

NORMATIVA ACADÈMICA

**GRAUS EN INFERMERIA, FISIOTERÀPIA, I NUTRICIÓ HUMANA I
DIETÈTICA**

Acord del Consell Deganal de 18 de juliol de 2018

ÍNDEX

ÀMBIT D'APLICACIÓ I TERMINIS.....	2
1. MATRÍCULES.....	2
1.1 Períodes i ordre de matrícula.....	2
1.2 Requisits i condicionants de matrícula.....	2
1.3 Estudis a temps parcial.....	3
1.4 Torn d'un estudiant.....	3
1.5 Canvi de torn.....	3
1.5.1 Canvi de torn per curs sencer.....	3
1.5.2 Canvi de torn d'assignatures/matèries.....	4
2. PREREQUISITS / INCOMPATIBILITATS.....	5
2.1 Grau en Nutrició Humana i Dietètica.....	5
2.2. Grau en Infermeria.....	5
2.3 Grau en Fisioteràpia.....	6
3. RECONeixEMENT DE CRÈDITS.....	6
<i>Procediment de reconeixements</i>	7
3.1 Reconeixement de crèdits de Cicles Formatius de Grau Superior.....	8
3.2 Reconeixements de crèdits per activitats no integrades en els plans d'estudi.....	8
4. SIMULTANÈITAT D'ESTUDIS.....	9
4.1 Condicions generals.....	9
4.2 Estudiants de la Fundació Blanquerna.....	9
4.3 Estudiants d'altres universitats o centres de la URL.....	10
5. TRASLLAT D'EXPEDIENT.....	10
5.1 Per a estudiants que desitgin continuar a la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna estudis ja iniciats en una altra facultat.....	10
5.2 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.....	10
6. CANVI DE TITULACIÓ.....	11
6.1 Per a estudiants que desitgin canviar d'estudis dins la mateixa FCS Blanquerna.....	11
7. SEGONES TITULACIONS.....	11
7.1 Estudiants de la Fundació Blanquerna.....	11
7.2 Estudiants d'altres centres de la URL o d'altres universitats.....	11
8. DISPONIBILITAT DE PLACES PER SIMULTANÈITAT D'ESTUDIS I SEGONES TITULACIONS.....	12
9. TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS.....	12
10. PRÀCTIQUES.....	12
10.1 Pràctiques extracurriculars externes.....	13
10.2 Pràctiques extracurriculars internes.....	14
10.3 Crèdits pràctics clínics.....	14
11. AVALUACIÓ, CONVOCATÒRIES I EXÀMENS.....	14
11.1 Avaluació.....	14
11.2 Convocatòries.....	15
11.3 Convocatòria avançada.....	15
11.4 Exàmens.....	16
11.5. Revisió del procés avaluatiu.....	17
12. AVALUACIÓ CURRICULAR O PER COMPENSACIÓ.....	17

13. MATRÍCULES D'HONOR	18
14. RÈGIM DE PERMANÈNCIA	18
14.1 Estudiants de 1r	18
14.2 Baixa de la FCS Blanquerna	18
15. TÍTOLS	19
15.1 Sol·licituds.....	19
15.2 Duplicats	19
16. ALTRES	19
16.1 Llengua a les aules	19
16.2 Esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment, d'alt nivell català o esportistes de la URL....	19
16.3 Suggeriments, reclamacions i incidències	19
16.4 Enregistrament d'activitat acadèmiques.....	20
16.5 Incidències no previstes a la Normativa.....	20
17. ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS D'UNA TERCERA LLENGUA.....	20
18. ESTUDIANTS EN SITUACIONS ESPECIALS	20
19. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.....	21
ANNEX 1: QUADRE DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU	22

ÀMBIT D'APLICACIÓ I TERMINIS

Aquesta normativa és d'aplicació als graus d'Infermeria, Fisioteràpia i Nutrició Humana i Dietètica de la Facultat de Ciències de la Salut (FCS) Blanquerna. La seva aplicació començarà en tots els aspectes que facin referència al curs 2018-19 i següents fins que es publiqui una nova normativa substitutòria.

1. MATRÍCULES

1.1 Períodes i ordre de matrícula

La Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna establirà els períodes de matrícula (dates i seqüenciació de cursos que es comunicarà durant el mes de juliol) i supervisarà l'elaboració de la documentació que ha d'estar disponible per tal que els estudiants es puguin inscriure. Els estudiants de primer curs de nou accés podran consultar via web l'admissió, i en cas afirmatiu la data i hora de matrícula.

Un estudiant no es podrà matricular fora del període establert per Secretaria Acadèmica. Qualsevol incidència sobre una matrícula ja realitzada s'haurà de notificar i gestionar abans del 3r dia hàbil a partir de l'inici de curs (primer dia lectiu comú a tots els graus que s'imparteixen en el centre).

Al principi del segon semestre, i dins dels 7 dies naturals següents al tancament de la convocatòria de febrer, 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 estudiants que desenvolupin una activitat laboral simultània als estudis i que pateixin una reducció sobrevinguda 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 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 del director/a de grau

Pel procediment, **termini i resolució de les incidències vegeu "incidències a la matrícula", en el quadre de procediments-[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'estudiant que inicia els estudis que s'inscriui 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'estudiant.

- S'han de respectar les incompatibilitats entre assignatures vigents en el Pla d'estudis (**vegeu apartat Prerequisits / Incompatibilitats-article 2**)
- S'estableix en 30 el nombre mínim de crèdits de matrícula en un curs acadèmic i en 80 el nombre màxim.
- 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 els estudiants cursin el pla d'estudis del grau a temps parcial, per tal que puguin 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'estudiant s'haurà de matricular d'un mínim de 30 crèdits ECTS per curs.

