil del semestre.

Pel procediment, termini i resolució d'aquests casos **vegeu "Canvi de torn d'assignatures per contracte laboral sobrevingut", en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU -[annex 1](#)**.

1.6 Prerequisits / Incompatibilitats

En el seu procés de matrícula, els i les estudiants compliran el règim d'incompatibilitats vigent en el pla d'estudis que estiguin cursant. Els prerequisits i/o incompatibilitats d'aquesta normativa estan diferenciats per pla d'estudis. Quan un/a estudiant canviï de pla d'estudis, li seran d'aplicació de forma automàtica el seu pla de prerequisits i/o incompatibilitats. Qualsevol situació de conflicte generat per aquest canvi, es plantejarà a la Direcció de grau mitjançant [sol·licitud formal \(instància\)](#).

Els prerequisits i/o incompatibilitats d'assignatures o matèries en els graus, són de matrícula, la qual cosa vol dir que l'estudiantat no pot matricular-se (inscriure's) d'una assignatura/matèria amb incompatibilitats fins que no hagi **superat** l'assignatura/matèria que provoca la citada incompatibilitat.

Segons l'ordenació temporal d'aprenentatge, s'estableixen els següents prerequisits o incompatibilitats:

1.6.1 Grau en Infermeria

Pla d'estudis vigent:

CAL SUPERAR		PER PODER MATRICULAR	
CODI	ASSIGNATURA	CODI	ASSIGNATURA
75644	Infermeria comunitària 1	75656	Infermeria comunitària 2
75646	Infermeria clínica 1	75668	Infermeria clínica 3
75651	Infermeria clínica 2		
75640	Simulacions clíniques 1	75655	Simulacions clíniques 2
75655	Simulacions clíniques 2	75670	Simulacions clíniques 3
75670	Simulacions clíniques 3	76442	Pràctiques clíniques 4
		76443	Pràctiques clíniques 5

CAL SUPERAR		PER PODER DEFENSAR	
Totes les assignatures del grau		76776	TFG

Si un/a estudiant no pot defensar el TFG per tenir creditatge suspès, però té el treball amb el vist-i-plau del tutor/a per a la seva defensa, pot matricular a cost zero el TFG el curs següent i defensar-lo en convocatòria avançada, després que hagi aprovat en convocatòria avançada el que tenia pendent (màxim 38 crèdits).

1.6.2 Grau en Fisioteràpia

Pla d'estudis vigent:

CAL SUPERAR		PER PODER MATRICULAR	
CODI	ASSIGNATURA	CODI	ASSIGNATURA
76498 76499 76500	Pràctiques introductòries Pràctiques avançades 1 Pràctiques avançades 2	76446	Pràctiques avançades 3
		76447	Pràctiques avançades 4
		76448	Pràctiques fi de grau 1
		76449	Pràctiques fi de grau 2
		76450	Pràctiques fi de grau 3
		76451	Pràctiques fi de grau 4

CAL SUPERAR	PER PODER DEFENSAR	
Totes les assignatures del grau	76777	TFG

Si un/a estudiant no pot defensar el TFG per tenir creditatge suspès, però té el treball amb el vist-i-plau del tutor/a per a la seva defensa, pot matricular a cost zero el TFG el curs següent i defensar-lo en convocatòria avançada, després que hagi aprovat en convocatòria avançada el que tenia pendent (màxim 38 crèdits).

1.6.3 Grau en Nutrició Humana i Dietètica

Pla d'estudis vigent (en base al 2009):

CAL SUPERAR		PER PODER MATRICULAR	
CODI	ASSIGNATURA	CODI	ASSIGNATURA
12760	Dietètica 1	12784	Pràctiques externes 1
12761	Dietètica 2		
12760 12761 12775	Dietètica 1 Dietètica 2 Fisiopatologia	12765	Dietoteràpia 1
		12766	Dietoteràpia 2
		12767	Dietoteràpia 3
		12783	Preparacions alimentàries en dietoteràpia
12748	English 1	12749	English in health sciences
12765	Dietoteràpia 1	12785	Pràctiques externes 2

CAL SUPERAR	PER PODER DEFENSAR	
Totes les assignatures del grau	12800	TFG

Si un/a estudiant no pot defensar el TFG per tenir creditatge suspès, però té el treball amb el vist-i-plau del tutor/a per a la seva defensa, pot matricular a cost zero el TFG el curs següent i defensar-lo en convocatòria avançada, després que hagi aprovat en convocatòria avançada el que tenia pendent (màxim 38 crèdits).

2. RECONeixEMENT DE CRÈDITS

D'acord amb la [legislació vigent](#), els i les estudiants que accedeixen a les titulacions de la FCS Blanquerna procedents d'una titulació de grau de la branca de les Ciències de la Salut finalitzada, tindran el reconeixement d'un mínim de 36 crèdits de les matèries de formació bàsica, cursades i superades, que es corresponguin a aquesta branca. Si procedeixen d'una titulació de grau de la branca de les Ciències de la Salut no finalitzada tindran reconeixements de les matèries de formació bàsica, cursades i superades, que es corresponguin a aquesta branca.

D'acord amb la [legislació vigent](#), les i els estudiants que accedeixen a les titulacions de la FCS Blanquerna procedents de titulacions de grau d'una altra branca del coneixement, tindran el reconeixement dels crèdits de les matèries de formació bàsica, cursades i superades, que es corresponguin amb la branca de Ciències de la Salut.

Als i a les estudiants que accedeixen a les titulacions de la FCS Blanquerna procedents d'una altra titulació de grau universitari, se'ls reconeixerà l'assignatura de Seminari de 1r curs, sempre i quan hagin superat com a mínim 60 ECTS del grau d'origen.

D'acord amb la [legislació vigent](#), els estudiants podran obtenir també reconeixement acadèmic en crèdits, fins un màxim de 6 ECTS durant tota la formació de grau, per la participació en activitats culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació de la URL. El reconeixement en crèdits d'aquestes activitats, el procediment i els terminis venen regulats per la URL ([vegeu normativa de la URL](#)) i l'article 2.3 d'aquesta normativa.

L'estudiantat podrà sol·licitar al Centre el reconeixement de crèdits de les altres assignatures/matèries del currículum, a partir de matèries o assignatures que hagi cursat i aprovat en estudis reglats en altres centres universitaris, si hi ha una adequació igual o superior al 80% de competències i coneixements associats, i si el nombre de crèdits cursats és igual o superior als que es demana reconeixement.

Només seran objecte de reconeixement aquelles assignatures/matèries que s'ofereixin en el pla d'estudis de la titulació. La qualificació de l'assignatura/matèria reconeguda serà la mateixa que la de l'assignatura/matèria d'origen. En cas que siguin dues o més assignatures les que donin origen al reconeixement, la qualificació de l'assignatura/matèria reconeguda serà el resultat de la mitjana ponderada segons el creditatge de les assignatures/matèries d'origen.

En cada sol·licitud (instància) concreta de reconeixement d'una assignatura/matèria del pla d'estudis de la FCS, el Centre tindrà la potestat d'eliminar aquelles assignatures d'origen que consideri que no formen part de les competències o coneixements de l'assignatura/matèria sol·licitada.

A principi de curs, l'estudiantat s'haurà de matricular de les assignatures o matèries de les que demani reconeixement a l'espera de la resolució del Rectorat de la URL. En cada assignatura/matèria, si la resolució és favorable, l'estudiantat gaudirà d'un 25% de descompte en l'import, excepte en el cas d'un trasllat d'expedient on el cost serà zero. En cas de resolució desfavorable, l'assignatura/matèria no reconeguda s'abonarà amb els criteris de la matrícula original.

Un cop rebuda la resolució de reconeixements del Rectorat de la URL, Secretaria Acadèmica els incorporarà a l'expedient de l'alumne/a.

2.1 Procediment de reconeixements

L'estudiantat haurà de presentar una [sol·licitud formal \(instància\)](#) adreçada a la Secretària acadèmica, durant les dues últimes setmanes de setembre. Aquesta sol·licitud (instància) s'haurà d'acompanyar de la documentació següent:

- Certificat acadèmic personal, on constin les assignatures aprovades objecte de reconeixement i el nombre de crèdits o l'equivalent en hores.
- Fotocòpia dels programes de les assignatures objecte de reconeixement segellats pel centre on les ha cursades.
- Fotocopia del pla d'estudis corresponent segellat pel Centre d'origen.
- Si l'estudiantat procedeix d'una universitat estrangera, haurà d'aportar el sistema de qualificació de la universitat d'origen, així com la documentació anterior amb els requisits de traducció i legalització establerts en la normativa vigent.

Pel procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de reconeixements **vegeu “Reconeixement de crèdits”, en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU -[annex 1](#).**

Es denegarà, per defecte de forma, qualsevol sol·licitud (instància) presentada incomplint els criteris o forade termini.

La sol·licitud (instància) de reconeixement es farà una sola vegada (l'any d'ingrés al centre) per a totes aquelles assignatures dels estudis de les quals es vulgui demanar reconeixement. L'única excepció és la que afecta els casos de simultaneïtat d'estudis (article 3).

2.2 Convalidació de crèdits de Cicles Formatius de Grau Superior

D'acord amb la legislació vigent sobre [reconeixement d'estudis](#) en l'àmbit de l'educació superior i la legislació per la que es desenvolupa l'ordenació del [Sistema de Formació Professional](#), les persones titulades d'un Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) poden sol·licitar la convalidació de crèdits obtinguts en aquests ensenyaments, segons les correspondències establertes per a les titulacions de la FCS Blanquerna. La petició es fa mitjançant sol·licitud específica (instància) de convalidació de Cicle Formatiu de Grau Superior adreçada a la Secretària acadèmica i lliurada a la Secretaria Acadèmica del centre, durant les dues darreres setmanes de setembre.

A cada estudiant se li aplicaran les convalidacions vigents en el curs en el qual inicia els estudis universitaris.

Els crèdits objecte de convalidació procedents de CFGS, no es qualifiquen ni computen a efectes del càlcul de la mitjana ponderada de l'expedient acadèmic de l'estudiantat.

A efectes econòmics, el pagament tant de les assignatures convalidades com dels crèdits obtinguts mitjançant reconeixements, tindran el mateix tractament econòmic que els citats a l'article 2.

Quan la convalidació d'un CFGS és per una o més optatives, l'estudiantat podrà deixar de matricular assignatures optatives equivalents en el nombre de crèdits a les convalidades. Alternativament, l'estudiantat pot estar interessat en cursar les optatives encara que en tingui algunes de convalidades, en aquest cas finalitzarà el grau amb més de 240 crèdits. En qualsevol cas, la decisió i responsabilitat de matricular o no les assignatures optatives serà del propi interessat/da.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de convalidació de crèdits per CFGS, **vegeu "Convalidació de crèdits CFGS", en el QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU -[annex 1](#).**

2.3 Reconeixements de crèdits per activitats no integrades en els plans d'estudi

L'estudiantat podrà obtenir el reconeixement acadèmic en crèdits d'optativitat fins a un màxim de 6 ECTS per la participació en les activitats que aprovi l'Equip Deganal de la FCS Blanquerna i les indicades per la [normativa de la URL](#).

La FCS Blanquerna reconeixerà les següents activitats:

Activitat	Descripció	ECTS per curs acadèmic
Representació dels estudiants	Delegades i delegats de classe	1 / AnyAcad
	Càrrec del Consell d'Estudiants de la URL	2 / AnyAcad
	Tasques de suport o representació institucional: Tallers, Jornades Portes Obertes, Saló Ensenyament, Participació en Jornades i Congressos	1 per 25h
Solidaritat	Assistència participativa a les accions empreses per Acció Solidària de la FCSB	1 per 25h
Cooperació internacional	Assistència participativa a un projecte de cooperació internacional	1 per 25h
Activitats culturals	Assistència participativa al cor Blanquerna i/o URL	1 per 25h

Activitats esportives	Lleure: Assistència participativa a sortides de lleure.	1 per 25h
	Salut: Assistència participativa a activitat física dirigida	1 per 25h
	Rendiment: Representació de la URL a les competicions esportives	2 per Curs acadèmic (per entrenament setmanal i competició)
Activitats Formatives	Universitat d'Estiu	De 10 a 19 hores: 0,5 ETCS de 20 a 29 hores: 1 ECTS de 30 a 39 hores: 1,5 ECTS a partir de 40: 2 ECTS
	Cursos que aprova la Junta Acadèmica de la URL	
	Cursos d'Estiu de l'Institut Joan Lluís Vives	
	Cursos, Congressos i Jornades aprovades per la facultat	
	Escoles d'Estiu	
	Convenis específics de facultat en aquest àmbit	

Quan un/a estudiant acumuli els suficients crèdits ECTS reconeguts podrà deixar de matricular assignatures optatives equivalents en el nombre de crèdits. En qualsevol cas, la decisió i responsabilitat de matricular o no les assignatures optatives, com a contraprestació als crèdits obtinguts, serà del propi interessat/da. Si un/a estudiant decideix no fer servir els crèdits obtinguts per activitats no integrades en el pla d'estudis, aquests es faran constar en el Suplement Europeu del Títol (SET).

La comptabilitat de crèdits es fa per titulació i no es poden transferir d'una a una altra en cas de canvi.

Els crèdits corresponents a activitats no integrades en els plans d'estudi es reconeixeran només si s'assoleixen mentre es cursin els estudis.

La concessió d'aquests crèdits haurà de ser aprovada pel responsable de l'activitat i la Direcció del grau, sota supervisió de la Secretària acadèmica.

