

NORMATIVA ACADÉMICA

**GRADOS EN ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA, Y NUTRICIÓN HUMANA Y
DIETÉTICA**

Acuerdo del Consejo Decanal de 22 de julio de 2016

ÍNDICE

1.	MATRÍCULAS.....	2
1.1	Períodos y orden de matrícula	2
1.2	Requisitos y condicionantes de matrícula.....	2
1.3	Estudios a tiempo parcial	2
2.	PRERREQUISITOS / INCOMPATIBILIDADES.....	2
2.1	Grado en Nutrición Humana y Dietética	3
2.2.	Grado en Enfermería	4
2.3	Grado en Fisioterapia	4
2.4	Créditos prácticos clínicos	4
3.	RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES POR CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR.....	4
3.1	Reconocimiento de créditos.....	4
3.2	Convalidación de créditos por Ciclos Formativos de Grado Superior	6
3.3	Traslado de expediente para continuar los mismos estudios iniciados en otra Universidad.....	6
4.	TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	6
5.	EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS Y EXÁMENES	6
5.1	Evaluación.....	6
5.2	Convocatorias.....	6
5.3	Convocatoria adelantada.....	7
5.4	Exámenes.....	7
6.	EVALUACIÓN CURRICULAR O POR COMPENSACIÓN.....	8
7.	MATRÍCULAS DE HONOR	8
8.	RÉGIMEN DE PERMANENCIA	8
8.1	Estudiantes de 1º curso	8
8.2	Baja de la FCS Blanquerna	9
9.	SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS	9
10.	TÍTULOS	9
10.1	Solicitudes.....	9
10.2	Duplicados	9
11.	TRASLADO DE EXPEDIENTE.....	10
11.1	Para estudiantes que deseen cambiar los estudios iniciados en la FCS Blanquerna ..	10
11.2	Traslado de expediente para estudiantes de la FCS Blanquerna que deseen continuar estudios en otro centro de la Universidad Ramon Llull o de otra universidad	11
12.	OTROS.....	11
12.1	Lengua en las aulas.....	11
12.2	Deportistas de alto nivel y alto rendimiento.....	11
12.3	Sugerencias, reclamaciones e incidencias.....	11
12.4	Incidencias no previstas en la Normativa.....	11
13.	ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE UNA TERCERA LENGUA	11
14.	ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.....	12
	ANEXO 1: CUADRO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	13

1. MATRÍCULAS

1.1 Períodos y orden de matrícula

La Secretaría académica del Centro establecerá los periodos de matrícula (fechas y secuenciación de cursos) y supervisará la elaboración de la documentación que debe estar disponible para que los estudiantes se puedan inscribir.

1.2 Requisitos y condicionantes de matrícula

Se recomienda que el estudiante que inicie los estudios se inscriba de todas las materias de primer curso.

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

- Siempre deberá inscribirse de todas aquellas asignaturas que le queden pendientes del curso o cursos anteriores.
- Se deben respetar las incompatibilidades entre asignaturas vigentes en el Plan de estudios (**ver apartado Prerrequisitos / Incompatibilidades - pág. 3**).
- Se establece en 30 el número mínimo de créditos de matrícula en un curso académico.
- Se establece un máximo de 80 créditos de matrícula. Los estudiantes deberán tener en cuenta las incompatibilidades de horarios y de programación de las asignaturas y de las prácticas de los diferentes cursos del Grado. Se recomienda consultar a los/las Coordinadores de curso o al Director/a de titulación.
- En el tercer y cuarto curso del Grado en Fisioterapia es posible que se deban simultanear, en algunos periodos, clases y prácticas en turno cambiado.
- Una vez formalizada la matrícula se dará por válida y no se podrá modificar. (**Véase excepción, incorporación de asignaturas, en el cuadro de procedimientos -[anexo 1](#)**)

1.3 Estudios a tiempo parcial

La Facultad establece la posibilidad de que los estudiantes cursen el plan de estudios del Grado a tiempo parcial, para que puedan compatibilizar la vida académica con la vida laboral o familiar, o con cualquier otra circunstancia debidamente razonada y/o documentada. En caso de acogerse a esta posibilidad, el estudiante deberá matricularse de un mínimo de 30 créditos ECTS por curso. En todos los casos, el estudiante deberá acreditar la necesidad mediante una instancia al Secretario Académico. Si la petición es aceptada, el estudiante contará con una orientación y seguimiento personalizado mediante un tutor que velará por el correcto cumplimiento de su plan de parcialidad.