L'estudiant de primer de nou accés haurà d'acreditar la necessitat mitjançant una sol·licitud formal al secretari/ària acadèmic/a. Si la petició és acceptada, l'estudiant 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 és el 7è dia natural abans de l'inici del període de matrícula que li correspongui. La resposta de la FCS serà comunicada per correu electrònic.

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

1.4 Torn d'un estudiant

Quan un grau ofereixi dos torns (matí i tarda), el torn assignat a un estudiant serà el que li atribueix la primera matrícula en accedir a la FCS. L'estudiant 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 només es podrà demanar quan l'estudiant acrediti una incompatibilitat per motius laborals, per simultaneïtat d'estudis o per ser esportista d'alt nivell, d'alt rendiment, d'alt nivell català o esportista de la Universitat Ramon Llull (URL). Es farà per sol·licitud formal adreçada al director de grau i lliurada presencialment a la Secretaria Acadèmica. La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de:

- Motius laborals: el contracte laboral vigent 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'estudiant. 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'estudiant. 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'estudiant.
 - Esportista de la URL: un escrit del Servei d'Esports de la URL acreditant la condició i la documentació que justifiqui l'horari que genera la incompatibilitat amb el torn actual de l'estudiant.

En el cas d'estudiants de nou accés, el termini és fins al tercer dia hàbil del mes de setembre segons el calendari de la institució. La resolució es comunicarà per correu electrònic institucional i per correu postal abans de l'inici del període lectiu. En el cas d'estudiants de nou accés la resolució també s'adreçarà al correu personal alternatiu.

Els períodes establerts pels estudiants que no siguin de nou accés són els següents:

- En el primer semestre, el període és des del primer dia hàbil de setembre, segons el calendari de la FCS Blanquerna, fins al tercer dia hàbil després de l'inici de curs.
- En el segon semestre, en els set dies naturals des del tancament de la convocatòria de febrer.

En aquests casos, la resolució serà adreçada per correu electrònic i postal abans del desè dia lectiu del semestre.

En tots els casos la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places, prioritzant contractes de treball i estudiants en situacions especials,

Pel procediment, termini i resolució d'aquests casos **vegeu "Canvi de torn per curs sencer", en el quadre de procediments [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 formal adreçada al director de grau i lliurada presencialment a la Secretaria Acadèmica. El termini de lliurament d'aquesta sol·licitud acaba el tercer dia hàbil després de l'inici de curs segons el calendari de la FCS Blanquerna.

En aquests casos, la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places i serà adreçada per correu electrònic i postal abans del desè dia lectiu del semestre.

Pel procediment, termini i resolució d'aquests casos **vegeu "Canvi de torn d'assignatures", en el quadre de procediments-[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 adreçada al director de grau i lliurada presencialment a la Secretaria Acadèmica. La sol·licitud 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 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.

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

2. PREREQUISITS / INCOMPATIBILITATS

En el seu procés de matrícula, els estudiants compliran el règim d'incompatibilitats vigent en el pla d'estudis que estiguin cursant.

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

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

2.1 Grau en Nutrició Humana i Dietètica

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

- Seminari interdisciplinari i Fisiologia de la nutrició per a Seminari professionalitzador 1
- Fisiologia de la nutrició per a Dietètica 1 i Dietètica 2
- Seminari professionalitzador 1, Dietètica 1 i Dietètica 2 per a Seminari professionalitzador 2
- Dietètica 1, Dietètica 2 i Fisiopatologia per a Dietoteràpia 1 i Dietoteràpia 2
- Dietètica 1, Dietètica 2 i Fisiopatologia per a Preparacions alimentàries en dietoteràpia
- Dietètica 1, Dietètica 2 i Fisiopatologia per a Valoració nutricional
- English 1 per a English in healthsciences
- Dietètica 1, Dietètica 2 i Seminari professionalitzador 1 per a Pràctiques externes 1
- Dietoteràpia 1, Dietoteràpia 2 i Seminari professionalitzador 2 per a Seminari professionalitzador 3
- Dietètica 1, Dietètica 2 i Fisiopatologia per a Dietoteràpia 3
- Pràctiques externes 1, Seminari professionalitzador 2, Dietoteràpia 1 i Dietoteràpia 2 per a Pràctiques externes 2
- Química, Bromatologia 1, Bromatologia 2 per a Tecnologia dels aliments i Legislació Alimentària
- Haver superat totes les matèries bàsiques, Dietoteràpia 1, Dietoteràpia 2, Seminari professionalitzador 2, Valoració nutricional, Preparacions alimentàries en dietoteràpia, Pràctiques externes 1 i haver superat un mínim de 24 crèdits en les matèries indicades en el parèntesi (Química, Bromatologia 1, Bromatologia 2, Seguretat i higiene alimentàries, Bioètica, Restauració col·lectiva, Farmacologia, English in health sciences) per a Treball fi de grau.