D'acord amb la legislació vigent, els crèdits reconeguts per activitats no integrades en el pla d'estudis no rebran una qualificació numèrica ni es tindran en compte per al càlcul de la mitjana aritmètica.

En acabar el curs, la Direcció de grau lliurarà a l'estudiantat un certificat amb els crèdits que ha assolit. L'estudiantat haurà de presentar aquests certificats a Secretaria Acadèmica perquè li siguin incorporats al seu expedient, o bé podrà bescanviar-los per crèdits en Formació Continuada de la FCS l'any següent a la finalització dels estudis.

3. SIMULTANEÏTAT D'ESTUDIS

3.1 Condicions generals

Simultaneïtat d'estudis és aquell procediment pel qual un estudiant pot cursar simultàniament dos graus.

Per iniciar una simultaneïtat amb un dels graus de la FCS Blanquerna contemplats en aquesta normativa caldrà haver superat els dos primers cursos de la titulació ja iniciada.

En el cas dels estudiants provinents de Farmàcia i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (CAFE) Blanquerna, podran iniciar la simultaneïtat havent superat el primer curs. En cas de no haver superat la totalitat del primer curs, l'estudiantat podrà demanar una excepció d'aquest punt mitjançant una sol·licitud (instància) específica i argumentada que la Direcció de grau valorarà.

No es podrà sol·licitar el reconeixement d'assignatures que es cursin en el mateix curs acadèmic.

Només es podrà tornar a presentar la sol·licitud (instància) en el cas d'assignatures d'altres estudis cursades posteriorment a la data del reconeixement.

L'acceptació d'estudiants en aquesta situació es comunicarà en el moment d'assignació de places. L'alumnat admès haurà de demanar fer un consell de matrícula per traçar el recorregut d'assignatures a cursar.

La Secretaria Acadèmica del centre comunicarà als i les estudiants admesos/es, la data i l'horari en que s'han de matricular.

La Facultat reserva el 5% de places de cada Grau pels estudiants que vulguin fer Simultaneïtat d'estudis, segones titulacions i canvis de titulació.

En cas que el nombre de sol·licituds (instàncies) d'aquests estudiants superi l'oferta possible, l'ordre d'admissió es farà segons la mitjana de l'expedient acadèmic del centre d'origen.

3.2 Estudiants de la Fundació Blanquerna

L'estudiantat que, realitzant estudis a la FCS Blanquerna, vulgui iniciar estudis en un altre centre de la URL (que no sigui de la Fundació Blanquerna) o d'una altra universitat, haurà de seguir els passos següents:

- Emplenar una sol·licitud (instància) i presentar-la a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna.
- Portar a la Secretaria acadèmica de la FCS la carta d'admissió del Centre on vol cursar els estudis (prèvia realització dels tràmits necessaris que es demanin a l'altre Centre).
- Abonar les taxes corresponents a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna.

En cas que els estudis que es vulguin iniciar sigui un grau d'un altre Centre de la Fundació Blanquerna, el procediment serà:

- Realitzar la preinscripció en el Centre de destí.
- Emplenar una sol·licitud (instància) de simultaneïtat i presentar-la a la Secretaria Acadèmica del Centre de destí.
- El Centre receptor de la sol·licitud (instància) la registrarà i en farà arribar una còpia al Centre d'origen de l'estudiantat.

Quan els estudis que es vulguin iniciar sigui un grau de la mateixa FCS, el procediment consistirà en:

- Realitzar la preinscripció a cost zero pel grau desitjat.
- Emplenar una sol·licitud (instància) de simultaneïtat d'estudis adreçada a la Secretaria Acadèmica.
- El termini de presentació de la sol·licitud (instància) és el darrer dia hàbil del mes de juny.
- La sol·licitud (instància) de reconeixements es farà d'ofici des d'aquesta mateixa secretaria.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de simultaneïtat d'estudis, **vegeu “Simultaneïtat d'estudis. Estudiants de la Fundació Blanquerna” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS-[annex 1](#).**

3.3 Estudiants d'altres universitats o d'altres centres de la URL

L'estudiantat que estigui realitzant estudis homologats en un altre Centre de la URL o d'una altra universitat i vulgui iniciar estudis a la FCS Blanquerna, haurà de seguir els passos següents:

- Realitzar la preinscripció pel grau desitjat.
- Un cop admès/a, s'adreçarà al centre d'origen amb la carta d'acceptació del nostre centre, per demanar la simultaneïtat d'estudis d'acord amb la normativa vigent del centre d'origen. Caldrà presentar un justificant d'aquesta sol·licitud (instància) a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna.
- El termini de presentació de la sol·licitud (instància) és el darrer dia hàbil del mes de juny.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de simultaneïtat d'estudis, **vegeu "Simultaneïtat d'estudis. Estudiants d'altres universitats en el QUADRE DE PROCEDIMENTS-[annex 1](#).**

4. TRASLLAT D'EXPEDIENT

4.1 Per a estudiants que desitgin continuar a la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna estudis ja iniciats en una altra facultat

L'estudiantat haurà de fer la preinscripció als estudis corresponents. Així mateix, haurà d'emplenar una sol·licitud (instància) d'estudi previ de reconeixement de crèdits, adjuntant una fotocòpia de l'expedient acadèmic de la titulació iniciada i una fotocòpia dels programes de les assignatures que hagi cursat segellada pel centre d'origen.

Un cop rebuda la resposta a la seva sol·licituds (instàncies) d'estudi previ de reconeixement:

- Si pot reconèixer un mínim de 30 crèdits, des de la Secretaria Acadèmica de la Facultat se li farà arribar un missatge de correu electrònic amb les indicacions per formalitzar la seva matrícula. En el període establert, haurà de sol·licitar el reconeixement de crèdits corresponents.
- Si no pot reconèixer un mínim de 30 crèdits, haurà de seguir el procés normal d'admissió i sol·licitar en el període establert, si així ho desitja, el reconeixement dels crèdits cursats.
- Per poder acceptar un trasllat d'expedient s'hauran de cursar un mínim de 120 crèdits a la FCS Blanquerna.

Les sol·licituds (instàncies) de trasllat d'expedient es podran tramitar durant el període de preinscripció i fins el darrer dia hàbil del mes de juny. La Direcció de grau, després de mantenir una entrevista amb l'interessat/da, valorarà la informació aportada i decidirà sobre l'admissió. Aquesta entrevista serà equivalent a la prova d'admissió del centre, raó per la qual la persona sol·licitant estarà eximida de la mateixa.

La resposta es donarà dins de la primera quinzena del mes de juliol.

En cas de ser admès el trasllat, els reconeixements els presentarà d'ofici la Secretaria Acadèmica davant el rectorat.

Si l'estudiantat no pot obtenir un reconeixement d'un mínim de 30 crèdits, haurà de seguir el procés normal d'admissió i sol·licitar dins el termini fixat, si així ho desitja, el reconeixement dels crèdits cursats.

L'obtenció d'una plaça a la FCS Blanquerna donarà lloc al trasllat de l'expedient acadèmic corresponent, que haurà de ser tramitat per la universitat de procedència, un cop l'estudiantat acrediti haver estat admès a la FCS Blanquerna - URL.

La documentació de les sol·licituds (instàncies) denegades es dipositarà a la Secretaria Acadèmica durant un any. Transcorregut aquest període, es destruirà si l'estudiantat no ha passat a recollir-la.

4.2 Trasllat d'expedient per a estudiants de la FCS Blanquerna que desitgin continuar estudis en un altre centre de la URL o en una altra universitat

L'estudiantat sol·licitarà al centre al qual vol accedir, l'estudi de trasllat d'expedient. Si se li concedeix, aportarà a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna la carta d'admissió.

Una vegada acceptat/da al centre de destí, l'interessat/da, haurà de sol·licitar el trasllat d'expedient a la Secretaria Acadèmica de la FCS on presentarà la carta d'admissió i abonarà l'import vigent.

La Facultat reserva el 5% de places de cada Grau pels estudiants que vulguin fer Simultaneïtat d'estudis, segones titulacions i canvis de titulació.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de trasllat d'expedient de FCS a un altre centre, **vegeu “Trasllat d'expedient de FCS a un altra universitat o centre URL” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS [-annex 1](#)**

5. CANVI DE TITULACIÓ

5.1 Per a estudiants que desitgin canviar d'estudis dins la mateixa FCS Blanquerna.

Cal fer la preinscripció als estudis desitjats dins del període durant el qual les preinscripcions estan obertes.

Si l'estudiantat ha superat 120 crèdits o més d'una titulació haurà d'omplir una sol·licitud (instància) de canvi d'estudis adreçada a la Secretaria Acadèmica abans del darrer dia hàbil del mes de juny.

Les sol·licituds (instàncies) s'estudiaran i es resoldran dins de la primera quinzena del mes de juliol d'acord amb la disponibilitat de places.

Si l'estudiantat ha superat entre 60 i 120 crèdits a més de la instància adreçada a la Secretaria Acadèmica, mantindrà una entrevista amb la Direcció del grau de destí per valorar la idoneïtat del canvi.

Un cop estudiada la sol·licitud (instància) de canvi de titulació, la Direcció de grau trametrà a l'estudiantat la resolució. Si aquesta resolució és afirmativa, **anirà acompanyada de la indicació del dia i hora de la matriculació.**

Si l'estudiantat no ha superat 60 crèdits de la titulació, haurà de seguir el procés normal d'admissió i sol·licitar en el període habilitat a l'efecte, si així ho desitja, el reconeixement dels crèdits cursats. En aquest cas l'estudiantat estarà eximit de la prova d'admissió i es considerarà com a resultat de la mateixa l'obtingut anteriorment a l'accedir a la titulació d'origen.

La Facultat reserva el 5% de places de cada Grau pels estudiants que vulguin fer Simultaneïtat d'estudis, segones titulacions i canvis de titulació.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de trasllat d'expedient a FCS, **vegeu “Canvi de Titulació a FCS” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS [-annex 1](#)**

6. SEGONES TITULACIONS

6.1 Estudiants de la Fundació Blanquerna

Els estudiants que havent finalitzat uns estudis de grau en un centre de la Fundació Blanquerna vulguin iniciar una segona titulació a la FCS, hauran de fer la preinscripció abans del darrer dia hàbil del mes de juny.

La FCS comunicarà la seva admissió dins de la primera quinzena de juliol. Encas de ser admès/sa, Secretaria Acadèmica comunicarà a l'estudiantat la data per fer la matrícula.

La Facultat reserva el 5% de places de cada Grau pels estudiants que vulguin fer Simultaneïtat d'estudis, segones titulacions i canvis de titulació.

En cas que el nombre de sol·licituds (instàncies) d'aquests estudiants superi l'oferta possible, l'ordre d'admissió es farà segons la mitjana de l'expedient acadèmic del centre d'origen.

6.2 Estudiants d'altres centres de la URL o d'altres universitats

Els estudiants que havent finalitzat uns estudis de grau en un altre centre de la URL o en altres universitats vulguin iniciar una segona titulació en la FCS Blanquerna, hauran de:

- Fer la preinscripció.
- Presentar a Secretaria Acadèmica una sol·licitud (instància) adreçada a la Degana, sol·licitant l'admissió al centre per cursar el grau desitjat. S'haurà d'adjuntar un certificat acadèmic del centre d'origen amb la mitjana ponderada de l'expedient, un escrit normalitzat de les assignatures que caldria reconèixer en el nostre centre i els programes de les assignatures del pla d'estudis cursat que són susceptibles de ser reconegudes.

El termini de presentació de la sol·licitud (instància) és el darrer dia hàbil del mes de juny.

Un cop presentada la documentació, el centre valorarà la viabilitat de la seva admissió i, si s'escau, de les assignatures que se li podran reconèixer.

La resolució es comunicarà en el termini de 15 dies hàbils per correu electrònic. L'admissió definitiva estarà sotmesa a la disponibilitat de places. En cas afirmatiu, la resolució inclourà la data de matriculació.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds (instàncies) de segona titulació, **vegeu “Segona titulació. Estudiants de la Fundació Blanquerna” i “Segona titulació. Estudiants d'altres centres de la URL i d'altres universitats”, segons el cas en el QUADRE DE PROCEDIMENTS-[annex 1](#).**

7. TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

La transferència de crèdits consisteix en la inclusió en l'expedient acadèmic de l'estudiantat dels crèdits obtinguts en estudis oficials cursats amb anterioritat i que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial. Els crèdits transferits no tindran cap efecte en el còmput de crèdits de la titulació oficial i quedaran reflectits a nivell informatiu en l'expedient acadèmic i el SET (Suplement Europeu del Títol).

Secretaria Acadèmica comunicarà per correu electrònic el període per poder sol·licitar la transferència de crèdits. No es podran transferir els crèdits dels estudis amb l'expedient obert.

La legislació vigent estableix que els documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits pels estudiants han d'incloure els crèdits obtinguts en estudis universitaris oficials cursats anteriorment i no finalitzats.

8. PRÀCTIQUES

8.1 Normativa de pràctiques externes

Les pràctiques acadèmiques externes dels i de les estudiants universitàries venen regulades pel **Real Decret 592/2014**, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris. En el cas de les titulacions en Ciències de la Salut, les pràctiques també han d'acomplir els aspectes específics articulats al Reial Decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris i l'Ordre SSI/81/2017, de 19 de gener, per la que es publica l'Acord de la Comissió de Recursos Humans del Sistema Nacional de Salut, pel qual s'aprova el protocol mitjançant el qual es determinen pautes bàsiques destinades a assegurar i protegir el dret a la intimitat del pacient pels alumnes i residents en Ciències de la Salut. A més a més, des de gener de 2024 i segons la DA 52 TR Llei General de la Seguretat Social, les persones que realitzen pràctiques formatives no remunerades estan incloses en el sistema de la Seguretat Social.