2. PRERREQUISITOS / INCOMPATIBILIDADES

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

Los prerrequisitos (incompatibilidades) de asignaturas o materias en los Grados, son de matrícula, lo que significa que el estudiante no puede matricularse (inscribirse) de una asignatura con incompatibilidades hasta que haya superado la asignatura que provoca dicha incompatibilidad.

Según la ordenación temporal de aprendizaje, se establecen los siguientes prerrequisitos o incompatibilidades:

2.1 Grado en Nutrición Humana y Dietética

Plan 2009:

- Seminario interdisciplinario y Fisiología de la nutrición para Seminario profesionalizador 1
- Fisiología de la nutrición para Dietética 1 y Dietética 2
- Seminario profesionalizador 1, Dietética 1 y Dietética 2 para Seminario profesionalizador 2
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Dietoterapia 1
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Preparaciones alimentarias en dietoterapia
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Valoración nutricional
- English 1 para English in health sciences
- Dietética 1, Dietética 2 y Seminario profesionalizador 1 para Prácticas externas 1
- Dietoterapia 1 y Seminario profesionalizador 2 para Seminario profesionalizador 3
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Dietoterapia 2
- Prácticas externas 1, Seminario profesionalizador 2 y Dietoterapia 1 para Prácticas externas 2
- Química, Bromatología 1 y Bromatología 2 para Tecnología de los alimentos
- Haber superado todas las materias básicas, Dietoterapia 1, Seminario profesionalizador 2, Valoración nutricional, Preparaciones alimentarias en dietoterapia, Prácticas externas 1 y haber superado un mínimo de 24 créditos en las materias indicadas en el paréntesis (Química, Bromatología 1, Bromatología 2, Seguridad y higiene alimentaria, Bioética, Restauración colectiva, Farmacología, English in health sciences) para Trabajo fin de grado.

Plan 2009 con modificaciones no sustanciales implementadas el curso 2014-2015 y 2017-2018:

- Seminario interdisciplinario y Fisiología de la nutrición para Seminario profesionalizador 1
- Fisiología de la nutrición para Dietética 1 y Dietética 2
- Seminario profesionalizador 1, Dietética 1 y Dietética 2 para Seminario profesionalizador 2
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Dietoterapia 1 y Dietoterapia 2
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Preparaciones alimentarias en dietoterapia
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Valoración nutricional
- English 1 para English in health sciences
- Dietética 1, Dietética 2 y Seminario profesionalizador 1 para Prácticas externas 1
- Dietoterapia 1, Dietoterapia 2 y Seminario profesionalizador 2 para Seminario profesionalizador 3
- Dietética 1, Dietética 2 y Fisiopatología para Dietoterapia 3
- Prácticas externas 1, Seminario profesionalizador 2, Dietoterapia 1 y Dietoterapia 2 para Prácticas externas 2
- Bromatología 1 y Bromatología 2 para Tecnología de los alimentos
- Haber superado todas las materias básicas, Dietoterapia 1, Dietoterapia 2, Seminario profesionalizador 2, Valoración nutricional, Preparaciones alimentarias en dietoterapia, Prácticas externas 1 y haber superado un mínimo de 24 créditos en las materias indicadas en el paréntesis (Bromatología 1, Bromatología 2, Seguridad alimentaria y Derecho alimentario, Bioética, Higiene alimentaria, Farmacología, English in health sciences) para Trabajo fin de grado.