2.2. Grau en Infermeria

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

- Anglès 1 per a English in health sciences
- Infermeria comunitària 1 per a Infermeria comunitària 2
- Infermeria clínica 1 i Infermeria clínica 2 per a Infermeria clínica 3
- Seminari professionalitzador 1 i Pràctiques d'hospitalització 1 per a Pràctiques d'hospitalització 2
- Rotatori pràctic avançat i Pràctiques d'hospitalització 2 per a Pràctiques fi de grau 1, Pràctiques fi de grau 2 i Pràctiques fi de grau 3
- Estadística, Informàtica, Infermeria comunitària 2, Atenció d'infermeria a la dona, Atenció d'infermeria a la infància, Atenció d'infermeria a l'adolescència, Bioètica, Rotatori pràctic avançat, Pràctiques d'hospitalització 2 i Pràctiques de salut comunitària per a Treball fi de grau

Pla d'estudis vigent (en base al 2018):

- Infermeria comunitària 1 per a Infermeria comunitària 2
- Infermeria clínica 1 i Infermeria clínica 2 per a Infermeria clínica 3
- Seminari clínic i Pràctiques clíniques 2 per a Pràctiques clíniques 3
- Seminari professionalitzador 1 i Pràctiques clíniques 3 per a Pràctiques clíniques 4, Pràctiques clíniques 5, Pràctiques clíniques 6
- El TFG haurà de ser la darrera assignatura/matèria a matricular del grau, per tant s'haurà de tenir els 240 crèdits matriculats incloent el propi TFG
- Per defensar el TFG, s'hauran de tenir els tres primers cursos del grau superats.

2.3 Grau en Fisioteràpia

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

- Anglès 1 per a English in health sciences
- Anatomofisiologia 1 i Anatomofisiologia 2 per a Seminari professionalitzador 1, Seminari professionalitzador 2, Seminari professionalitzador 3, Seminari professionalitzador 4, Afeccions medicoquirúrgiques 1, Afeccions medicoquirúrgiques 2, Afeccions medicoquirúrgiques 3 i Afeccions medicoquirúrgiques 4
- Totes les assignatures de 1r i 2n curs, Afeccions medicoquirúrgiques 3, Afeccions medicoquirúrgiques 4, Seminari professionalitzador 3 i Seminari professionalitzador 4 per a Treball fi de grau.
- Pràctiques externes 1, Pràctiques externes 2 per a Pràctiques externes 5, Pràctiques externes 6.
- Pràctiques externes 3 i Pràctiques externes 4 per a Pràctiques externes 7 i Pràctiques externes 8

Pla d'estudis vigent (en base al 2018):

- El Treball fi de grau haurà de ser la darrera assignatura/matèria a matricular del grau, per tant s'hauran de tenir els 240 crèdits matriculats incloent el propi Treball fi de grau.
- Per defensar el Treball fi de grau, s'hauran de tenir els tres primers cursos del grau superats.
- Pràctiques introductòries i Pràctiques avançades 1 i 2 per Pràctiques avançades 3 i 4 i Pràctiques fi de grau 1, 2, 3 i 4.

3. RECONeixEMENT DE CRÈDITS

a) D'acord amb la legislació vigent, els 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.

b) D'acord amb la legislació vigent, els estudiants que accedeixin 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.

c) 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 la normativa de la URL](#)) i l'article 3.3 d'aquesta normativa.

d) L'estudiant 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.

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 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'estudiant 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. De cada assignatura/matèria, si la resolució és favorable, l'estudiant haurà d'abonar el 75% de l'import. **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 adreçarà una notificació a l'interessat/da via correu electrònic. L'estudiant disposarà d'un període de quinze dies naturals per recollir la documentació i presentar les al·legacions i/o renúncies que consideri oportunes sobre els reconeixements concedits. Aquest període s'iniciarà a partir del dia següent a la notificació.

L'estudiant podrà renunciar al reconeixement en el termini indicat des de la notificació emesa pel Rectorat. Concedida la renúncia, l'estudiant no podrà tornar a demanar el reconeixement de la mateixa assignatura/matèria.

Procediment de reconeixements

L'estudiant haurà de presentar una sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada a la Secretaria Acadèmica del centre, durant les dues últimes setmanes de setembre. Aquesta sol·licitud 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.
- Fotocòpia del pla d'estudis corresponent segellat pel Centre d'origen.
- Si l'estudiant 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 de reconeixements **vegeu "Reconeixement de crèdits", en el quadre de procediments-[annex 1](#).**

Es denegarà, per defecte de forma, qualsevol sol·licitud presentada incomplint els criteris o fora de termini.

La sol·licitud 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 4).

3.1 Reconeixement 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, les persones titulades d'un Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) poden sol·licitar el reconeixement 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 de reconeixement de Cicle Formatiu de Grau Superior adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada a la Secretaria Acadèmica del centre.

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

Els crèdits objecte de reconeixement procedents de CFGS, no es qualifiquen ni computen a efectes del càlcul de la mitjana ponderada de l'expedient acadèmic de l'estudiant. El termini de resolució de la sol·licitud són els de reconeixement de crèdits (article 3.1)

A efectes econòmics, el pagament tant de les assignatures reconegudes com dels crèdits obtinguts mitjançant reconeixements, tindran el mateix tractament econòmic que els citats a l'article 3.1.

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

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

L'estudiant 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 ([vegeu la normativa de la URL](#)). La FCS Blanquerna reconeixerà les següents activitats:

Activitat	Descripció	ECTS per curs acadèmic
Solidaritat	Assistència participativa a les accions empreses per Acció Solidària de la FCSB	2 per cada 50h
Cor Salut	Participació activa en el cor salut	2 per curs

Quan un estudiant acumuli el 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 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'aquest crèdits haurà de ser aprovada pel responsable de l'activitat i la direcció del grau, sota supervisió del secretari/ària acadèmic/a.

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.

4. SIMULTANEÏTAT D'ESTUDIS

4.1 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'estudiant podrà demanar una excepció d'aquest punt mitjançant una sol·licitud específica i argumentada que el director de grau valorarà.