A banda d'aquesta reglamentació, l'estudiantat haurà de respectar la normativa pròpia del centre on realitzi les pràctiques i haurà de conèixer i complir la normativa descrita a continuació.

El present document pretén exposar les condicions i els procediments que garanteixin la qualitat de les pràctiques acadèmiques externes, per tal de desenvolupar, en aquest espai, la consecució d'una formació integral i d'excel·lència, en un entorn que proporcioni un coneixement òptim de les competències a desenvolupar.

La present normativa és aplicable a totes les i els estudiants de grau, formació postgraduada i màster de la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna de la Universitat Ramon Llull (FCSB-URL), inclosos els acollits en mobilitat internacional.

8.1.1 Definició i naturalesa de les pràctiques

Les pràctiques són una activitat de naturalesa formativa duta a terme pels i per les estudiants i supervisada per la FCSB, amb l'objectiu de permetre aplicar, integrar i complementar els coneixements adquirits en la formació acadèmica, i alhora, afavorir l'adquisició de competències que els preparin per a l'exercici d'activitats professionals.

Les pràctiques es poden portar a terme en empreses i institucions d'àmbit nacional i internacional. Atès el caràcter formatiu de les pràctiques, en cap cas no se'n poden derivar obligacions pròpies d'una relació laboral, ni poden donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball. En cas que, en finalitzar els estudis universitaris, l'estudiantat s'incorpori a la plantilla de treball de l'empresa o institució on hagi fet les pràctiques, aquest període no serà computable a l'efecte d'antiguitat, ni eximirà del període de prova, excepte que així estigui expressament estipulat en el conveni col·lectiu aplicable.

8.1.2 Finalitats

- a) Contribuir a la formació integral dels i de les estudiants, tot complementant l'aprenentatge teòric i teoricopràctic.
- b) Facilitar el coneixement d'una metodologia de treball adequada a la realitat professional.
- c) Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives, i també els valors de la innovació, la creativitat, l'emprenedoria i la recerca.
- d) Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció laboral futura.

8.1.3 Modalitats i requisits d'accés

Existeixen dues modalitats de pràctiques:

a) *Pràctiques curriculars*. Són obligatòries i incloses en el pla d'estudis de les titulacions impartides a la FCSB que així ho hagin previst. Per poder accedir a la realització d'aquesta modalitat de pràctiques cal:

- a. Estar matriculat/da de l'assignatura/matèria de pràctiques corresponent
- b. No tenir cap relació laboral amb la unitat/servei on es realitzin les pràctiques (excepte en aquells casos pactats entre el centre de pràctiques i la Facultat)

b) *Pràctiques extracurriculars*. Són activitats acadèmiques no incloses en el pla d'estudis. Tenen un caràcter voluntari i es duen a terme durant el període de formació de l'estudiantat. Aquesta activitat ha de ser consignada en el Suplement Europeu del Títol segons contempli la normativa vigent. Per poder accedir a la realització d'aquesta modalitat caldrà tenir present la Normativa Acadèmica de la FCSB.

Per a la selecció de centres de pràctiques i en relació a la gestió de les pràctiques, la FCSB donarà prioritat als i a les estudiants que facin pràctiques curriculars.

Els màsters i els postgraus, per la seva especificitat, es regiran en cada cas segons la memòria i les indicacions de les direccions de la titulació.

8.1.4 Durada i horaris

Les *pràctiques curriculars* tenen la durada i els horaris vinculats al que indiqui el pla d'estudis corresponent com a assignatura obligatòria, i segons els termes establerts per la normativa vigent. L'horari de realització de les pràctiques també considerarà les característiques i la disponibilitat de l'empresa o institució d'acollida.

Les *pràctiques extracurriculars* s'han de dur a terme dins del període acadèmic a que dona dret a matrícula, i en cap cas no poden realitzar-se més enllà de la finalització del curs acadèmic oficial. Per tal d'ampliar la informació sobre aquestes pràctiques cal llegir els apartats 8.2 i 8.3 de la normativa acadèmica.

8.1.5 Conveni de pràctiques i projecte formatiu

La realització de les pràctiques requereix la subscripció prèvia d'un *conveni de cooperació* educativa com a marc regulador de les relacions entre l'estudiantat, l'empresa o institució i la FCSB. Cadascun dels centres de pràctiques on l'estudiantat realitza la seva estada té un conveni de cooperació educativa amb la FCSB.

El *projecte formatiu* ha de fixar els objectius educatius i les activitats a desenvolupar. Els objectius s'establiran considerant les competències bàsiques, genèriques i/o específiques a adquirir per part de l'estudiantat. A més, també s'haurà d'assegurar la relació directa dels resultats de l'aprenentatge que cal assolir en la pràctica amb els estudis cursats. El projecte formatiu es conforma seguint els principis d'inclusió, igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal.

8.1.6 Oferta, difusió i adjudicació de les pràctiques

Les assignatures/matèries de pràctiques es presentaran en una sessió a l'aula o en format en línia que inclourà: informació referent a les places de pràctiques, normativa d'assignació, informació sobre el seguiment i l'avaluació i altres aspectes específics de l'assignatura. L'estudiantat, un cop presentades les pràctiques, disposarà d'aproximadament una setmana per realitzar la selecció de centres, durant la qual podrà rebre l'assessorament del coordinador/a de pràctiques en les qüestions que requereixi. L'adjudicació del centre de pràctiques es realitzarà per estricte ordre d'expedient acadèmic a partir del segon curs de grau, exceptuant les pràctiques de les titulacions de postgrau i màster, que tenen un procediment propi. Els màsters i els postgraus, per la seva especificitat, es regiran, en cada cas, segons la memòria i les indicacions de les direccions de la titulació.

Totes les ofertes per aquests períodes es descriuran a la plataforma en línia interna o campus virtual, on l'estudiantat podrà accedir per fer la tria i podrà trobar la següent informació de les ofertes:

- a) El nom o raó social i el CIF o NIF de l'empresa o institució que ofereix les pràctiques.
- b) El centre, la localitat i l'adreça on es fan les pràctiques.
- c) La data de començament i finalització de les pràctiques, i també la seva durada en hores.
- d) El nombre d'hores diàries de dedicació o jornada, i l'horari.
- e) Altres requisits o característiques de la pràctica.

Un cop realitzada la sol·licitud (instància) per part de l'estudiantat, es realitzarà una assignació provisional de places. L'estudiantat tindrà un dia assignat per poder fer canvis si així ho desitja (incidències individuals). Un cop gestionades les incidències corresponents, l'estudiantat rebrà el llistat definitiu d'assignació. La coordinació de pràctiques registrarà tot el procediment.

Cal llegir atentament el programa de l'assignatura/màteria de pràctiques on es descriu el projecte formatiu, incloent els objectius, les competències i resultat d'aprenentatge i avaluació de les pràctiques. D'igual manera, cal que l'estudiantat tingui molt present la documentació que haurà de tramitar i/o imprimir abans de l'inici de la pràctica. La informació la rebrà dels o de les coordinacions de pràctiques corresponents o en el procés de matrícula (Número de la Seguretat Social ("NUSS"), fotografia per l'identificador, annex al conveni marc, certificat de delictes de naturalesa sexual, declaració de vacunes). En cas de no tramitar algun dels documents descrits l'estudiantat no serà apte/a per a l'inici de la pràctica. L'estudiantat no podrà realitzar les pràctiques en el mateix centre dues vegades, a no ser que triï una especialitat diferent.

8.1.7 Tutorització de les pràctiques

Durant la realització de les pràctiques, les i els estudiants disposen de dos referents per a la tutorització del seu aprenentatge pràctic.

Dins de l'empresa o institució, un/a *tutor/a clínic/a*, professional amb experiència en l'àrea de la pràctica que es desenvolupa i amb els coneixements necessaris per a dur a terme una tutorització i avaluació òptimes.

En l'entorn de la FCSB, un/a *tutor/a acadèmic/a*, professor/a de la FCSB expert/a en l'àrea en la que es desenvolupa la pràctica.

En cap cas el/la tutor/a acadèmic/a i el/la tutor/a clínic/a poden ser la mateixa persona. La FCSB vetlla per a l'establiment d'una sinèrgia efectiva entre tutor/a acadèmic/a i clínic/a amb l'objectiu de tutoritzar l'estudiantat de forma òptima i vetllar per una avaluació completa i justa.

Així mateix, també ofereix una formació dirigida als tutors/es clínics/ques, per tal de dotar-los de les eines pedagògiques necessàries per a una correcta tutorització i avaluació de l'estudiantat. La FCSB ha de facilitar als tutors/es dels i de les estudiants amb necessitats especials la informació i la formació necessàries per aconseguir una tutorització efectiva.

8.1.8 Informe, memòria de seguiment i avaluació de les pràctiques

Un cop l'estudiantat ha estat assignat a un centre de pràctiques, segons els circuits establerts en la normativa interna en matèria de pràctiques de la FCSB:

- **Per les Pràctiques Introductòries de Fisioteràpia i les Pràctiques Clíniques 1 del 1r semestre d'Infermeria:** l'estudiantat rebrà tota la informació per part del tutor/a acadèmic/a (nom del centre, data d'inici, direcció postal, horari, uniformitat i documentació a portar juntament amb el dossier de pràctiques, i les graelles/rúbriques d'avaluació, que l'estudiantat podrà trobar a l'espai virtual de l'assignatura SCALA i que haurà de portar al centre de pràctiques el primer dia de les pràctiques).

El primer dia de les pràctiques, el tutor/a acadèmic/a detallarà els objectius de la pràctica, la normativa vinculada, es revisarà el circuit d'accidents, les expectatives que té l'estudiantat i i es

presentaran els resultats d'aprenentatge del període i la forma d'avaluar-lo (procediment descrit al document intern *Guió per l'assoliment dels resultats d'aprenentatge i la seva valoració al tutor/a acadèmic/a de pràctiques versus l'estudiantat i el/la tutor/a clínic/a*).

En el transcurs de les pràctiques, el tutor/a acadèmic/a guiarà l'estudiantat en l'organització de les sessions juntament amb el tutor/a clínic/a que periòdicament valoraran el desenvolupament de la pràctica per tal de donar un feedback adient a l'estudiantat del seu desenvolupament.

Al finalitzar les pràctiques, el tutor/a clínic/a, el tutor/a acadèmic/a, i el mateix estudiant realitzaran una avaluació final de les pràctiques, d'acord amb les graelles/rúbriques presentades en el dossier de les pràctiques, per tal de valorar el grau de compliment dels continguts previstos en el projecte formatiu, a més del grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge durant les pràctiques.

La nota final de la pràctica serà emesa pel tutor/a acadèmic/a via SCALA i tindrà en compte les diverses parcialitats (avaluació del tutor/a acadèmic/a, avaluació del tutor/a clínic/a i avaluació de l'estudiantat en pràctiques).

- **Per la resta de períodes de pràctiques dels diversos graus:** l'estudiantat es reuneix amb el seu tutor/a acadèmic/a en una sessió grupal prèvia a l'inici de les pràctiques (briefing). En l'esmentada sessió, es treballen els objectius de la pràctica, la normativa vinculada, es revisa el circuit d'accidents, les expectatives que té l'estudiantat i es presenta el treball vinculat (si és el cas), així com la memòria valorativa final (procediment descrit al document intern *Guió pel desenvolupament de les tasques associades al tutor/a acadèmic/a de pràctiques versus l'estudiantat i el/la tutor/a clínic/a*). Tota la informació treballada es concreta en un dossier de pràctiques que l'estudiantat portarà al centre de pràctiques i compartirà amb el seu tutor/a clínic/a. En el dossier de pràctiques constarà:

1. Carta de presentació de la FCSB.
2. Dades de contacte del tutor/a clínic/a i el/la tutor/a acadèmic/a.
3. Objectius de les pràctica i itinerari pràctic de l'estudiantat.
4. Descripció del treball/memòria relacionat amb les pràctiques (si és el cas).
5. Descripció de les sessions presencials entre l'estudiantat i el tutor/a acadèmic/a.
6. Graella d'avaluació de mig període i final.
7. Graella d'assistència a la pràctica.
8. Circuit en cas d'accident durant les pràctiques.
9. Preguntes freqüents (FAQ's) quant a situacions del dia a dia: normativa, faltes
10. d'assistència, actuació en situacions excepcionals, etc.

En el transcurs de les pràctiques, el tutor/a acadèmic/a es posarà en contacte amb l'estudiantat i el tutor/a clínic/a periòdicament per tal de valorar el desenvolupament de la pràctica.

A mig període, el tutor/a acadèmic/a valorarà l'informe emès pel tutor/a clínic/a i realitzarà el feedback necessari a l'estudiantat.

El tutor/a clínic/a, un cop finalitzades les pràctiques, en el marc del dossier de pràctiques de l'estudiantat i en els espais designats per a aquesta finalitat, redactarà un *informe final*, en el qual haurà de valorar el grau de compliment dels continguts previstos en el projecte formatiu. A més, també informarà del grau d'assoliment de les competències i valorarà:

- a) Capacitat tècnica.
- b) Capacitat d'aprenentatge.
- c) Habilitats de comunicació oral i escrita. En el cas d'estudiants amb discapacitat que tinguin dificultats en l'expressió oral, ha d'indicar-se el grau d'autonomia per a aquesta habilitat, i si requereix algun tipus de recurs tècnic o humà.
- d) Sentit de la responsabilitat.
- e) Facilitat d'adaptació.
- f) Creativitat i iniciativa.
- g) Implicació personal.
- h) Motivació.
- i) Receptivitat a les crítiques.
- j) Puntualitat.
- k) Relacions amb l'entorn laboral.
- l) Capacitat de treballar en equip.