2.2. Grado en Enfermería

Plan 2009:

- Inglés 1 para English in health sciences
- Enfermería comunitaria 1 para Enfermería comunitaria 2
- Enfermería clínica 1 y Enfermería clínica 2 para Enfermería clínica 3
- Seminario profesionalizador 1 y Prácticas de hospitalización 1 para Prácticas de hospitalización 2
- Rotatorio práctico avanzado y Prácticas de hospitalización 2 para Prácticas fin de grado 1, Prácticas fin de grado 2 y Prácticas fin de grado 3
- Estadística, Informática, Enfermería comunitaria 2, Atención de enfermería a la mujer, Atención de enfermería a la infancia, Atención de enfermería a la adolescencia, Bioética, Rotatorio práctico avanzado, Prácticas de hospitalización 2 y Prácticas de salud comunitaria para Trabajo fin de grado

2.3 Grado en Fisioterapia

Plan 2009 con modificaciones no sustanciales implementadas los cursos 2014/2015 y 2016-2017:

- Inglés 1 para English in health sciences
- Anatomofisiología 1 y Anatomofisiología 2¹ para Seminario profesionalizador 1, Seminario profesionalizador 2, Seminario profesionalizador 3, Seminario profesionalizador 4, Afecciones medicoquirúrgicas 1, Afecciones medicoquirúrgicas 2, Afecciones medicoquirúrgicas 3 y Afecciones medicoquirúrgicas 4
- Todas las asignaturas de 1º y 2º curso, Afecciones medicoquirúrgicas 3, Afecciones medicoquirúrgicas 4, Seminario profesionalizador 3 y Seminario profesionalizador 4 para TFG.
- Prácticas externas 1, Prácticas externas 2 para Prácticas externas 5, Prácticas externas 6.
- Prácticas externas 3 y Prácticas externas 4 para Prácticas externas 7 y Prácticas externas 8

¹ O Anatomía humana y Fisiología humana, si se tiene matriculada alguna de estas asignaturas

2.4 Créditos prácticos clínicos

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

3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES POR CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

3.1 Reconocimiento de créditos

a) De acuerdo con el artículo 13 apartado a) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, los estudiantes que acceden a las titulaciones de la FCS Blanquerna procedentes de una titulación de grado de la rama de las Ciencias de la Salud, tendrán el reconocimiento de un mínimo de 36 créditos de las materias de formación básica, cursadas y superadas, que se correspondan a esta rama.

b) De acuerdo con el artículo 13 apartado b) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, los estudiantes que accedan a las titulaciones de la FCS Blanquerna procedentes de titulaciones de Grado de otra rama del conocimiento, tendrán el reconocimiento de los créditos de las materias de formación básica, cursadas y superadas, que se correspondan con la rama de Ciencias de la Salud.

c) El estudiante podrá solicitar al Centro el reconocimiento de créditos de las otras materias del currículum, a partir de materias o asignaturas que haya cursado y aprobado en estudios reglados en otros centros universitarios, si hay una adecuación de competencias y conocimientos asociados. No se admitirá ninguna solicitud fuera de las fechas establecidas (**ver cuadro de procedimientos - [anexo 1](#)**). Sólo serán objeto de reconocimiento aquellas asignaturas que se ofrezcan en el plan de estudios de la titulación.

El estudiante deberá inscribirse de las asignaturas o materias de las que haya obtenido el reconocimiento y abonar el importe correspondiente, para que pasen a formar parte de su expediente académico. Una vez aceptado el reconocimiento el alumno podrá realizar una ampliación de matrícula dentro de los plazos establecidos por Secretaría. Las asignaturas reconocidas tendrán el descuento del porcentaje sobre el precio / crédito fijado para estos casos.

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

En caso de simultaneidad de estudios, no se podrá solicitar reconocimiento de asignaturas que se cursen en el mismo curso académico. Sólo se podrá volver a presentar la solicitud en el caso de asignaturas de otros estudios cursadas posteriormente a la fecha del reconocimiento (Simultaneidad de estudios tramitada).

El alumno dispondrá de un período de quince días para recoger la documentación y presentar las alegaciones que considere oportunas sobre los reconocimientos concedidos. Este periodo se iniciará a partir del día siguiente a la notificación, vía correo electrónico, por parte de la Secretaría del Centro.