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

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

4.2 Estudiants de la Fundació Blanquerna

Els estudiants que, realitzant estudis en la FCS Blanquerna, vulguin iniciar estudis en un altre centre de la URL (que no sigui de la Fundació Blanquerna) o d'una altra universitat, hauran de seguir els passos següents:

- Emplenar una sol·licitud i presentar-la a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna
- Portar la carta d'admissió del Centre on es volen 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 siguin 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 de simultaneïtat i presentar-la a la Secretaria Acadèmica del Centre de destí
- El Centre receptor de la sol·licitud la registrarà i farà arribar una còpia al Centre d'origen de l'estudiant

Quan els estudis que es vulguin iniciar siguin un grau de la mateixa FCS, el procediment serà únic i consistirà en emplenar una sol·licitud específica de simultaneïtat d'estudis adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurar-la a la Secretaria Acadèmica del centre. La sol·licitud de reconeixements es farà d'ofici des d'aquesta mateixa secretaria.

4.3 Estudiants d'altres universitats o centres de la URL

Els estudiants que estiguin realitzant estudis homologats en un altre Centre de la URL o d'una altra universitat i vulguin iniciar estudis a la FCS Blanquerna, s'hauran de preinscriure. Un cop admesos, s'adreçaran 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 a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna.

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

5. TRASLLAT D'EXPEDIENT

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

Si l'estudiant pot obtenir reconeixement d'un mínim de 30 crèdits, haurà de fer la sol·licitud de plaça i presentar al Servei d'Informació i Orientació a l'Estudiant (SIOE) del centre la següent documentació:

- el full de *Sol·licitud de plaça (trasllat d'expedient)* emplenat.
- el certificat de notes del seu expedient en què consti la via d'accés als estudis universitaris amb la qualificació corresponent.
- el pla d'estudis de la titulació del centre d'origen.
- fotocòpia segellada dels programes de les assignatures que hagi cursat i superat en el centre de procedència.

Les sol·licituds de trasllat d'expedient es podran tramitar durant el període de **preinscripció** i fins el darrer divendres de juny. La direcció de grau, després de mantenir una entrevista amb l'interessat/da, valorarà la informació aportada i decidirà sobre l'admissió. La resposta es donarà dins de la primera quinzena del mes de juliol.

Si l'estudiant 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'estudiant acrediti haver estat admès a la FCS Blanquerna - URL.

La documentació de les sol·licituds denegades es dipositarà al SIOE durant un any. Transcorregut aquest període, es destruirà si l'estudiant no ha passat a recollir-la.

5.2 Trasllet 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'estudiant 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.

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

6. CANVI DE TITULACIÓ

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

Si l'estudiant pot obtenir un reconeixement d'un mínim de 30 crèdits, haurà d'omplir una sol·licitud de canvi d'estudis adreçada al degà/na i presentar-la a la Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna abans del darrer divendres del mes de juny. Les sol·licituds s'estudiaran i es resoldran dins de la primera quinzena del mes de juliol d'acord amb la disponibilitat de places.

Un cop estudiada la sol·licitud de trasllat, el director/a de grau trametrà a l'estudiant la resolució del degà/na. Si aquesta resolució és afirmativa, **anirà acompanyada de la indicació del dia i hora de la matriculació.**

Si l'estudiant no pot obtenir un reconeixement d'un mínim de 30 crèdits, 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.

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds de trasllat d'expedient a FCS, **vegeu “Trasllat d'expedient a FCS” en el quadre de procediments -[annex 1](#)**

7. SEGONES TITULACIONS

7.1 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 divendres de juny. La FCS comunicarà la seva admissió dins de la primera quinzena de juliol. En cas de ser admès, Secretaria Acadèmica comunicarà a l'estudiant la data per fer la matrícula presencialment.

7.2 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 adreçada al degà/na, 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.

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 quinze dies naturals, tant per correu electrònic com postal. L'admissió definitiva estarà sotmesa a la disponibilitat de places. En cas afirmatiu, la resolució inclourà la data de matriculació que haurà de ser presencial

Per un resum del procediment, termini i resolució de les sol·licituds 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](#).

8. DISPONIBILITAT DE PLACES PER SIMULTANEÏTAT D'ESTUDIS I SEGONES TITULACIONS

La FCS Blanquerna reservarà un mínim del 5% de les places disponibles de cada grau a aquells estudiants que desitgin fer simultaneïtat d'estudis o una segona titulació. L'acceptació dels estudiants en aquesta situació es comunicarà en el moment d'assignació de places dels nous estudiants.

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

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

9. TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

La transferència de crèdits consisteix en la inclusió en l'expedient acadèmic de l'estudiant 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.

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.

10. PRÀCTIQUES

La informació sobre la normativa de pràctiques curriculars externes està disponible a la Guia de l'Estudiant de la FCS Blanquerna.

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 de procurar l'assegurament del correcte desenvolupament i seguiment de les activitats acadèmiques de l'estudiant.
- els horaris de realització de les pràctiques s'han d'establir d'acord amb les característiques d'aquestes i les disponibilitats de l'entitat col·laboradora. Els horaris, en tot cas, s'ha de procurar que siguin compatibles amb l'activitat acadèmica, formativa i de representació i participació que l'estudiant 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 FCS 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'estudiant encara que constaran en el SET.

L'estudiant 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.

10.1 Pràctiques extracurriculars externes

L'estudiant, un cop informat, pot iniciar el procés de sol·licitud 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 serà el darrer dia hàbil del mes de març. Si el darrer dia hàbil del mes d'abril 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 a Secretaria Acadèmica serà el darrer dia hàbil del mes de juny. L'estudiant a qui se li assigni aquesta pràctica haurà de signar una acceptació de les seves condicions.

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

Un cop iniciat aquest procés, l'estudiant 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'estudiant fins al mes de setembre.