Un cop finalitzades les pràctiques, l'estudiantat haurà de lliurar al seu tutor/a acadèmic/a el treball vinculat, així com la memòria valorativa. El tutor/a acadèmic/a i l'estudiantat es reuniran en una sessió grupal al final de les pràctiques (debriefing) per tal de posar en comú l'experiència i els aprenentatges adquirits. Així mateix, l'estudiantat lliurarà el dossier de pràctiques al seu tutor/a acadèmic/a en aquesta sessió; també lliurarà la graella d'avaluació final i el fulls d'assistència a través del campus virtual. El tutor/a acadèmic/a donarà feedback dels treballs lliurats (si és el cas) per l'estudiantat.

Entre els continguts previstos en la reflexió/memòria final de l'estudiantat hi ha d'haver:

- a) Dades personals de l'estudiantat.
- b) Entitat col·laboradora on s'han fet les pràctiques.
- c) Descripció breu de l'empresa o institució.
- d) Descripció concreta i detallada de les tasques i els treballs desenvolupats en relació amb els continguts previstos en el projecte formatiu.
- e) Relació de les tasques desenvolupades amb els coneixements adquirits en els estudis universitaris, dels problemes i del procediment seguit per resoldre'ls.
- f) Identificació de les aportacions que, en matèria d'aprenentatge, han implicat les pràctiques.
- g) Avaluació de les pràctiques i suggeriments de millora.

La nota final de la pràctica serà emesa pel tutor/a acadèmic/a i tindrà en compte les diverses parcialitats (informe del tutor/a acadèmic/a, informe del tutor/a clínic/a i resultat de l'entrevista individual final).

Els màsters i els postgraus, per la seva especificitat, es regiran en cada cas segons la memòria i les indicacions de les direccions de la titulació.

8.1.9 Drets i deures dels estudiants en pràctiques

8.1.9.1 Drets

- a) Ser tutelat/da, durant el període d'execució de la pràctica, per un/a professor/a de la FCSB (tutor/a acadèmic/a), i per un/a professional de l'empresa o institució (tutor/a clínic/a), per a la realització del projecte formatiu.
- b) Ser avaluat pel centre de pràctiques i la FCSB d'acord amb els criteris establerts.
- c) Obtenir un informe de l'empresa o institució on ha fet les pràctiques, amb menció expressa de l'activitat desenvolupada, la durada i del seu rendiment.
- d) A la propietat intel·lectual i industrial en els termes establerts per la legislació reguladora de la matèria.
- e) Rebre informació de la Normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals per part de l'empresa o institució.
- f) Complir l'activitat acadèmica, formativa i de participació a la FCSB. L'estudiantat ha d'informar l'entitat col·laboradora, amb prou antelació, d'aquelles absències que siguin previsible i ha de presentar els justificants corresponents i recuperar les que així ho requereixin. A continuació es descriu el règim de permisos:

1. **Per exàmens, ja siguin finals o parcials:** l'estudiantat té permís tot el dia en què té lloc l'examen. L'estudiantat informarà amb antelació a al/la seu/seva tutor/a acadèmic/a i clínic/a de la seva absència a pràctiques. El dia d'examen s'haurà de recuperar i la presentació d'una notificació per part dels convocants o la data de realització de l'examen serà necessària, així com el certificat d'assistència.
2. **Per representació i participació en els òrgans de govern i de representació de la FCSB o la URL o activitats/esdeveniments interns o externs a la FCSB:** l'estudiantat té permís les hores indispensables per a les reunions, activitats/esdeveniments i els processos electorals que corresponguin. L'estudiantat informarà amb antelació a al/la seu/seva tutor/a acadèmic/a i clínic/a de la seva absència a pràctiques. Les hores de permís s'hauran de recuperar i la presentació d'una notificació per part dels convocants serà necessària, així com el certificat d'assistència.
3. **Per visita mèdica:** l'estudiantat té permís les hores indispensables per assistir a la visita

mèdica. L'estudiantat informarà amb antelació a al/la seu/seva tutor/a acadèmic/a i clínic/a de la seva absència a pràctiques. Les hores de permís s'hauran de recuperar i la presentació d'una justificació de la visita serà necessària.

4. Per malaltia: si l'absència per malaltia supera els 5 dies, ja siguin consecutius o no consecutius, les pràctiques s'hauran de recuperar en segona convocatòria. En cas de no superar els 5 dies, s'hauran de recuperar tots els dies. En ambdós casos, una justificació de l'informe mèdic serà necessària. L'estudiantat informarà el/la seu/seva tutor/a acadèmic/a i clínic/a de la seva absència a pràctiques.

5. Per altres supòsits degudament justificats i consensuats entre l'empresa o institució i la FCSB. L'estudiantat informarà a al/la seu/seva tutor/a acadèmic/a i clínic/a de la seva absència a pràctiques. Les hores de permís s'hauran de recuperar.

Les hores de pràctiques que no s'hagin pogut dur a terme podran comportar una ampliació de la data de finalització de l'estada de pràctiques o la recuperació de les hores fora de l'horari habitual, equivalent al temps del permís o de l'absència per malaltia.

- g) Disposar dels recursos necessaris perquè els estudiants amb discapacitat puguin accedir a la tutela, informació, avaluació i al desenvolupament de les pràctiques en igualtat de condicions.
- h) Conciliar, en el cas dels estudiants amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.
- i) Gaudir de la cobertura d'una assegurança d'accident durant el període de realització de les pràctiques, d'acord amb la pòlissa escolar obligatòria, i en el cas de ser major de 28 anys, de la pòlissa contractada anualment per la FCSB. En el cas d'estudiants de màster i/o postgrau, independentment de l'edat, i en cas d'accident, quedaran coberts per la pòlissa contractada anualment per la FCSB. Pel que fa a la responsabilitat civil, la FCSB té subscrita una pòlissa que cobreix el risc de danys a tercers derivats de la realització de les pràctiques.
- j) A la protecció de les dades de caràcter personal derivades de la realització de les pràctiques a l'empresa o institució.
- k) Rebre la documentació relativa a les seves pràctiques.
- l) Tots aquells reconeguts per la normativa vigent i no esmentats anteriorment.
- m) Estar donat/da d'alta a la seguretat social segons la nova normativa vigent des de gener de 2024

8.1.9.2 Deures

- a) Complir la normativa vigent relativa a pràctiques de la FCSB i descrita en el present document.
- b) Conèixer i complir el pla de treball previst seguint les indicacions del tutor/a clínic/a, sota la supervisió del tutor/a acadèmic/a.
- c) Mantenir contacte amb el tutor/a acadèmic/a durant tota la durada prevista de la pràctica i informar-lo de qualsevol incidència que pugui sorgir en el seu desenvolupament.
- d) Incorporar-se en la data acordada a l'empresa o institució, complir l'horari previst i respectar les normes de funcionament, seguretat i prevenció de riscos laborals.
- e) Desenvolupar el projecte formatiu i complir amb diligència les activitats acordades amb l'empresa o institució, d'acord amb el projecte formatiu.
- f) Elaborar i lliurar al tutor/a acadèmic/a el treball o la memòria final de pràctiques, l'informe intermedi, si s'escau, i qualsevol altre document propi del centre o de la pràctica concreta.
- g) Guardar confidencialitat sobre la informació interna de l'empresa o institució i no explotar les dades obtingudes en la pràctica sense l'autorització expressa de l'entitat col·laboradora i de la FCSB.
- h) Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'empresa o institució, salvaguardant el bon nom de la FCSB.
- i) L'estudiantat ha d'informar amb antelació a l'empresa o la institució sobre l'assistència a qualsevol activitat de la FCSB (activitats acadèmiques fora i dins del calendari), quan així hagi estat permès per la Facultat amb anterioritat.
- j) Tots aquells establerts per la normativa vigent i no esmentats anteriorment.

8.1.10 Reconeixement acadèmic i acreditació

Finalitzades totes les pràctiques de la titulació, es pot sol·licitar a la FCSB l'emissió d'un certificat acreditatiu de la realització de les pràctiques.

8.1.11 Garantia de qualitat de les pràctiques

- El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de la FCSB articula els procediments que han d'assegurar la qualitat de les pràctiques que realitzin les i els estudiants. Aquests procediments inclouen mecanismes, instruments, òrgans i unitats administratives dedicades a recollir i analitzar informació sobre el desenvolupament de les pràctiques, i a revisar-ne la planificació.
- El Ministeri d'Educació, en col·laboració amb les comunitats autònomes i el Consell d'Universitats, promou la difusió pública de la relació de les empreses i institucions col·laboradores de les pràctiques, i també el reconeixement públic de les que hagin aconseguit nivells de qualitat més elevats.

8.1.12 Consideracions addicionals

Cal tenir presents alguns aspectes pel que fa al desenvolupament de les pràctiques, relacionats amb l'especificitat dels graus en Ciències de la Salut:

- L'estudiantat haurà d'estar correctament vacunat i haver signat el document que així ho constata (declaració de vacunació). L'entrega del document l'establirà el coordinador/a de la pràctica, amb data límit publicada durant la presentació de les pràctiques
- L'estudiantat haurà de tramitar la documentació/proves requerides per les disposicions legals vinculades al desenvolupament de les pràctiques en centres assistencials: certificat de delictes de naturalesa sexual (a renovar periòdicament segons normativa vigent), document d'antecedents penals (en el cas de ser requerit) i foto carnet per a l'identificador o altres proves (PCR, TAR, vacunació específica, etc.). Els centres de pràctiques faran signar a cada estudiant un document de confidencialitat.
- Es considerarà i respectarà la normativa interna en matèria de riscos laborals del centre de pràctiques.
- Els estudiants no podran contactar directament amb els centres de pràctiques per la gestió d'una plaça, a no ser que des departament de la Secretaria de Pràctiques se sol·liciti de manera excepcional.
- Qüestions actitudinals importants per al correcte desenvolupament de les pràctiques externes:
- Referent a temes d'higiene i uniformitat, l'estudiantat haurà de:
 - Portar els cabells recollits i la barba (aquells que en portin) curta i ben arreglada
 - Portar les ungles curtes i sense pintar
 - No portar joies (anells, piercings, cadenes al coll...) i, si es porten, les arracades han de ser petites
 - No està permès fumar ni dins ni fora de tot el recinte de pràctiques (en compliment de la llei de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac).
 - Si cal protecció especial (mascareta, guants, bata...) s'haurà de consultar al professional del centre.
 - Portar l'uniforme complert i net.
 - Portar la identificació personal de la FCSB a l'uniforme o l'entregada pel centre de pràctiques, quan sigui el cas.
 - No està permès portar roba complementària sobre l'uniforme (en casos excepcionals es permet una peça de roba acceptada pel centre de pràctiques).
 - No es pot sortir al carrer amb l'uniforme de la FCSB/centre de pràctiques, excepte si la pràctica així ho exigeix.
 - L'ús de la butxaca està restringit als estris indispensables per les tasques a realitzar durant les pràctiques externes (no pel telèfon mòbil o similar).

- No està permès l'ús del mòbil durant les pràctiques, a excepció de què en algun moment sigui requerit pels tutors/es.
 - Qualsevol altre aspecte no esmentat i que l'equip de pràctiques consideri rellevant serà transmès a l'estudiantat durant les sessions presencials a la FCSB.
- Per crear i potenciar actituds de respecte i identitat personal i professional, es demana el següent:
 - Cal llegir atentament i respectar la normativa del règim disciplinar de la FCSB.
 - La gravació, enregistrament i/o difusió d'imatges de pacients, famílies i/o professionals dels centres de pràctiques està terminantment prohibida i pot comportar l'obertura d'un expedient disciplinari a l'estudiantat que conclouï en una sanció.
 - Es guardarà confidencialitat en relació a la informació interna del centre de pràctiques, els pacients i les activitats dutes a terme durant les pràctiques i en finalitzar-les.
 - Cal arribar al centre el dia i l'hora assenyalada pel centre i la FCSB.
 - La comunicació amb el pacient, la seva família i/o el personal del centre de pràctiques ha de ser respectuosa i el tractament per dirigir-se a ells serà de "vostè".
 - En presència del pacient atès, no s'efectuaran comentaris sobre la patologia i/o tractament, ni al professional ni al pacient, ni a la família.
 - Qualsevol altre aspecte no esmentat i que l'equip de pràctiques consideri rellevant serà transmès a l'estudiantat durant les sessions presencials a la FCSB.

En relació a les pràctiques extracurriculars, la legislació vigent indica que:

- les pràctiques extracurriculars són les que els estudiants poden dur a terme amb caràcter voluntari durant el seu període de formació.
- les pràctiques externes extracurriculars tenen una durada preferentment no superior al cinquanta per cent del curs acadèmic, sense perjudici del que fixin les universitats, i s'ha d'assegurar el correcte desenvolupament i seguiment de les activitats acadèmiques de l'estudiantat.
- els horaris de realització de les pràctiques s'han d'establir d'acord amb les característiques d'aquestes i la disponibilitat de l'entitat col·laboradora. Els horaris, entot cas, s'ha de procurar que siguin compatibles amb l'activitat acadèmica, formativa i de representació i participació que l'estudiantat duu a terme a la universitat.
- s'ha de procurar que el projecte formatiu es conformi seguint els principis d'inclusió, igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal.

En relació al període de pràctiques extracurriculars, el període de formació d'un estudiant a la FCSB s'esgota en el moment del tancament d'actes amb tots els crèdits de la titulació superats i en disposició de formalitzar-se la graduació.