Solicitud de reconocimientos

El estudiante deberá presentar en la Secretaría del centro, entre las dos últimas semanas de septiembre y la primera de octubre, la siguiente documentación:

- Certificado académico personal, donde consten las asignaturas aprobadas objeto de reconocimiento y el número de créditos o el equivalente en horas.
- Programas de las asignaturas objeto de reconocimiento sellados por el centro donde las ha cursado
- Fotocopia del Plan de estudios correspondiente.

La calificación de la asignatura reconocida será la misma que la de la asignatura de origen. En caso de que sean dos o más asignaturas las que den origen al reconocimiento, la calificación de la asignatura reconocida será el resultado de la media ponderada de las asignaturas de origen

Se denegará, por defecto de forma, cualquier solicitud presentada con documentación incompleta o fuera de plazo.

d) De acuerdo con el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, los estudiantes podrán obtener también reconocimiento académico en créditos, hasta un máximo de 6 ECTS durante toda la formación de Grado, por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de Cooperación Internacional. El reconocimiento en créditos de estas actividades viene regulado por la URL ([ver normativa](#)).

3.2 Convalidación de créditos por Ciclos Formativos de Grado Superior

De acuerdo con el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior, las personas tituladas de un Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) pueden solicitar la convalidación de créditos obtenidos en estas enseñanzas, según las correspondencias establecidas para las titulaciones de la FCS Blanquerna.

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

Los créditos objeto de reconocimiento, por proceder de CFGS, no se califican ni computan a efectos del cálculo de la media ponderada del expediente académico del estudiante.

3.3 Traslado de expediente para continuar los mismos estudios iniciados en otra Universidad

La Comisión Académica de la Facultad estudiará los expedientes de los estudiantes que quieran acceder a la FCS Blanquerna por la vía de traslado de expediente para continuar sus estudios de Nutrición Humana y Dietética, Enfermería o Fisioterapia; y una vez admitido, procederá a la adaptación de las asignaturas cursadas en la universidad de origen. La Secretaría académica se encargará de adaptarlas a su expediente de la FCS Blanquerna.

4. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente académico del estudiante de los créditos obtenidos en estudios oficiales cursados con anterioridad y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

5. EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS Y EXÁMENES

5.1 Evaluación

Dentro del mismo curso académico cada materia o asignatura tiene dos convocatorias febrero / julio o junio / julio, a excepción de las asignaturas Seminario interdisciplinario y Seminario profesionalizador 3, de 1º y 4º curso, respectivamente, del Grado en Enfermería y Seminario interdisciplinario de 1º curso del Grado en Nutrición Humana y Dietética, que tienen una sola convocatoria.

El estudiante debe realizar dentro de cada materia o asignatura todo el proceso de evaluación establecido en el programa.

El estudiante tiene derecho a conocer el sistema de evaluación de cada materia o asignatura al principio de curso. Los programas de las materias o asignaturas contendrán los sistemas de evaluación.

Las materias o asignaturas, con el visto bueno de la Comisión Académica de la FCS Blanquerna, pueden fijar mínimos de algunos de los créditos para poder evaluar, siempre que se haga constar en el programa de la materia o asignatura de aquel curso académico.

5.2 Convocatorias

La anulación de convocatoria de examen no requiere ningún trámite administrativo. Es suficiente con no presentarse.

5.3 Convocatoria adelantada

Si a un estudiante, después de haber cursado las asignaturas de cuarto curso*, le faltan un máximo de 36 créditos ECTS** para finalizar sus estudios, tiene derecho a una convocatoria adelantada de febrero para las asignaturas pendientes de segundo semestre que le falten, a menos que el tipo de asignatura o su metodología no lo hagan posible. En este caso las asignaturas con convocatoria avanzada contarán con dos convocatorias (febrero / julio) (**ver cuadro de Procedimientos - [anexo 1](#)**).