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

10.2 Pràctiques extracurriculars internes

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

Els responsables de la creació de les places són els directors/es de grau. La Secretaria Acadèmica crearà les assignatures i matricularà a l'estudiant.

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

El termini de sol·licitud serà el últim dia hàbil del mes de maig.

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

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

10.3 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 de Delictes de Naturalesa Sexual. Tanmateix, l'estudiant haurà de respectar tots els aspectes ètics, de drets a la intimitat i a la pròpia imatge establerts a la legislació vigent.

11. AVALUACIÓ, CONVOCATÒRIES I EXÀMENS

11.1 Avaluació

Dins del mateix curs acadèmic, cada assignatura/matèria té dues convocatòries: febrer/juliol o juny/juliol.

L'estudiant 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'estudiant ha de realitzar, de cada matèria o assignatura, tot el procés d'avaluació establert en el programa. **En cas que l'estudiant no completi la totalitat del procés d'avaluació, la guia**

docent publicada de l'assignatura/matèria especificarà la qualificació que se li assigna. En cas de no indicar res, la qualificació serà de No Presentat (NP).

Al final de cada convocatòria, el professor/a de l'assignatura/matèria comunicarà la qualificació de l'examen i la nota final de l'assignatura/matèria als estudiants, de forma que, en la sessió d'atenció post-examen, l'estudiant podrà consultar sobre ambdues qüestions. L'estudiant, 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 punt 11.5)

A cada convocatòria, el professorat de cada curs i grau es reunirà en Junta d'Avaluació segons la gestió del coordinador/a de curs i la supervisió del director/a de grau. Aquesta junta és d'obligada assistència per als professors/es i tutors/es. L'objectiu d'aquesta reunió és la presentació i comentari dels resultats de cada assignatura/matèria per part del professorat responsable i l'intercanvi d'informació. Aquesta junta també aprovarà les mencions de Matricula d'Honor que cada professor/a proposi per la seva assignatura/matèria. (veure article 11)

11.2 Convocatòries

L'anul·lació de convocatòria d'examen no requereix cap tràmit administratiu. Només cal no presentar-se a examen.

11.3 Convocatòria avançada

Si a un estudiant, després d'haver matriculat i superat les assignatures de quart curs*, li resten un màxim de 38 crèdits ECTS per finalitzar els seus estudis, tindrà dret a una convocatòria avançada de febrer per a assignatura/es pendents de segon semestre que li manquin. En aquest cas la assignatura/es amb convocatòria avançada comptaran amb dues convocatòries (febrer / juliol) (vegeu **"Convocatòria avançada"** del quadre de Procediments - [annex 1](#)).

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

Grau en Fisioteràpia: Pla vigent (en base al 2009, en extinció):

- Pràctiques externes 7
- Pràctiques externes 8
- 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 Infermeria Pla vigent (en base al 2009, en extinció):

- Pràctiques fi de grau 2
- Pràctiques fi de grau 3
- Treball fi de grau (TFG)

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

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

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

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

Secretaria Acadèmica comunicarà per correu electrònic als estudiants que compleixen els requisits la seva situació. L'estudiant respondrà a aquest correu per indicar si s'acull a la convocatòria avançada dins dels 7 dies naturals després de la notificació. En cas de silenci, Secretaria Acadèmica ho considerarà com a resposta negativa. Un estudiant que ha sol·licitat una convocatòria avançada d'una assignatura/matèria té l'obligació de presentar-se a aquesta convocatòria. En cas de no fer-ho, no podrà tornar a sol·licitar-la per aquesta assignatura/matèria.

En el cas de convocatòria avançada de TFG, l'estudiant podrà contactar amb la coordinació de TFG per comunicar-li la seva intenció i així poder iniciar el procés d'assignació de tema i tutor. Aquest comunicat no li exigeix de respondre a Secretaria Acadèmica, que és la que donarà validesa a la convocatòria avançada. La Coordinació de TFG no podrà donar per ferm aquest procediment fins que no rebi el comunicat de Secretaria Acadèmica.

11.4 Exàmens

- Els estudiants només podran accedir a l'aula una vegada hagin estat anomenats i identificats pel professor/a-vigilant de l'examen, mitjançant algun document on consti el seu nom i fotografia (carnet d'estudiant, d'identitat o passaport).
- En entrar a l'aula els estudiants hauran de deixar les seves pertinences de mà, a excepció dels estris mínims imprescindibles per emplenar l'examen, on indiqui el professorat que vigili l'examen.
- No es permet utilitzar durant les proves cap tipus d'informació i/o dispositiu informàtic (apunts, llibres, rellotges, telèfons mòbils, 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'estudiant serà expulsat de l'examen, amb les conseqüències posteriors que se'n derivin (segons la normativa de règim disciplinari).
- Durant la realització dels exàmens tots els estudiants hauran de tenir els pavellons auditius descoberts per a la verificació que no estan utilitzant dispositius auditius no permesos. Durant l'examen, els estudiants han de tenir sempre les mans visibles.
- Atenció post-examen: el professorat, en fer públiques les notes dels exàmens, establiran dia i hora d'atenció a l'estudiant. L'objectiu ha de ser establir un diàleg que permeti a l'estudiant avançar en el seu procés d'aprenentatge. L'estudiant que vulgui assistir a aquesta sessió 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 es necessària aquesta confirmació.

La FCS Blanquerna, a través del director/a 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'Estudiant. **La convocatòria serà única i irrepetible. Només pot ser ajornada per causes majors prèvia sol·licitud al director/a 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, estades d'ERASMUS, les competicions esportives d'esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment o d'alt nivell català, entre d'altres.