Les pràctiques extracurriculars són hores de pràctiques que un estudiant pot demanar a títol particular com ampliació a la seva formació pràctica reglada. Aquestes pràctiques no s'inclouran en l'expedient acadèmic oficial de l'estudiantat encara que constaran en el SET.

L'estudiantat pot demanar al professor/a responsable de la pràctica extracurricular i a la Secretaria Acadèmica la informació relativa a les implicacions que aquestes pràctiques poden tenir en l'expedient acadèmic i la despesa que li generarà.

Secretaria Acadèmica vetllarà per la correcta aplicació de la normativa i la llei en totes les pràctiques extracurriculars. Per tant, aquestes pràctiques hauran de ser aprovades per Secretaria Acadèmica abans d'inscriure-les en el programa de gestió acadèmica.

Les pràctiques extracurriculars poden ser externes o internes.

8.2 Pràctiques extracurriculars externes

L'estudiantat, un cop informat, pot iniciar el procés de sol·licitud (instància) de la pràctica extracurricular que finalitzarà amb la signatura del conveni amb el centre de pràctiques i la matrícula de l'assignatura/matèria corresponent.

Si la pràctica acadèmica extracurricular la sol·licita un estudiant i proposa un centre de pràctiques, el termini de sol·licitud (instància) serà el darrer dia hàbil del mes d'abril. Si el darrer dia hàbil del mes de maig no s'ha tancat el conveni amb el centre, es desestimarà la pràctica extracurricular.

Si la pràctica extracurricular la sol·licita un centre o empresa a la FCS, el termini de sol·licitud (instància) a Secretaria Acadèmica serà el darrer dia hàbil del mes de juny. L'estudiantat a qui se li assigni aquesta pràctica haurà de signar una acceptació de les seves condicions.

Aquestes pràctiques tenen un cost per l'estudiantat del 25% dels crèdits de la matrícula. Aquest pagament s'incorporarà als rebuts mensuals pendents. En cas d'haver-se emès tots els rebuts, el pagament s'haurà de fer mitjançant codi de barres.

Un cop iniciat aquest procés, l'estudiantat haurà de fer el pagament de l'assignatura/matèria encara que hi renunciï.

En general, el període d'execució de les pràctiques serà dins del període lectiu (setembre a juny). Si, de forma extraordinària, la pràctica es realitza en el mes de juliol o agost, la qualificació no constarà a l'expedient acadèmic de l'estudiantat fins al mes de setembre.

L'estudiantat no es podrà titular fins que no acabi les pràctiques extracurriculars i la qualificació corresponent sigui lliurada a Secretaria Acadèmica.

8.3 Pràctiques extracurriculars internes

Són pràctiques que es realitzen a la FCS i que complementen la formació de l'estudiantat en diferents aspectes com per exemple: suport en la gestió del material pedagògic biblioteca, osteoteca, laboratori de fisiologia, utilització d'equipament de suport a l'anatomia, tasques de suport a la recerca, ...

La responsable de la creació de les places és la Degana a proposta del Consell Deganal. La Secretaria Acadèmica crearà les assignatures i matricularà a l'estudiantat.

La persona responsable de la pràctica vetllarà per la correcta formació de l'estudiantat i el compliment de les seves tasques i serà la que finalment atorgui la qualificació.

El termini de sol·licitud (instància) serà l'últim dia hàbil del mes d'abril.

El període de realització de les pràctiques serà de setembre a juny.

En cas que les pràctiques es realitzin a quart curs, l'estudiantat no podrà tramitar el títol de graduat/da fins que no estiguin acabades i qualificades.

8.4 Crèdits pràctics clínics

Els estudiants amb baixa mèdica o amb malaltia infecto-contagiosa o psiquiàtrica no podran realitzar les activitats dels crèdits pràctics clínics fins que no disposin de la corresponent alta mèdica.

Per realitzar les pràctiques, els estudiants hauran de tenir signat el consentiment informat de vacunes i el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual. Tanmateix, l'estudiantat haurà de respectar tots els aspectes ètics, de dret a la intimitat i a la pròpia imatge establerts a la legislació vigent.

9. AVALUACIÓ, CONVOCATÒRIES I EXÀMENS

9.1 Avaluació

Dins del mateix curs acadèmic, les dues convocatòries de cada assignatura se celebraran de forma consecutiva, amb un interval de temps de l'ordre de dues setmanes en acabar cada semestre, segons calendari acadèmic.

L'estudiantat té el dret i l'obligació de conèixer el sistema d'avaluació de cada matèria o assignatura a començament de curs. Aquesta informació es recull a la guia docent de cada assignatura/matèria.

Les matèries o assignatures, amb el vistiplau de la Comissió Acadèmica de la FCS Blanquerna, poden fixar qualificacions mínimes d'alguns dels crèdits per poder avaluar, sempre que es faci constar a la guia docent de la matèria o assignatura d'aquell curs acadèmic.

L'estudiantat ha de realitzar, de cada matèria o assignatura, tot el procés d'avaluació establert en el programa.

Després de l'examen final, i opcionalment després de cada procés avaluatiu, el professorat celebrarà una sessió d'atenció a l'alumnat en la que presentarà les respostes correctes de l'examen i el criteri d'avaluació o de correcció o rúbrica que ha fet servir. L'objectiu ha de ser establir un diàleg que permeti a l'estudiantat avançar en el seu procés d'aprenentatge. Aquesta sessió serà única i irreplicable i només pot ser ajornada per causes de força major (descrites a l'article 9.2) prèvia sol·licitud (instància) a la Direcció de grau. La nova data ha de respectar els terminis de tancament de les actes de les corresponents convocatòries d'avaluació del curs acadèmic vigent.

L'estudiantat que vulgui assistir a la sessió d'atenció post-avaluació cal que confirmi la seva assistència mitjançant un correu electrònic al professor/a responsable de l'assignatura/matèria, a menys que aquest/a mateix/a indiqui explícitament que no és necessària aquesta confirmació.

Al final de cada convocatòria, el professorat de l'assignatura/matèria comunicarà la qualificació de l'examen i la nota final de l'assignatura/matèria als i les estudiants, de forma que, en la sessió d'atenció post-avaluació, l'estudiantat podrà consultar sobre ambdues qüestions.

L'estudiantat, en cas de considerar que no ha estat correctament avaluat segons els criteris d'avaluació, pot demanar una revisió d'examen i/o del seu procés avaluatiu (veure article 9.3).

9.2 Exàmens

L'alumnat només podrà accedir a l'aula una vegada hagi estat anomenat i identificat pel professor/a vigilant de l'examen, mitjançant el carnet d'estudiant, el carnet d'identitat o el passaport.

En entrar a l'aula els estudiants hauran de deixar les seves pertinences de mà on indiqui el professorat que vigili l'examen, a excepció dels estris mínims imprescindibles per emplenar l'examen.

Un cop iniciat l'examen no es pot abandonar l'aula abans de 20 minuts. Transcorreguts 20 minuts des del començament de l'examen, ningú més pot ser admès a fer l'examen.

Si algú s'incorpora tard a fer l'examen, durant aquests 20 minuts, ha d'acabar a la mateixa hora que la resta d'estudiants.

No es permet utilitzar durant les proves cap tipus d'informació i/o dispositiu informàtic (apunts, llibres, rellotges, telèfons mòbils, auriculars, ni qualsevol altre aparell electrònic, que no hagi estat

prèviament autoritzat pel professorat responsable de l'assignatura/matèria). Qualsevol aparell de telecomunicació ha d'estar desconnectat i guardat a les bosses o motxilles. En cas que es detecti un incompliment, l'estudiantat serà expulsat de l'examen, amb les conseqüències posteriors que se'n derivin (segons la normativa de règim disciplinari).

Durant la realització dels exàmens totes i tots els estudiants hauran de tenir els pavellons auditius descoberts per poder verificar que no estan utilitzant dispositius auditius no permesos. Durant l'examen, els estudiants han de tenir sempre les mans visibles.

La FCS Blanquerna, a través de la Direcció de grau, establirà els dies i les hores d'examen final de les assignatures. El calendari d'aquests exàmens finals es publicarà abans del principi de curs a la Guia de l'estudiantat. La convocatòria serà única i irrepetible. Només pot ser ajornada per causes de força major prèvia sol·licitud (instància) a la Direcció de la titulació. La nova data ha de respectar els terminis de tancament de les actes de les corresponents convocatòries d'avaluació del curs acadèmic vigent.

S'entenen per causes de força major aquelles que, per motius excepcionals i esporàdics justificats, impossibilitin la realització d'alguna activitat acadèmica prevista. A tall d'exemple, NO es consideren causes de força major: l'activitat laboral, les malalties lleus, els viatges programats, les competicions esportives de lleure, exàmens de conduir, exàmens d'idiomes, entre d'altres. Igualment com a exemple, SÍ es consideren causes de força major: malalties greus documentades, citacions administratives com un judici, defuncions o enterrament de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, les competicions esportives d'esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment o d'alt nivell català, estades d'ERASMUS, entre d'altres.

En cas de situacions de força major, cal presentar una sol·licitud (instància) documentada sempre que sigui possible abans de la data d'examen. En cas d'acceptar-se la sol·licitud (instància), la Direcció de grau proposarà una nova data per l'examen acordada amb el professorat de l'assignatura/matèria. Aquesta data haurà de ser anterior a l'atenció post-avaluació. A criteri del professorat, l'examen endarrerit pot tenir un format diferent al de la convocatòria ordinària.

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud (instància) d'ajornament d'examen final, **vegeu "Ajornament d'una convocatòria d'examen final per causes de força major" en el QUADRE DE PROCEDIMENTS [-annex 1](#)**

9.3 Revisió del procés avaluatiu

S'entén per revisió del procés avaluatiu aquell procediment formal (instància) sol·licitat per l'estudiantat que considera que ha estat erròniament avaluat.

La sol·licitud (instància) de revisió del procés avaluatiu per part de l'estudiantat, es podrà fer després d'haver realitzat la corresponent sessió d'atenció a l'alumnat.

Procés i termini de revisió del procés avaluatiu: l'estudiantat ha d'adreçar una sol·licitud (instància) a la Direcció de grau, on s'especifiqui les causes de la sol·licitud (instància) de revisió, durant els 5 dies hàbils posteriors al dia de publicació de les notes.

La Direcció de grau designarà un tribunal de professorat competent en la matèria i que no hagi participat en l'avaluació.

Resolució de la revisió: la resolució es comunicarà a l'estudiantat per correu electrònic a l'adreça institucional en un termini màxim de 5 dies hàbils després de l'acord del tribunal. És possible recórrer les decisions del tribunal davant del Rector/a de la Universitat, en el termini d'un mes des de la comunicació.

En l'expedient de l'estudiantat constarà la nota acordada pel tribunal de revisió.

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud (instància) de revisió d'examen final,

vegeu “Revisió examen final” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS -[annex 1](#)

9.4 Convocatòria avançada

Si a un/a estudiant, després d'haver matriculat i cursat les assignatures de quart*, li resten un màxim de 38 crèdits ECTS per finalitzar els seus estudis, podrà sol·licitar mitjançant una [sol·licitud \(instància\)](#), avançar a primer semestre, la primera convocatòria de l'assignatura/es pendent/s de segon semestre, de manera que si suspèn, pot tornar a presentar-se en segona convocatòria del segon semestre.(vegeu “Convocatòria avançada” del QUADRE DE PROCEDIMENTS - [annex 1](#)).

**Per les seves característiques, no requereixen haver estat cursades prèviament les següents assignatures:*

Grau en Infermeria Pla vigent (en base al 2018):

- Pràctiques clíniques 5
- Pràctiques clíniques 6
- Treball fi de grau (TFG)

Grau en Fisioteràpia: Pla vigent (en base al 2018):

- Pràctiques fi de grau 3
- Pràctiques fi de grau 4
- Treball fi de grau (TFG)

Grau en Nutrició Humana i Dietètica (en base al 2009):

- Pràctiques externes 2
- Treball fi de grau (TFG)

Els períodes de sol·licitud són la segona setmana del mes de juliol, i l'última setmana del mes d'agost. La data de resolució és l'últim divendres del mes de setembre.

Una vegada concedida la convocatòria avançada, no s'hi podrà renunciar, i l'estudiantat te l'obligació de presentar-se a aquesta convocatòria. En cas de no fer-ho, no podrà tornar a sol·licitar-la per a aquesta assignatura/matèria.

La concessió de la convocatòria avançada podria suposar, en el cas que l'estudiantat tingui el pagament de la matrícula repartit en mensualitats i vulgui tramitar el títol, la variació d'aquestes, atès que per tramitar el seu títol l'estudiantat haurà d'haver abonat l'import total de la matrícula.

10. AVALUACIÓ CURRICULAR O PER COMPENSACIÓ

Prenent com a referència la Normativa d'avaluació curricular o per compensació de la URL, s'acorda que quan a un/a estudiant li quedi només una assignatura/matèria (llevat de les Pràctiques o el TFG), en **sisena** convocatòria per finalitzar els estudis de grau, amb una qualificació mínima de 4 en una escala de 0 a 10, amb el valor 5 com a aprovat, en alguna de les convocatòries a les que s'ha presentat, podrà demanar que es revisi el seu expedient per procedir a l'aprovat per compensació de l'assignatura/matèria en qüestió.

Aquest tràmit s'iniciarà mitjançant sol·licitud (instància) de l'estudiantat a la Direcció del grau corresponent.

L'estudiantat disposa de 5 dies hàbils per a la seva presentació, a partir del dia de tancament de les actes.