* Por sus características, no requieren haber sido cursadas previamente las siguientes asignaturas:

Grado en Fisioterapia:

- Prácticas externas 7
- Prácticas externas 8
- Trabajo fin de grado

Grado en Enfermería:

- Prácticas fin de grado 2
- Prácticas fin de grado 3
- Trabajo fin de grado

Grado en Nutrición Humana y Dietética:

- Prácticas externas 2
- Trabajo fin de grado

**Contando las de 1º y 2º semestre.

5.4 Exámenes

- Los estudiantes podrán acceder al aula una vez hayan sido llamados e identificados mediante algún documento donde conste su nombre y fotografía (carné de estudiante, de identidad, pasaporte,...).
- Al entrar en el aula los estudiantes deberán dejar sus pertenencias de mano, a excepción de los utensilios mínimos imprescindibles para cumplimentar el examen, donde indique el profesorado que vigile el examen.
- No se permite utilizar durante las pruebas ningún tipo de información y/o dispositivo informático (apuntes, libros, relojes, teléfonos móviles, ni cualquier otro aparato electrónico que no haya sido previamente autorizado por el profesorado responsable de la asignatura) . Cualquier aparato de telecomunicación debe estar desconectado y guardado en las bolsas o mochilas. En caso de que se detecte su incumplimiento, el estudiante será expulsado del examen, con las consecuencias posteriores que se deriven.
- Durante la realización de los exámenes todos los estudiantes deberán tener los pabellones auditivos descubiertos para la verificación que no están utilizando dispositivos auditivos no permitidos. Durante el examen, los estudiantes deben tener siempre las manos visibles.
- Atención post-examen:
Los profesores, al hacer públicas las notas de los exámenes, establecerán día y hora de atención. El objetivo debe ser establecer un diálogo que permita al estudiante avanzar en su proceso de aprendizaje. El estudiante que se quiera acoger es necesario que lo solicite previamente al profesor mediante un correo electrónico.
- Revisión de examen:
Se entiende por revisión de examen aquel procedimiento formal en el que el estudiante considera que ha sido erróneamente evaluado en el examen de la asignatura.

Proceso y plazo de revisión de examen final: el estudiante debe presentar, en Secretaría, una instancia dirigida al/la Director/a de titulación donde se especifique las causas que la motivan. El estudiante dispone de 7 días hábiles para su presentación, a partir del día de entrega de notas establecido para ese curso.

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

Resolución de la revisión: la resolución se comunicará al estudiante por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles. Es posible recurrir las decisiones del tribunal ante el Rector de la universidad, en el plazo de un mes.

La FCS Blanquerna, a través del/la Director/a de titulación, establecerá los días y las horas de examen de las asignaturas. **La convocatoria será única e irrepitable. Sólo puede ser aplazada por causas mayores previa instancia al/la Director/a de la titulación. La nueva fecha debe respetar los plazos en que se cierran las actas de las respectivas convocatorias de evaluación del curso académico vigente.**

Se entiende por causas de fuerza mayor aquellas que, por motivos excepcionales y esporádicos, imposibiliten la realización de alguna actividad académica prevista. Siempre que se requiera se deberán documentar. No se consideran causas de fuerza mayor ni la actividad laboral ni las enfermedades leves. En caso de situaciones de fuerza mayor debe presentar una instancia documentada siempre que sea posible antes de la fecha de examen.

6. EVALUACIÓN CURRICULAR O POR COMPENSACIÓN

Tomando como referencia la Normativa de evaluación curricular o por compensación de la URL, se acuerda que cuando a un estudiante le quede sólo una (1) asignatura para finalizar los estudios de Grado con una calificación mínima de 4 en una escala de 0 a 10, con el valor 5 como aprobado, y haya agotado la última convocatoria con derecho a examen, se revise en Comisión Académica el expediente académico del estudiante para comprobar si se cumplen los requisitos necesarios para proceder a la aprobación por compensación de la asignatura en cuestión. Este trámite se iniciará bajo solicitud del estudiante vía instancia dirigida al Director/a del Grado correspondiente. El estudiante dispone de 7 días hábiles para su presentación, a partir del día de entrega de notas establecido para ese curso.