En cas de situacions de força major, cal presentar una sol·licitud documentada sempre que sigui possible abans de la data d'examen. En cas d'acceptar-se la sol·licitud, el director/a de grau proposarà una nova data per l'examen acordada amb el professor/a de l'assignatura/matèria. Aquesta data haurà de ser anterior a la junta d'avaluació. A criteri del professor/a, 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 d'ajornament d'examen final, **vegeu “Ajornament d'una convocatòria d'examen final per causes majors” en el quadre de procediments-[annex 1](#)**

11.5. Revisió del procés avaluatiu

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

Procés i termini de revisió del procés avaluatiu: l'estudiant ha de presentar a Secretaria Acadèmica una sol·licitud adreçada al director/a de grau on s'especifiqui les causes de la sol·licitud de revisió, durant els 7 dies hàbils en primera convocatòria, i 3 dies hàbils en segona convocatòria, posteriors al dia de publicació de les notes.

La Comissió Acadèmica designarà un tribunal de professors/es competents en la matèria i que no hagin participat en l'avaluació.

Resolució de la revisió: la resolució es comunicarà a l'estudiant per correu electrònic a l'adreça institucional i per escrit en un termini màxim de 4 dies hàbils després de l'acord del tribunal. És possible recórrer les decisions del tribunal davant del Rector de la Universitat, en el termini d'un mes des de la comunicació.

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

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud de revisió d'examen final, **vegeu “Revisió examen final” en el quadre de procediments -[annex 1](#)**

12. 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 estudiant li quedi només una assignatura/matèria en segona 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, podrà demanar que es revisi en Comissió Acadèmica el seu expedient per procedir a l'aprovació per compensació de l'assignatura/matèria en qüestió. Aquest tràmit s'iniciarà mitjançant sol·licitud de l'estudiant al director/a del grau corresponent i lliurada presencialment a la Secretaria Acadèmica del Centre. L'estudiant disposa de 3 dies hàbils per a la seva presentació, a partir del dia de la publicació de les notes al seu expedient acadèmic.

La resolució es comunicarà a l'estudiant per correu electrònic a l'adreça institucional i per escrit en un termini màxim de 4 dies hàbils després de l'acord de la Comissió Acadèmica.

L'aprovació esmentada, quan es produeixi, es denominarà "per compensació" i així constarà en l'expedient de l'estudiant. L'equivalència numèrica serà 5.

Queden exclosos de l'avaluació curricular o per compensació el TFG i les pràctiques externes.

13. 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 proposada pel professor/a de l'assignatura/matèria i aprovada en junta d'avaluació per unanimitat. El nombre de matricules 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, es podrà concedir una 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 sis 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.

14. RÈGIM DE PERMANÈNCIA

14.1 Estudiants de 1r

L'estudiant 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'estudiant que no superi aquest mínim podrà sol·licitar de forma raonada, via sol·licitud formal adreçada al director/a de titulació i **per una sola vegada**, la possibilitat d'inscriure's el curs següent. Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar com a molt tard 15 dies hàbils abans de l'inici del període de matrícula.

El director/a de grau valorarà els arguments aportats per l'estudiant que justifiquin la no superació del 20% de crèdits abans de resoldre positivament la sol·licitud. La resposta serà adreçada a l'interessat/da per correu electrònic institucional i postal en un termini de 15 dies hàbils des de la seva recepció.

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

14.2 Baixa de la FCS Blanquerna

Quan un estudiant vulgui donar-se de baixa de la FCS Blanquerna podrà fer una sol·licitud adreçada al degà/na i es concertarà una entrevista amb ell/a o amb el director/a de grau.

Quan un estudiant que hagi deixat els estudis per causes personals vulgui reincorporar-se a la FCS Blanquerna per reprendre'ls, podrà sol·licitar el reingrés mitjançant una sol·licitud adreçada al degà/na.

Per un resum del procediment, termini i resolució de la sol·licitud de baixa, **vegeu "Baixa de la FCS Blanquerna" en el quadre de procediments -[annex 1](#)**

15. TÍTOLS

15.1 Sol·licituds

La sol·licitud es fa a la Secretaria Acadèmica segons l'horari que s'estableix a tal efecte, que lliurarà el resguard a la persona interessada o persona degudament autoritzada. Caldrà presentar aquest resguard per recollir el títol.

Un cop rebuda la sol·licitud, Secretaria Acadèmica prepararà la documentació necessària i l'adreçarà al Rectorat de la URL que, un cop gestionada, retornarà el certificat acadèmic substitutiu del títol signat pel rector/a.

Quan el títol imprès arribi a la Secretaria Acadèmica, es notificarà per escrit a la persona interessada, que haurà de recollir-lo personalment. El termini de la recollida del títol oficial són 5 anys. Passat aquest termini, prèvia comunicació a l'interessat/da, es retornarà el títol al Rectorat, que d'acord amb la normativa vigent, publicarà una resolució al BOE i atorgarà els terminis establerts per a la seva retirada abans d'anul·lar i destruir finalment el títol.

15.2 Duplicats

Només es podran demanar duplicats del títol per:

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

16. ALTRES

16.1 Llengua a les aules

La FCS Blanquerna, es regeix pel document d'Usos Lingüístics de la URL, que estableix el català com la llengua pròpia de la Universitat Ramon Llull. Són llengües d'ús la catalana i la castellana, i es respectarà el dret de tots els membres de la comunitat universitària a emprar aquestes dues llengües.

16.2 Esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment, d'alt nivell català o esportistes de la URL

Es podran acollir a adaptacions curriculars d'acord amb l'establert per la legislació vigent. A tots els efectes, els esportistes de la URL podran acollir-se a les mateixes adaptacions que els esportistes d'alt nivell català. L'estudiant s'adreçarà al Servei d'Atenció als estudiants en Situacions Especials (SASE) per comunicar la seva situació i aquest servei procedirà a gestionar la seva situació dins la FCS.