La resolució es comunicarà a l'estudiantat per correu electrònic en un termini màxim de 5 dies hàbils. L'aprovat esmentat, quan es produeixi, es denominarà "per compensació" i així constarà en l'expedient de l'estudiantat. L'equivalència numèrica serà 5. Queden exclosos de l'avaluació

curricular o per compensació el TFG i les pràctiques externes.

11. MATRÍCULES D'HONOR

La menció de matrícula d'honor (MH) podrà ser atorgada a estudiants que hagin obtingut una qualificació igual o superior a 9.0 del total de l'assignatura/matèria. Aquesta menció serà decisió del professor/a de l'assignatura/matèria. El nombre de matrícules d'honor atorgades en una assignatura/matèria per torn no podrà superar el 5% dels estudiants matriculats, tret que el nombre sigui inferior a 20; en aquest cas, se'n podrà concedir una de sola.

L'estudiant que hagi obtingut la qualificació de matrícula d'honor d'alguna matèria/assignatura tindrà dret, el curs següent del mateix grau, a inscriure gratuïtament l'equivalent al nombre de crèdits de la matèria/assignatura en la qual ha obtingut aquesta qualificació, fins a un màxim de tres crèdits per matèria/assignatura.

Els estudiants de l'últim curs de la carrera, podran obtenir aquest benefici si el curs següent s'inscriuen en una altra titulació oficial de grau o de màster universitari de Blanquerna-URL, excepte el grau en Farmàcia que es regeix per una normativa pròpia.

12. PERMANÈNCIA AL CENTRE I BAIXA

12.1 Permanència

L'estudiantat haurà d'haver superat amb èxit com a mínim el 20% dels crèdits matriculats a primer curs, per poder continuar estudis de la mateixa titulació a la URL.

L'estudiantat que no superi aquest mínim podrà sol·licitar de forma raonada, via [sol·licitud formal \(instància\)](#) adreçada a la Direcció de grau i per una sola vegada, la possibilitat d'inscriure's el curs següent. Aquesta sol·licitud (instància) s'haurà de presentar com a molt tard 15 dies hàbils abans de l'inici del període de matrícula.

La Direcció de grau valorarà els arguments aportats per l'estudiantat que justifiquin la no superació del 20% de crèdits abans de resoldre positivament la sol·licitud (instància). La resposta serà comunicada a l'interessat/da per correu electrònic i en un termini de 15 dies hàbils des de la seva recepció.

L'alumnat que es matriculi per primera vegada a qualsevol assignatura de Pràctiques, podrà matricular-s'hi com a màxim dues vegades. Si les suspèn per l'avaluació actitudinal, ha de tornar a matricular-se el curs següent. Si les suspèn per l'avaluació de coneixements i habilitats, pot anar a segona convocatòria. Si en la segona matriculació de la mateixa assignatura de pràctiques no se supera, l'estudiant no podrà continuar al grau.

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud (instància) d'inscripció al curs següent, **vegeu “Règim de permanència. No superació del 20% de crèdits matriculats” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS -[annex 1](#)**

12.2 Sol·licitud de baixa de la matrícula

Transcorregut el termini de desistiment, contemplat en el punt 2.4 de les Condicions Generals de Matrícula, si es renuncia a la plaça es perd qualsevol quantitat ja abonada en la seva integritat. La Fundació Blanquerna podrà contemplar aquelles situacions de caràcter greu i excepcional, degudament acreditades, que recaiguin en la persona de l'estudiant incapacitant-lo per iniciar o continuar els seus estudis, habilitant les solucions econòmiques i/o acadèmiques adients a cada cas, d'acord amb el que es regula en el punt 2.5 de les Condicions Generals de Matrícula.

En qualsevol cas, el dret de desistiment de la matrícula no serà aplicable si el curs ja s'hagués iniciat.

Un cop iniciat el curs, l'estudiant podrà demanar la baixa de la matrícula en qualsevol moment emplenant una [Instància de Baixa](#). A partir del moment de la presentació de la sol·licitud, la Secretaria acadèmica farà efectiva la baixa, i l'estudiant deixarà d'abonar els compromisos de pagament no emesos a partir de la data d'acceptació d'aquesta. En el cas d'haver abonat l'import de la matrícula completament, no obtindrà cap retorn econòmic. Tal com s'indica en els punts 2.4 i 2.5 de les Condicions generals de matrícula i que es reproduïxen a continuació:

Per situacions de caràcter greu i excepcional, s'entendran, amb caràcter il·lustratiu, que no limitatiu, les següents:

- Defunció, malaltia i/o accident greu de l'estudiant o d'un familiar de primer grau de consanguinitat que impedeixi continuar amb els estudis.
- Deure inexcusable de caràcter públic.
- Circumstàncies familiars sobrevingudes de caràcter greu.
- Víctimes de violència masclista.
- Altres causes de força major

En aquests casos, sens perjudici del dret de desistiment regulat en el punt 2.4 de les Condicions Generals de Matrícula, la Fundació Blanquerna, prèvia aportació per part de l'estudiant de la documentació pertinent que acrediti alguna d'aquestes circumstàncies i d'estar al corrent de pagament, podrà valorar, a la seva total discreció, oferir la possibilitat a l'estudiant ja matriculat, d'optar a destinar el citat import a un compte al seu nom vinculat al seu expedient acadèmic, que romandrà a la seva disposició per a una nova matrícula per a qualsevol dels nostres estudis, una vegada les seves circumstàncies li permetin reprendre la seva activitat acadèmica.

Per a la seva justificació, juntament amb la seva sol·licitud haurà d'aportar, segons el cas concret, la documentació que ho acrediti.

No hi ha un termini establert per a la presentació de la sol·licitud d'anul·lació de matrícula per circumstàncies extraordinàries.

El retorn econòmic de l'import abonat per motiu de baixa de l'estudiant només es farà efectiu en el cas que l'estudiant no disposi de la via d'accés als estudis oficials, per no haver superat els estudis previs, per la denegació de l'homologació d'estudis estrangers o per denegació del Visat. En qualsevol altre cas no hi haurà retorn econòmic.

Si l'anul·lació de matrícula és acceptada i l'estudiant ha sol·licitat beca del Ministeri d'Educació, la sol·licitud de beca també queda anul·lada.

Si l'estudiant té rebuts pendents d'abonament, no podrà reincorporar-se a la Facultat fins que els hagi abonat. I si se li ha guardat un import abonat anteriorment i es vol reincorporar, caldrà que lliuri a Secretaria la carta rebuda en el moment de la concessió d'aquesta opció.

12.3 Reincorporació a la FCS Blanquerna

En cas de voler continuar els estudis en cursos posteriors, després de tramitar una baixa o d'abandonar-los, l'estudiant haurà d'emplenar una [Instància de reincorporació](#) durant el període de sol·licitud de plaça. La sol·licitud de Reincorporació no pressuposa la seva acceptació. D'igual manera, l'acceptació de la sol·licitud de continuació d'estudis, no garantirà el manteniment del torn dels estudis iniciats anteriorment.

En cas de presentar la sol·licitud un cop iniciat el curs acadèmic, s'estudiarà la viabilitat de la seva reincorporació.

Si l'estudiant té rebuts pendents d'abonament, no podrà reincorporar-se a la Facultat fins que els hagi abonat. I si se li ha guardat un import abonat anteriorment i es vol reincorporar, caldrà que lliuri a Secretaria la carta rebuda en el moment de la concessió d'aquesta opció.

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud (instància) de Reincorporació, vegeu “Reincorporació a la FCS Blanquerna (article 12.3)” en el QUADRE DE PROCEDIMENTS - [annex 1](#)

12.4 Rebuts retornats

En el cas que es detecti que un estudiant té un rebut retornat del pagament ajornat de la matrícula, si no es posa al dia de l'estat econòmic abans del següent pagament, i després d'haver estudiat el seu cas, se li podria bloquejar l'usuari (l'accés a l'SCALA i a la xarxa Blanquerna).

13. TÍTOLS

13.1 Autosol·licitud del Títol

Un cop tancat l'expedient, els i les estudiants rebran un correu electrònic amb tota la informació necessària per titular-se.

La sol·licitud del títol es fa a través de SCALA / PORTAL DE L'ALUMNAT, Autoservei sol·licitud del títol, en les dates que estableix a tal efecte el calendari acadèmic del curs.

En el termini màxim de dos mesos, Secretaria acadèmica avisarà els i les estudiants per correu electrònic perquè vagin a recollir de forma presencial, el Certificat acadèmic substitutiu del títol, signat pel Rector/a de la Universitat Ramon Llull.

Quan el títol imprès arribi a la Secretaria Acadèmica (aproximadament triga dos anys), es notificarà per correu electrònic a la persona interessada, que haurà de recollir-lo personalment amb el seu DNI (alumnat espanyol) o Passaport/Carte d'Identité amb la que va realitzar la tramitació del títol en el seu moment (alumnat estranger), i signar-lo.

En cas de no poder-lo recollir personalment, podrà autoritzar una altra persona, sempre amb poder notarial espanyol específic per a la recollida del títol, perquè amb el DNI físic i vigent de la persona autoritzada, el reculli en el seu nom, i en signi la còpia (BOE de 13 de juliol de 1988).

13.2 Duplicats

Només es podran demanar duplicats del títol per:

- Modificació de les dades personals.
- Pèrdua del títol. Caldrà publicar al BOE un anunci fent constar que s'ha extraviat.
- Destrucció o deteriorament del títol original.

14. ESPORTISTES D'ALT NIVELL, D'ALT RENDIMENT, D'ALT NIVELL CATALÀ, D'ALTA DEDICACIÓ O ESPORTISTES DE LA URL

L'alumnat amb el màxim reconeixement esportiu estatal i autonòmic ([Esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment o d'alt nivell català](#)) podrà sol·licitar les mesures per conciliar la seva activitat acadèmica amb la seva activitat esportiva, tal i com preveu la legislació espanyola i catalana vigent, Ley Orgánica de Universidades ([BOE 89/2007](#)) i Llei d'Universitats de Catalunya ([DOGC 3826/2003](#)).

La FCSB també tindrà en consideració aquell estudiantat que, sense pertànyer a les màximes categories esportives anteriorment definides, puguin justificar ser [Esportistes d'alta dedicació](#). Així com aquell alumnat que formi part d'una entitat esportiva que tingui un conveni específic amb la Fundació Blanquerna.

Finalment, les i els estudiants [Esportistes representants de la Ramon Llull i altres competicions](#), inscrits al Servei d'Esports URL i aquells estudiants que participin als campionats de Catalunya, als campionats d'Espanya o a competicions internacionals, o en les possibles concentracions preparatòries, podran sol·licitar un reconeixement puntual.

Per tal d'atendre les necessitats específiques de cadascuna de les categories esportives, els i les estudiants hauran d'adreçar-se al SASE (Servei d'Atenció als Estudiants amb Situacions Especials) bsalutsase@blanquerna.url.edu on se'ls informará, assessorará i gestionarà la sol·licitud (instància) i l'aplicació de les mesures adoptades per conciliar la seva activitat acadèmica amb la seva activitat esportiva.

14.1 Esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment o d'alt nivell català

L'alumnat universitari que pertany a les categories DAN (*deportista alto nivel*), AR (*alto rendimiento*) i ANC (alt nivell català) haurà d'acreditat la seva categoria esportiva enviant a Secretaria Acadèmica bsalutsecre@blanquerna.url.edu i al SASE (Servei d'Atenció a estudiants en Situacions Especials) bsalutsase@blanquerna.url.edu la següent documentació:

- DAN: fotocòpia del document acreditatiu publicat al BOE vigent.
- ANC: fotocòpia del document acreditatiu publicat al DOGC vigent.
- AR: fotocòpia del certificat expedit pel CSD o pel Consell Català de l'Esport.

Aquests certificats aniran acompanyats dels següents documents:

- Fitxa o llicència esportiva de la temporada pertinent.
- Contacte de la persona responsable del club esportiu.

Podran sol·licitar les següents mesures acadèmiques tal i com preveu la legislació espanyola i catalana vigent, Ley Orgánica de Universidades ([BOE 89/2007](#)) i Llei d'Universitats de Catalunya ([DOGC 3826/2003](#)):

- ✓ Triar torn independentment de la seva data de preinscripció.
- ✓ Escollir entre diversos itineraris.
- ✓ Reduir l'obligatorietat de l'assistència. Tot i això, es vetllarà per l'acompliment de les activitats i participació.
- ✓ Realitzar canvis de data d'examen o de lliurament de treballs. L'estudiantat haurà de presentar-se a la data i en el format que el professorat consideri.
- ✓ Facilitar el període o centre de pràctiques.
- ✓ Oferir mesures per possibilitar que l'esportista obligat a canviar de residència per motius esportius puguin continuar la seva formació en el nou lloc de residència fins finalitzar el curs.
- ✓ Assistir a alguna classe en torn canviat. Només de manera molt excepcional i en cas de no poder trobar una altra solució, s'haurà de permetre a l'estudiantat fer alguna classe de grup reduït o grup gran a torn canviat. Especialment si hi ha coincidència de professorat entre ambdós torns, queden exclosos els seminaris.

Per sol·licitar les mesures acadèmiques sempre caldrà acreditar el solapament de la seva activitat esportiva amb l'activitat acadèmica enviant al SASE bsalutsase@blanquerna.url.edu i al professorat corresponent, la següent documentació:

- Certificat de la federació que organitza la competició, segellat i signat, conforme l'equip o el jugador/a competeixen en la categoria que certifica el club (fitxa o llicència).
- Pla d'entrenaments, competicions i viatges signat per l'entrenador/a i segellat pel club.
- Possibles incompatibilitats horàries de classes i d'exàmens en el semestre corresponent.