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

7. MATRÍCULAS DE HONOR

El estudiante que haya obtenido la calificación de matrícula de honor en alguna materia / asignatura tendrá derecho, en el curso siguiente de la misma carrera, a inscribir gratuitamente el equivalente al número de créditos de la asignatura / materia en la que ha obtenido esta calificación, hasta un máximo de seis créditos por materia/asignatura.

Los estudiantes del último curso de la carrera podrán obtener este beneficio si el curso siguiente se inscriben en otra titulación oficial de Grado o de Máster Universitario de Blanquerna-URL, excepto el Grado en Farmacia que se rige por una normativa diferente.

8. RÉGIMEN DE PERMANENCIA

8.1 Estudiantes de 1º curso

El estudiante deberá haber superado con éxito al menos el 20% de los créditos matriculados en 1º curso, para poder continuar estudios de la misma titulación en la Universidad Ramon Llull.

El estudiante que no supere este mínimo podrá solicitar, vía instancia dirigida a el/la Director/a de la titulación y por una sola vez, la posibilidad de inscribirse en el curso siguiente.

8.2 Baja de la FCS Blanquerna

Cuando un estudiante quiera darse de baja de la FCS Blanquerna podrá solicitarlo mediante una instancia dirigida al Decano/a y deberá mantener una entrevista con él/ella.

Cuando un estudiante que haya dejado los estudios por causas personales quiera reincorporarse a la FCS Blanquerna para retomarlos:

- Si en su expediente académico del centro consta que tiene créditos aprobados, podrá solicitar el reingreso mediante una instancia dirigida al Decano/a.
- Si en su expediente no consta ningún crédito aprobado, deberá realizar todo el proceso de preinscripción establecido.

9. SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

Los estudiantes que, realizando estudios en la FCS Blanquerna, quieran iniciar estudios en otro centro de la Universidad Ramon Llull o de otra universidad, deberán seguir los siguientes pasos:

- Rellenar una instancia y presentarla en la Secretaría de la FCS Blanquerna
- Presentar la carta de admisión del centro donde se quieren cursar los estudios (previa realización de los trámites necesarios que se pidan en el otro centro).
- Abonar las tasas correspondientes en la Secretaría de la FCS Blanquerna

Los estudiantes que estén realizando estudios homologados en otro centro de la Universidad Ramon Llull o de otra universidad y quieran iniciar estudios en la FCS Blanquerna, deberán hacer la solicitud de preinscripción, y una vez admitidos será necesario solicitar la autorización correspondiente al decano/a, director/a o rector/a del centro de origen. Mediante presentación de la carta de aceptación de nuestro centro, pagarán a la Secretaría del centro de origen las tasas de simultaneidad que correspondan y entregarán en la Secretaría de la FCS Blanquerna un justificante o copia del recibo (**ver cuadro de procedimientos – [anexo 1](#)**).

10. TÍTULOS

10.1 Solicitudes

La solicitud se hace en la Secretaría del centro según el horario establecido a tal efecto, que entregará el resguardo al interesado o persona debidamente autorizada. Será necesario presentar este resguardo para recoger el título.

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

10.2 Duplicados

Sólo se podrán pedir duplicados del título por:

- Modificación de los datos de la solicitud

- Pérdida del título. Será necesario publicar en el BOE un anuncio haciendo constar que se ha extraviado
- Destrucción o deterioro del título original

11. TRASLADO DE EXPEDIENTE

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

Si el estudiante puede reconocer un mínimo de 30 créditos, deberá hacer la solicitud de plaza y presentar al SIOE del centro la siguiente documentación:

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

Las solicitudes de traslado de expediente se pueden tramitar durante el periodo establecido para cada curso y se responderán durante la primera quincena del mes de septiembre.

Una vez estudiada la solicitud de traslado, el Secretario/a académico/a enviará al estudiante la resolución del Decano/na, por delegación del rector de la universidad.

Si esta resolución es afirmativa, irá acompañada de la indicación del día y de la hora de la matriculación.