16.3 Sugeriments, reclamacions i incidències

Els estudiants poden expressar qualsevol suggeriment, reclamació o incidència vinculada a una qüestió acadèmica, 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.

16.4 Enregistrament d'activitat 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 la propietat intel·lectual i drets d'imatge.

16.5 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.

17. 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 12), fet que obligarà l'estudiant a acreditar el nivell B2 per altres vies.

18. ESTUDIANTS EN SITUACIONS ESPECIALS

La FCS Blanquerna té un esperit integrador i d'igualtat d'oportunitats per a tots els estudiants. És per aquesta raó que els estudiants amb algun tipus de discapacitat o necessitat especial poden rebre, si així ho sol·liciten, una adaptació a les seves necessitats. Així:

- Tal i com es recull en l'apartat Requisits i condicionants de matrícula d'aquesta Normativa, l'estudiant que iniciï estudis haurà d'inscriure's del primer curs complet. Davant de circumstàncies que ho justifiquin, l'estudiant amb algun tipus de discapacitat o necessitat especial podrà fer una sol·licitud, adreçada al secretari/ària acadèmic/a, de reducció del nombre de crèdits en la matrícula. Aquesta petició serà valorada i es comunicarà la resolució a l'estudiant.

- Els estudiants amb algun tipus de discapacitat o necessitat especial, un cop iniciats els estudis universitaris, podran demanar l'adaptació dels materials de suport a les classes, per poder cursar adequadament l'assignatura/matèria, així com adaptacions de temps i/o material en els exàmens, prèvia entrevista amb el professorat corresponent. És condició indispensable realitzar una entrevista amb el professorat corresponent, amb la suficient antelació perquè es puguin fer les adaptacions oportunes.
- Als estudiants amb algun tipus de discapacitat o necessitat especial que vulguin accedir a la FCS i que comuniquin la seva situació al SIOE en el període de preinscripció, se'ls adaptaran les proves d'accés. Aquesta comunicació haurà de fer-se com a molt tard 3 dies hàbils abans de la prova assignada. Un cop el SIOE rep aquest comunicat, posarà en contacte a l'interessat/da amb el SASE per fer-li una entrevista, aportant la documentació que acrediti la seva situació. Aquest servei serà l'encarregat de definir l'adaptació en funció de les característiques pròpies de l'estudiant.

19. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Aquesta normativa serà vigent a partir del 18 de juliol de 2018 i serà d'aplicació a tots els tràmits i situacions que afectin el curs 2018-19 i posteriors. Per les circumstàncies produïdes el curs 2017-18, serà d'aplicació la normativa anterior.

Aquesta normativa ha estat redactada en període d'implantació dels nous programes formatius de Grau en Infermeria i Grau en Fisioteràpia. Per aquesta raó i per aquests graus es consideren disposicions transitòries els articles següents:

Article 2. PREREQUISITS / INCOMPATIBILITATS

Els requisits i/o incompatibilitats d'aquesta normativa estan diferenciats per pla d'estudis. Quan un estudiant canviï de pla d'estudis, li seran d'aplicació de forma automàtica el seu pla de requisits i/o incompatibilitats. Qualsevol situació de conflicte generat per aquest canvi, es plantejarà al director/a del grau mitjançant sol·licitud formal lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica del centre.

Article 3. Apartat Procediment de reconeixements

En el període d'implantació dels nous plans d'estudi dels graus en Infermeria i Fisioteràpia, cas que els programes dels plans d'estudi no estiguin publicats, l'estudiant podrà demanar reconeixements anualment.

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 d'aquest annex fan referència al calendari de la FCS

SOL·LICITUD	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Incidències a la matrícula (article 1.1)	Sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica	- Fins el tercer dia hàbil des del principi de curs - Ampliació: set dies naturals posteriors al tancament de la convocatòria de febrer	Resposta per correu electrònic en un màxim de 5 dies hàbils	
Estudis a temps parcial (article 1.3)	Sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica i adjuntant documentació acreditativa	7 dies naturals abans de l'inici del període de matrícula corresponent a l'estudiant	Adreçada per correu electrònic	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 (canvi de torn) i justificació acreditada adreçada a la direcció del grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica	Estudiants de nou accés: fins al tercer dia hàbil del mes de setembre Altres casos: 1r semestre: des del 1 de setembre fins el tercer dia hàbil des de principi de curs segons calendari de la FCS. 2n semestre: dins dels set dies naturals des del tancament de la convocatòria de febrer	Estudiants de nou accés: adreçada per correu electrònic i postal abans de l'inici del període lectiu Altres casos: adreçada per correu electrònic i postal abans del desè dia lectiu del semestre	En tots els cassos, la resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places i prioritant contractes de treball i estudiants amb situacions especials.