El professorat respondrà com aplicar les mesures acadèmiques, posant en còpia a l'estudiant i al SASE. En el cas d'exàmens finals aquesta gestió serà realitzada pel SASE, que donarà resposta per correu electrònic a l'estudiant i coordinarà amb els responsables de curs i el professorat l'aplicació de les mesures acadèmiques.

14.2 Esportistes d'alta dedicació

Els i les estudiants que vulguin sol·licitar el reconeixement de la Facultat hauran d'acreditar la seva categoria esportiva d'alta dedicació enviant al SASE (Servei d'Atenció a estudiants en Situacions Especials) bsalutsase@blanquerna.url.edu la següent documentació que serà valorada juntament amb la Direcció de grau i la Secretària acadèmica:

- Certificat del club, segellat i signat, conforme l'esportista forma part de l'entitat i on figuri el nivell competitiu.

Podran sol·licitar les següents mesures acadèmiques:

- ✓ Assistència. En els casos degudament justificats per motius esportius, quan aquests alumnes no puguin assolir el 80% d'assistència en aquelles matèries o activitats d'assistència obligatòria, s'estudiaran mesures de flexibilitat d'acord amb el professorat responsable de la matèria.
- ✓ Realitzar canvis de data d'examen o de lliurament de treballs. Sempre i quan existeixi una activitat esportiva degudament justificada. L'estudiantat haurà de presentar-se a la data i el format que el professorat consideri.

Per sol·licitar les mesures acadèmiques caldrà acreditar el solapament de la seva activitat esportiva amb l'activitat acadèmica enviant al SASE bsalutsase@blanquerna.url.edu la següent documentació:

- Certificat de la federació que organitza la competició, segellat i signat, conforme l'equip o el jugador/a competeixen en la categoria que certifica el club (fitxa o llicència).
- Pla d'entrenaments, competicions i viatges signat per l'entrenador/a i segellat pel club.
- Possibles incompatibilitats horàries de classes i d'exàmens en el semestre corresponent.

El SASE donarà resposta per correu electrònic a l'estudiantat i coordinarà amb els responsables de curs i el professorat l'aplicació de les mesures acadèmiques.

14.3 Esportistes representants de la Universitat Ramon Llull i altres competicions

Els i les estudiants esportistes representants de la Universitat Ramon Llull podran gestionar els solapaments derivats de la seva activitat esportiva i acadèmica, des del Servei d'Esports URL.

La resta d'estudiants esportistes que participin en altres tipus de competicions poden sol·licitar un reconeixement puntual de la Facultat. En el cas de voler sol·licitar alguna mesura acadèmica hauran d'acreditar la seva categoria esportiva i el solapament de l'activitat esportiva amb l'activitat acadèmica, enviant al SASE (Servei d'Atenció a estudiants en Situacions Especials) bsalutsase@blanquerna.url.edu la següent documentació, que serà valorada juntament amb la Direcció de grau i la Secretària acadèmica.

- Certificat del club, segellat i signat, conforme l'esportista forma part de l'entitat i on figuri el nivell competitiu.

- Certificat de la federació que organitza la competició, segellat i signat, conforme l'equip o el jugador/a competeixen en la categoria que certifica el club (fitxa o llicència).

- Pla d'entrenaments, competicions i viatges signat per l'entrenador/a i segellat pel club.

- Possibles incompatibilitats horàries de classes i d'exàmens en el semestre corresponent.

El SASE donarà resposta per correu electrònic a l'estudiantat i coordinarà amb les responsables de curs i el professorat l'aplicació de les mesures acadèmiques.

15. ESTUDIANTS AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES

La FCS Blanquerna té un esperit integrador i d'igualtat d'oportunitats per a totes i tots els estudiants. És per aquesta raó que l'estudiantat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE) derivades d'algun tipus de discapacitat o derivada d'algun trastorn de l'aprenentatge (ex. TDA-H) o de comunicació (ex. dislèxia) poden rebre, si així ho sol·liciten, una adaptació a les seves necessitats. La FCS reserva un 5% de places de cada estudi per a l'alumnat amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%. Per acreditar el grau de discapacitat cal contactar amb bsalutsase@blanquerna.url.edu, i lliurar el certificat emès per l'organisme competent.

Aquells estudiants amb altres NESE derivades d'altres capacitats, de situacions socioeconòmiques i socioculturals desfavorides o de falta de domini de la llengua vehicular dels aprenentatges, poden contactar amb el SASE (Servei d'Atenció als Estudiants amb Situacions Especials) bsalutsase@blanquerna.url.edu.

Adaptacions possibles:

- **Prova d'accés:** Als estudiants amb algun tipus de NESE que vulguin accedir a la FCS i que ho comuniquin en la seva preinscripció, se'ls adaptarà, si s'escau, les proves d'accés. Un cop es rebí aquest comunicat, el SASE es posarà en contacte amb l'interessat/da per realitzar una entrevista on caldrà mostrar la documentació actualitzada que acredita la seva NESE (certificats mèdics o d'un/a professional reconegut). Aquest servei serà l'encarregat de definir i informar, a la Secretaria Acadèmica i a l'estudiantat, les adaptacions necessàries en temps, forma o procediment de les proves d'accés, en funció de les característiques pròpies de l'estudiantat.
- **Matriculació:** Tal i com es recull en l'apartat Requisits i condicionants de matrícula d'aquesta Normativa, l'estudiantat que iniciï estudis haurà d'inscriure's del primer curs complet. Davant de circumstàncies que ho justifiquin, l'estudiantat amb NESE podrà fer una sol·licitud (instància) d'Estudis a temps parcial, a la Secretaria acadèmica. Aquesta petició es valorarà juntament amb el SASE i la resolució es comunicarà per escrit a l'estudiantat.
- **Inici de curs o de semestre:** L'estudiantat haurà de sol·licitar una entrevista amb el SASE (bsalutsase@blanquerna.url.edu), que recollirà la documentació que acrediti la seva NESE i definirà l'adaptació en funció de les seves necessitats.

Les mesures acadèmiques que caldrà prendre seran comunicades directament al professorat, que aplicarà les adaptacions necessàries, sense que suposin una modificació en les competències ni en el nivell d'assoliment que l'estudiant ha de demostrar en aquella assignatura. Per anticipar-nos a les necessitats, l'estudiant ha de sol·licitar com a mínim 15 dies abans, una entrevista amb el professorat corresponent per saber quines adaptacions es podran aplicar. Davant de qualsevol dubte l'alumnat i el professorat seran assessorats pel SASE.

Es promourà la participació dels estudiants amb NESE a programes de mobilitat internacional.

Seguint les recomanacions del document del Consell Interuniversitari de Catalunya i la valoració del SASE, aquells estudiants amb discapacitat auditiva acreditada podran sol·licitar exempcions parcials o totals de l'assignatura de tercera llengua.

16. ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS D'UNA TERCERA LLENGUA

D'acord amb l'article únic de la Llei 1/2018, del 8 de maig, de modificació de l'article 211 de la Llei 2/2014 de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic, sota el títol "Acreditació dels coneixements d'una tercera llengua" tots els estudiants que iniciïn estudis de grau a partir del curs acadèmic 2018-2019 i posteriors, quan finalitzin els seus estudis de grau a la URL, han d'haver acreditat documentalment davant la Secretaria Acadèmica l'assoliment del nivell B2 del MECR d'una tercera llengua estrangera d'entre les que s'estableixen a les PAU, per tal de poder procedir a l'expedició del títol corresponent un cop superats tots els crèdits de cada pla d'estudis, i en compliment de l'esmentada Llei 1/2018.

La Facultat posarà en coneixement dels estudiants les mesures d'acompanyament que es planifiquin, així com les que el Govern pugui anunciar properament de caràcter universal, per tal de poder assolir aquest objectiu.

Cal tenir en compte, però, que la superació de les assignatures/matèries d'anglès als 4 graus de la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna serveix per certificar aquest requisit i per sol·licitar el títol de graduat, i per tant, no caldrà aportar cap altra certificació de llengua.

Com a excepció, aquest certificat no es podrà emetre si alguna d'aquestes assignatures/matèries d'anglès consta com aprovada per compensació (vegeu article 10), fet que obligarà l'estudiantat a acreditar el nivell B2 per altres vies.

17. MOBILITAT INTERNACIONAL

La mobilitat està supeditada al compliment dels requisits i terminis per part de l'estudiant i a l'acceptació per part de la universitat de destí. Les universitats d'acollida es reserven sempre el dret d'acceptar o rebutjar l'alumnat sol·licitant, sigui per motius acadèmics o per altres motius.

En qualsevol mobilitat l'estudiantat està subjecte a la normativa de la institució d'acollida i al seu règim sancionador. Els alumnes que participen a la modalitat de mobilitat dins el programa Erasmus+ estan subjectes a la [normativa corresponent](#) d'acord amb la URL.

17.1 Requisits de participació

Estar matriculat/da a un dels graus de la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna-URL en el moment de realitzar la sol·licitud així com de la mobilitat i complir els requeriments específics que determini la institució d'acollida.

Podran participar en aquests programes les i els estudiants de quart curs dels graus en Infermeria, Fisioteràpia, Nutrició Humana i Dietètica i Farmàcia i de tercer curs del grau en Nutrició Humana i Dietètica, però ho hauran de sol·licitar el curs anterior. Els i les estudiants que tinguin assignatures suspeses o no matriculades de cursos anteriors no podran cursar-les a distància durant la mobilitat i hauran de decidir si ajornen matricular (i cursar) aquestes assignatures pendents en semestres posteriors, o bé renunciar a la mobilitat. L'alumnat de doble grau per la via simultaneïtat haurà de consultar amb les coordinacions per tal d'establir la idoneïtat de la mobilitat segons el grau.

17.2 Període

Tot l'estudiantat haurà de fer el seu intercanvi al segon semestre de 4t o 3r curs (NHID).

Els intercanvis acadèmics són imperllongables més enllà del semestre acadèmic que li ha estat concedit a l'estudiant. No es podrà alterar la disposició dels semestres ni dels intercanvis.

17.3 Criteris d'elegibilitat i selecció de les persones candidates:

Nacionalitat d'algun país de la Unió Europea o el permís de residència en el cas de nacionalitat andorrana (Programa Erasmus+).

- a) Estar matriculat/da a la FCSB i haver superat el primer curs.
- b) Acreditació del coneixement de la llengua del país d'acollida.
- c) Motivacions per a voler fer un intercanvi internacional.
- d) Expedient acadèmic.

- e) Per a la mobilitat de pràctiques també seran elegibles les i els estudiants i recent graduats/des que hagin sol·licitat la mobilitat en el seu últim any d'estudis i realitzin l'estada durant l'any següent a la finalització de la seva titulació.
- f) Altres condiciones establertes pel programa Erasmus+.

17.4 Procés de selecció de les persones candidates:

- a) L'alumnat de cada grau serà convocat a una sessió informativa i serà informat de la Convocatòria Erasmus+.
- b) Les i els estudiants interessats/es presentaran les seves **sol·licituds** de participació en el termini establert durant la sessió informativa. El full de sol·licitud es farà disponible electrònicament.
- c) Seguidament, s'entrevistarà els i les estudiants que hagin presentat la sol·licitud i hagin concertat cita per a l'entrevista.
- d) Es valoraran els criteris de selecció mitjançant un procés just, transparent, coherent i documentat.
- e) Un cop seleccionats/des, les i els estudiants rebran la **Carta de la Resolució de la Convocatòria Erasmus+**.

17.5 Matriculació

L'estudiantat que faci un programa de mobilitat internacional s'ha de matricular de totes les assignatures de primer i segon semestre a la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna-URL del curs en el qual farà la mobilitat.

17.6 Deures de l'estudiant

- a) És responsabilitat de l'estudiant revisar la seva matriculació a Blanquerna dins dels terminis establerts, fer la inscripció a la universitat de destí i concertar una assessoria amb el/la coordinador/a internacional del seu grau per tal d'analitzar la seva situació acadèmica amb la finalitat d'adequar aquesta a la universitat estrangera. Posteriorment l'estudiant signarà el conveni d'aprenentatge (Programa Erasmus+) i/o acord intern amb la FCSB-URL. En aquests, s'explicitaran aquelles assignatures que es cursaran i s'avaluaran a la universitat d'acollida, així com aquelles assignatures que s'avaluaran a la FCSB un cop acabat el període de la beca Erasmus. Les assignatures i pràctiques cursades durant la seva mobilitat seran avaluades a la universitat d'acollida i la FCSB acceptarà les notes d'aquesta avaluació.
- b) L'estudiant ha de ser conscient de la seva tasca representativa, i de que un comportament inadequat o impropï pot perjudicar tant la imatge de la FCSB, com la realització de futurs intercanvis. En conseqüència, mostrarà interès i ganes d'adaptar-se a les normes i funcionament del centre d'acollida. A més a més, serà sensible a les atencions i consideracions que la institució d'acollida tingui envers ell/a i el centre. Igualment, s'abstindrà de mantenir actituds capricioses, que busquin només el benefici propi, o el compliment dels seus interessos particulars. Tanmateix, durant la seva estada a la institució d'acollida, l'estudiant es compromet a mantenir contacte amb la FCSB.
- c) No es convalidaran cursos de llengua que les universitats ofereixin o obliguin a fer als estudiants, només assignatures regulars dels plans d'estudi. Quan la institució d'acollida estableixi requeriments addicionals per a l'admissió definitiva, és responsabilitat de l'estudiant el seu acompliment i acreditació.
- d) L'estudiant haurà de disposar d'una assegurança amb cobertura a l'estranger que cobreixi la responsabilitat civil i tot tipus d'accident que pugui produir-se durant l'estada i/o el viatge.