SOL·LICITUD	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Canvi de torn d'assignatures (article 1.5.2)	Sol·licitud formal (canvi de torn) i justificació acreditada adreçada a la direcció del grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica adjuntant una còpia del document de matrícula	Fins al tercer dia hàbil des del inici de curs segons el calendari de la FCSB	Adreçada per correu electrònic i postal abans del desè dia lectiu 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 (canvi de torn) i justificació acreditada adreçada a la direcció del grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica. La sol·licitud 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	Adreçada per correu electrònic i postal abans del desè dia lectiu del semestre	La resolució s'adaptarà a la disponibilitat de places.
Reconeixements de crèdits (article 3.1)	Sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada presencialment a Secretaria 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 a recollir a Secretaria Acadèmica prèvia notificació	L'estudiant disposa d'un període 15 dies naturals per presentar al·legacions. Les assignatures reconegudes tenen un cost del 75% del preu de l'assignatura/matèria..
Reconeixement de crèdits per CFGS (article 3.2)	Sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/a i lliurada presencialment a Secretaria 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 a recollir a Secretaria Acadèmica prèvia notificació	L'estudiant disposa d'un període 15 dies naturals per presentar al·legacions. Les assignatures reconegudes tenen un cost del 75% del preu de l'assignatura/matèria..
Simultaneïtat d'estudis. Estudiants de la Fundació Blanquerna (article 4.2)	Sol·licitud formal adreçada al secretari/ària acadèmic/ai lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica	Tot el període de matrícula		Cal haver superat el nombre de crèdits indicat a la normativa.

SOL·LICITUD	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Simultaneïtat d'estudis. Estudiants d'altres universitats o centres de la URL (article 4.3)	Preinscripció. Un cop admès cal presentar un justificant de la sol·licitud de simultaneïtat al centre d'origen	Tot el període de matrícula		
Trasllat d'expedient a FCS (article 5.1)	Sol·licitud de plaça (trasllat d'expedient) amb la documentació indicada a la normativa al SIOE del centre.	Darrer divendres del mes de juny	Resposta del centre dins la primera quinzena del mes de juliol	L'estudiant ha de poder reconèixer un mínim de 30 crèdits
Trasllat d'expedient de FCS a un altre universitat o centre URL (article 5.2)	Emplenar i lliurar el formulari corresponent al trasllat d'expedient a Secretaria Acadèmica de FCS aportant la carta d'admissió del centre de destinació.			Cal abonar les taxes corresponent al trasllat d'expedient
Canvi de titulació (article 6.1)	Sol·licitud formal de sol·licitud de canvi d'estudis aldegà/na i presentada a Secretaria Acadèmica de FCS.	Darrer divendres del mes de juny	Resposta del centre dins la primera quinzena del mes de juliol	L'estudiant ha de poder reconèixer un mínim de 30 crèdits
Segona Titulació. Estudiants de la Fundació Blanquerna (article 7.1)	Preinscripció a cost zero	Darrer divendres del mes de juny	FCS Blanquerna comunicarà la resolució dins de la primera quinzena de juliol per correu electrònic i postal. En cas afirmatiu, inclourà data de matriculació presencial	La Facultat reserva un nombre limitat de places per a aquests estudiants. Si la demanda fos superior, tindrien accés els estudiants amb millor expedient acadèmic.
Segona Titulació. Estudiants d'altres centres de la URL o d'altres universitats (article 7.2)	Preinscripció Sol·licitud formal adreçada al degà/na lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica, adjuntant proposta de reconeixements, certificat acadèmic i programes de les assignatures a reconèixer dels plans d'estudi cursat	Segon divendres del mes de juny	Degnat comunicarà per correu electrònic i postal la disposició a ser admès. L'admissió serà comunicada per Secretaria Acadèmica de la FCS Blanquerna en quinze dies naturals. L'admissió definitiva estarà sotmesa a la disponibilitat de places. En cas afirmatiu, inclourà data de matriculació presencial	La Facultat reserva un nombre limitat de places per a aquests estudiants. Si la demanda fos superior, tindrien accés els estudiants amb millor expedient acadèmic. Es recomana realitzar una assessoria de matrícula amb el/la director/a de grau

SOL·LICITUD	Procediment	Termini	Resolució	Comentari
Convocatòria avançada (article 11.3)	Secretaria Acadèmica ho comunica per correu electrònic als estudiants que compleixen els requisits.	L'estudiant respondrà dins del 7 dies naturals posteriors a la comunicació	L'estudiant respon per correu electrònic l'acceptació o no de la convocatòria avançada. El silenci en la resposta de l'estudiant indicarà denegació.	L'estudiant 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/matèria
Ajornament d'una convocatòria d'examen final per causes majors (article 11.4)	Sol·licitud formal adreçada al director/a de grau aportant documentació que acredita la causa major	Abans de la data de l'examen, si és possible	Abans de la junta d'avaluació, si és possible	
Revisió examen final (article 11.5)	Sol·licitud formal adreçada a la direcció del grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica	1a convocatòria: 7 dies hàbils 2a convocatòria: 3 dies hàbils Ambdós casos a partir del dia de la publicació de les notes a l'expedient	Resposta escrita al domicili del sol·licitant i per correu electrònic en un màxim de 4 dies hàbils	En l'expedient constarà la nova nota que acordi el tribunal de revisió
Avaluació curricular o per compensació (article 12)	Sol·licitud formal adreçada a la direcció del grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica	Fins 3 dies hàbils posterior a la publicació de les notes a l'expedient	Resposta escrita al domicili del sol·licitant i per correu electrònic en un màxim de 4 dies hàbils	Queden excloses el TFG i les pràctiques externes.
Règim de permanència. No superació del 20% de crèdits matriculats (article 14.1)	Sol·licitud formal argumentada adreçada al /la director/a de grau i lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica.	15 dies hàbils abans de l'inici del període de matrícula.	Quinze dies hàbils a partir de la recepció de la sol·licitud. Es comunicarà per correu electrònic i postal	L'estudiant només podrà realitzar sol·licitud un sol cop
Baixa de la FCS Blanquerna (article 14.2)	Sol·licitud formal adreçada al degà/na lliurada presencialment a Secretaria Acadèmica, on és sol·licitarà entrevista amb el degà/na via secretària del deganat.		Concessió automàtica del degà/na	