La URL recomana OnCampus (www.oncampus.es) per la seva cobertura i preu assequible. Si l'estudiant compta ja amb una assegurança privada que tingui aquestes prestacions quedarà exempt de contractar-ne una de nova, sempre i quan lliuri una còpia de la documentació acreditativa que expliciti amb detall la cobertura a l'estranger. Aquesta assegurança és independent de l'assegurança de la FCSB que cobreix la responsabilitat civil i tot tipus d'accident que pugui produir-se a l'estat espanyol.

Per tal de poder fer pràctiques al país d'acollida, algunes universitats demanen una certificació mèdica que confirmi que no es té cap malaltia contagiosa, i/o el carnet de vacunes. Altres universitats demanen la *Postil·la de la Haia* per poder fer pràctiques amb infants.

- e) L'estudiant és responsable de consultar el pla d'estudis de la universitat de destí, el calendari acadèmic, els requisits d'admissió, els nivells d'idioma i la tramesa de la documentació que aquesta exigeix, dins els terminis establerts.
- f) Correspon a l'estudiant dur a terme la tramitació del visat d'estudis i/o permís d'estada per estudis al país de destí de la seva mobilitat, si s'escau, així com gestionar el seu viatge i allotjament.
- g) L'alumne/a haurà de reintegrar, en cas de renúncia a la plaça, de retirada de la mateixa, de no justificació de l'estada o de reducció del període d'estada, la totalitat o la part de l'ajut rebut corresponent, que se li reclami.

17.7 Convalidació d'assignatures

- a) L'estudiant podrà sol·licitar la **modificació de l'acord d'aprenentatge** els primers quinze dies de la seva estada, prèvia autorització de l'equip de coordinació del seu grau. No podrà cursar assignatures alternatives sense informar-ne i rebre l'autorització de la FCSB-URL. L'alumnat que faci assignatures a la universitat de destí que no han rebut el vistiplau, no seran validades, i les assignatures de l'acord d'aprenentatge constaran com a suspeses.
- b) **Matrícules d'honor:** Les mencions de matrícula d'honor (MH) obtingudes a la universitat de destí no es traslladaran a l'expedient de l'estudiant de la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna-URL. En aquests casos, la qualificació que constarà a l'expedient de l'estudiant serà d'Excel·lent amb la puntuació numèrica obtinguda a l'assignatura o assignatures origen del reconeixement.
- c) **Renúncies:** L'estudiant que renunciï a la plaça de mobilitat ja acceptada ho haurà de fer de manera motivada i per escrit a l'Oficina de Relacions Internacionals. Si la renúncia no respon a una causa de força major, aquest fet penalitzarà l'estudiant en el moment de cursar futures sol·licituds quan es produeixi un empat amb altres estudiants.

18. ALTRES

18.1 Llengua a les aules

La FCS Blanquerna es basa en el reconeixement de que el català és la llengua pròpia de la [Universitat Ramon Llull](http://www.ur.edu). Són llengües d'ús la catalana i la castellana, ambdues declarades oficials a Catalunya per la Constitució i l'Estatut. Es respectarà el dret de tots els membres de la comunitat universitària a emprar aquestes dues llengües.

18.2 Suggeriments, reclamacions i incidències

Els estudiants poden expressar qualsevol suggeriment, reclamació o incidència vinculada a qüestions acadèmiques, dels serveis o del material del centre. Per a fer-ho disposen d'uns formularis elaborats per aquest efecte que trobaran en el "hall", així com una bústia on dipositar-

los, o bé mitjançant la [bústia electrònica a la intranet](#). Tots els suggeriments, reclamacions o incidències rebuts en els quals constin les dades del remitent, rebran resposta en un termini màxim de 15 dies hàbils.

18.3 Enregistrament o difusió de materials i activitats acadèmiques

Està totalment prohibit l'enregistrament en qualsevol suport per part dels estudiants de qualsevol activitat acadèmica. Si el professor/a vol distribuir imatges d'alguna d'aquestes activitats, haurà de ser qui faci l'enregistrament i després en faci la distribució, respectant en tot moment la legislació vigent en tots els aspectes, especialment pel que fa a la propietat intel·lectual i drets d'imatge.

El mateix criteri és d'aplicació per a tot el material pedagògic que el professorat penja a SCALA o en qualsevol altra plataforma. En queda totalment prohibida la seva difusió ja que és el propi professor/a qui en té la propietat intel·lectual.

18.4 Incidències no previstes a la Normativa

Per a totes aquelles incidències acadèmiques no previstes en aquesta Normativa, s'haurà de consultar a la Comissió Acadèmica de la FCS Blanquerna.

ANNEX 1: QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Les comunicacions que realitzi la Secretaria Acadèmica a un correu electrònic, s'entén que es faran a l'adreça institucional. En cas d'estudiants de nou accés, i fins el primer dia lectiu del curs, els comunicats es faran addicionalment a l'adreça personal alternativa.

Totes les dates i terminis d'aquest annex 1 fan referència al calendari de la FCS.

SOL·LICITUD (INSTÀNCIA)	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Incidències a la matrícula (article 1.1)	Per correu electrònic a bsalutsecre@blanquerna.url.edu	Fins el 5è dia hàbil des de l'inici de curs. Ampliació de matrícula: 5 dies hàbils posteriors al tancament de la 2a convocatòria del 1r semestre.	Resposta per correu electrònic en un màxim de 5 dies hàbils.	
Estudis a temps parcial (article 1.3)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Direcció del Grau adjuntant l'a documentació Acreditativa.	5è dia hàbil abans de l'inici del període de matrícula que correspongui.	Per correu electrònic en un màxim de 10 dies hàbils.	Els estudiants de primer curs hauran de matricular un mínim de 30 crèdits ECTS.
Canvi de torn per curs sencer (article 1.5.1)	Sol·licitud formal (instància) i justificació acreditada adreçada a la Direcció del Grau.	1r semestre: Fins al 5è dia hàbil del mes de setembre. 2n semestre: Fins al 5è dia hàbil del mes de gener després de les vacances de Nadal.	1r semestre: per correu electrònic abans de l'inici del període lectiu. 2n semestre: per correu electrònic abans del 31 de gener.	La resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places i prioritant contractes de treball, treballador/a per compte propi o autònom, per simultaneïtat d'estudis, per esportista d'alt nivell o d'alt rendiment o d'alt nivell català, i estudiants amb necessitats específiques.

SOL·LICITUD (INSTÀNCIA)	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Canvi de torn d'assignatures (article 1.5.2)	Sol·licitud formal (instància) i justificació acreditada adreçada a la Directora del grau.	5è dia hàbil després de l'inici de curs.	Per correu electrònic i abans del 15è dia hàbil del Semestre.	La resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places.
Canvi de torn d'assignatures per contracte laboral sobrevingut (article 1.5.2)	Sol·licitud formal (instància) i justificació acreditada adreçada a la Direcció del grau. La sol·licitud (instància) s'haurà d'acompanyar del contracte laboral vigent i l'horari de la jornada que acrediti la incompatibilitat.	Fins 15 dies hàbils a partir de la vigència del contracte laboral.	Comunicada per correu electrònic abans del 15è dia hàbil del Semestre.	La resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places.
Reconeixement de crèdits (article 2)	Sol·licitud formal (instància) formal adreçada a la Secretària acadèmica aportant la documentació acreditativa (certificat acadèmic original, fotocòpia compulsada dels programes de les assignatures a reconèixer segellades pel centre d'origen i fotocòpia del pla d'estudis corresponent).	Les dues darreres setmanes de setembre.	Resposta escrita del rectorat de la URL, que la Secretària Acadèmica incorporarà a l'expedient de l'alumne/a.	Les assignatures reconegudes tenen un 25% de descompte en l'import de l'assignatura/matèria.
Convalidació de crèdits de CFGS (article 2.2)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Secretària acadèmica aportant la documentació acreditativa (certificat acadèmic original indicant el CFGS realitzat).	Les dues darreres setmanes de setembre.	Resposta escrita del rectorat de la URL, que la Secretaria Acadèmica incorporarà a l'expedient de l'alumne/a.	Les assignatures reconegudes tenen un 25% de descompte en l'import de l'assignatura/matèria.
Simultaneïtat d'estudis. Estudiants de la Fundació Blanquerna (article 3.2)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Secretària acadèmica.	Darrer dia hàbil del mes de juny (sempre i quan la preinscripció estigui oberta).		Cal haver superat el nombre de crèdits indicat a la normativa. La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.

SOL·LICITUD (INSTÀNCIA)	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Simultaneïtat d'estudis. Estudiants d'altres universitats o d'altres centres de la URL (article 3.3)	Preinscripció. Un cop admesa cal presentar un justificant de la sol·licitud (instància) de simultaneïtat al centre d'origen.	Darrer dia hàbil del mes de juny (sempre i quan la preinscripció estigui oberta).		La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.
Trasllat d'expedient a FCS (article 4.1)	Sol·licitud formal (instància) formal (instància) de trasllat d'expedient amb la documentació indicada a la normativa del centre.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	Resposta de la FCS dins la primera quinzena del mes de juliol.	L'estudiantat ha de poder reconèixer un mínim de 30 crèdits.
Trasllat d'expedient de FCS a un altre centre de la URL o a una altra universitat (article 4.2)	Sol·licitud formal (instància) de trasllat d'expedient a Secretaria Acadèmica de FCS aportant la carta d'admissió del centre de destinació.			Cal abonar les taxes corresponents al trasllat d'expedient. La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.
Canvi de titulació dins la mateixa FCS. (120 crèdits o més) (article 5.1)	Sol·licitud formal (instància) de canvi d'estudis a la Secretaria Acadèmica de FCS.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	Resposta de la FCS dins la primera quinzena del mes de juliol.	Alumnes amb 120 crèdits o més superats. Exempció de la prova d'admissió. La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.
Canvi de titulació dins la mateixa FCS. (entre 60 i 120 crèdits) (article 5.1)	Sol·licitud formal (instància) de canvi d'estudis adreçada a la Secretaria Acadèmica. Entrevista amb la Direcció del grau de destí.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	Resposta de la FCS dins la primera quinzena del mes de juliol.	Alumnes entre 60 i 120 crèdits superats. Exempció de la prova d'admissió. La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.
Segona Titulació. Estudiants de la Fundació Blanquerna (article 6.1)	Preinscripció a cost zero.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	FCS Blanquerna comunicarà la resolució dins de la primera quinzena de juliol per correu electrònic. En cas afirmatiu, inclourà data de matriculació.	La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació.

SOL·LICITUD (INSTÀNCIA)	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Segona Titulació. Estudiants d'altres centres de la URL o d'altres universitats (article 6.2)	Preinscripció. Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Degana lliurada a Secretaria Acadèmica, adjuntant proposta de reconeixements, certificat acadèmic i programes de les assignatures a reconèixer dels plans d'estudi cursat.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	Degana comunicarà per correu electrònic la disposició a ser admès/a. L'admissió serà comunicada per Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna en 15 dies hàbils. L'admissió definitiva estarà sotmesa a la disponibilitat de places. En cas afirmatiu, inclourà data de matriculació presencial.	La FCS reserva un 5% de places en cada grau per Simultaneïtats, Segones titulacions i Canvis de titulació. Es recomana realitzar una assessoria de matrícula amb la Direcció de grau..
Ajornament d'una convocatòria d'examen final per causes de força major (article 9.2)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Direcció de grau aportant documentació que acredita la causa major.	Abans de la data de l'examen, si és possible.	La nova data d'examen serà abans de l'atenció post-avaluació, si és possible.	
Revisió del procés avaluatiu (article 9.3)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Direcció de grau.	Durant els 5 dies hàbils posteriors a la publicació de les notes.	Per correu electrònic en un màxim de 5 dies hàbils.	En l'expedient constarà la nova nota que acordi el tribunal de revisió.
Convocatòria avançada (article 9.4)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a Secretaria Acadèmica.	Del 10 al 21 de juliol 2024, i del 28 d'agost al 20 de setembre 2024	El 27 de setembre 2024. Concedida la convocatòria avançada, no s'hi podrà renunciar.	L'estudiantat té l'obligació de presentar-se a la convocatòria avançada. En cas de no fer-ho, no podrà tornar a demanar convocatòria avançada per aquesta assignatura/màteria
Avaluació curricular o per compensació (article 10)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Direcció de grau.	Fins a 5 dies hàbils a partir del tancament de les actes.	Per correu electrònic en un màxim de 5 dies hàbils.	Queden excloses el TFG i les pràctiques externes. Quan quedi una assignatura en sisena convocatòria per acabar els estudis, i amb una nota mínima de 4.
Règim de permanència. No superació del 20% de crèdits matriculats (article 12.1)	Sol·licitud formal (instància) argumentada adreçada a la Direcció de grau.	15 dies hàbils abans de l'inici del període de matrícula.	Quinze dies hàbils a partir de la recepció de la sol·licitud (instància). Es comunicarà per correu electrònic.	L'estudiantat només podrà realitzar-ne la sol·licitud (instància) un sol cop.

SOL·LICITUD (INSTÀNCIA)	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Baixa de la FCS Blanquerna (article 12.2)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Degana.		Concessió automàtica de la Degana.	
Reincorporació a la FCS Blanquerna (article 12.3)	Sol·licitud formal (instància) adreçada a la Degana.	Darrer dia hàbil del mes de juny.	Si la sol·licitud (instància) és acceptada, l'estudiant es reincorporarà al pla d'estudis vigent.	