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

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

La documentación de las solicitudes denegadas se deposita en el SIOE durante un año. Transcurrido este período, se destruirá si el estudiante no ha pasado a recogerla.

11.1 Para estudiantes que deseen cambiar los estudios iniciados en la FCS Blanquerna

Si el estudiante puede reconocer un mínimo de 30 créditos, deberá rellenar una instancia de solicitud de cambio de estudios y presentarla a la Secretaría de la FCS Blanquerna durante el periodo establecido para cada curso. Las solicitudes se estudiarán y se resolverán de acuerdo con la disponibilidad de plazas.

Una vez estudiada la solicitud de traslado, el/la Secretario/a académico/a enviará al estudiante la resolución del Decano/na, por delegación del rector de la Universidad. Si esta resolución es afirmativa, irá acompañada de la indicación del día y de la hora de la matriculación.

Las solicitudes de cambio de estudios se responderán durante la primera quincena de septiembre.

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

11.2 Traslado de expediente para estudiantes de la FCS Blanquerna que deseen continuar estudios en otro centro de la Universidad Ramon Llull o de otra universidad

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

El estudiante cumplimentará el formulario correspondiente al traslado de expediente y abonará las tasas correspondientes a la FCS Blanquerna.

Desde Secretaría de la FCS Blanquerna se enviará al centro de destino el certificado de notas oficial.

12. OTROS

12.1 Lengua en las aulas

La FCS Blanquerna, en el marco de la URL, se define de identidad catalana. Esto quiere decir que la lengua vehicular será, principalmente, la catalana. A pesar de todo al estudiante se le respetará, por lo que se refiere a sus trabajos, escritos, exámenes, etc., el uso del castellano.

12.2 Deportistas de alto nivel y alto rendimiento

Se podrán acoger a adaptaciones curriculares de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

12.3 Sugerencias, reclamaciones e incidencias

Los estudiantes pueden expresar cualquier sugerencia, reclamación o incidencia vinculada a una cuestión académica, los servicios o del material del Centro. Para ello disponen de unos formularios elaborados con esta finalidad que encontrarán en el "hall", así como un buzón donde depositarlas, o bien mediante el buzón electrónico en la intranet. Todas las sugerencias, reclamaciones o incidencias recibidas en los que consten los datos de los remitentes, recibirán respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

12.4 Incidencias no previstas en la Normativa

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

13. ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE UNA TERCERA LENGUA

De acuerdo con el artículo 211 de la Ley 2/2014, de 27 de enero de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, los estudiantes que inicien los estudios universitarios de grado en una universidad catalana el curso 2014 a 2015 y posteriores deben acreditar, al acabar los estudios, el conocimiento de una lengua extranjera de entre las establecidas en las pruebas para el acceso a la universidad (PAU) (alemán, inglés, francés o italiano) con un nivel equivalente al B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) del Consejo de Europa.

La acreditación del nivel se puede obtener superando una prueba común a todo el sistema universitario de Cataluña, con la que se puede obtener el certificado de lenguas de las universidades de Cataluña: el CLUC de inglés, reconocido por la Generalitat de Cataluña y por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior), o bien con otros certificados acreditativos de conocimientos de idiomas que tengan reconocida la equivalencia con el marco europeo común de referencia.

Para poder proceder a la tramitación y posterior expedición del título correspondiente, el alumno deberá haber hecho efectiva la citada acreditación presentando el original y una fotocopia del certificado del nivel B2 o superior que se adecue al MCER del Consejo de Europa, en la Secretaría académica de la FCS Blanquerna en el período o períodos establecidos a tal efecto.

14. ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

- Se adaptarán las pruebas de acceso a los estudiantes con algún tipo de discapacidad. Esta adaptación se hará en función de las características propias del estudiante previa entrevista con los profesionales del programa SOP-ATENAS, que serán los encargados de definir el tipo de adaptación a llevar a cabo. Para ello, es necesario concertar una hora de visita en SIOE (Servicio de Información y Orientación al Estudiante) de la FPCEE, C / Císter, 34, tel.: 93 253 30 06.
- Tal y como se recoge en el apartado Requisitos i condicionantes de matrícula de esta Normativa, el estudiante que inicie estudios deberá inscribirse del primer curso completo. Ante circunstancias que lo justifiquen, el estudiante con algún tipo de discapacidad podrá solicitar mediante instancia dirigida al Secretario académico, una reducción del número de créditos en la matrícula. Esta petición será valorada y se comunicará la resolución al estudiante.
- Los estudiantes con algún tipo de discapacidad, una vez iniciados los estudios universitarios, podrán pedir la adaptación de los materiales de apoyo a las clases, para poder cursar adecuadamente la asignatura, así como adaptaciones de tiempo y/o material en los exámenes, previa entrevista con el profesorado correspondiente. Es condición indispensable realizar una entrevista con el profesorado correspondiente, con la suficiente antelación para poder llevar a cabo las adaptaciones oportunas.

ANEXO 1: CUADRO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	Competencia	Requisitos	Procedimiento	Plazo	Resolución	Observaciones	Importante
Cambio de turno Estudiantes de 1º	Director/a de titulación	Instancia formal (cambio de turno) y justificación acreditada	Presentar en <i>Secretaría</i>	Consultar fechas en Secretaría o el SIOE de la FCS Blanquerna	Respuesta telefónica antes del inicio de las clases. Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante.		El nuevo horario será el definitivo. Para volver a cambiar de turno habrá que hacer de nuevo el proceso en los plazos establecidos para los estudiantes de 2º, 3º y 4º
Cambio de turno Estudiantes de 2º, 3º y 4º	Director/a de titulación	Instancia formal (cambio de turno) y justificación acreditada	Presentar en <i>Secretaría</i>	Los tres primeros días lectivos de cada semestre académico (máximo una vez por curso)	Respuesta telefónica. Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante.	Puede comportar cambio de asignaturas optativas si en el turno en que se solicita está lleno	El nuevo horario será el definitivo. Para volver a cambiar de turno habrá que hacer de nuevo el proceso en los plazos establecidos
Revisión examen final	Director/a de titulación	Instancia formal	Presentar en <i>Secretaría</i>	7 días a partir de la fecha de entrega de notes establecido en cada curso	Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante en un máximo de 15 días hábiles	Puede comportar un cambio de nota superior, igual o inferior a la que se tenía	En el expediente constará la nueva nota que acuerde el tribunal de revisión
Evaluación curricular o por compensación	Director/a de titulación	Instancia formal	Presentar en <i>Secretaría</i>	7 días a partir de la fecha de entrega de notes establecido en cada curso	Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante en un máximo de 15 días hábiles		
Incorporación de asignaturas a la matrícula	Secretaría académica	Instancia formal	Presentar en <i>Secretaría</i>	- Los diez primeros días desde el inicio de curso - Ampliación por cumplir los prerequisites de matrícula: 7 días posteriores al cierre de la convocatoria de febrero		Asignaturas Optativas exclusivamente si hay plaza	

	Competencia	Requisitos	Procedimiento	Plazo	Resolución	Observaciones	Importante
Convocatoria adelantada	Secretaría académica	Aceptación de la propuesta de Secretaría	Secretaría enviará la propuesta a los estudiantes que cumplan con los requisitos	Diez días desde la fecha de la notificación, que se realizará vía correo electrónico			
Reconocimientos	Secretaría académica	Instancia de solicitud, con documentación acreditativa original	Presentar en <i>Secretaría</i>	Las dos últimas semanas de septiembre y la primera de octubre.	Respuesta escrita de la URL, a recoger en Secretaría	Las asignaturas reconocidas tienen derecho a un reembolso parcial del importe abonado	
Solicitud Becas MEC			Solicitud vía Web del Ministerio	Hasta finales de octubre. Consultar en la web del Ministerio		No pueden solicitar beca aquellos estudiantes que estén en posesión de algún título universitario	
Solicitud Becas Blanquerna	Comisión Becas Fundación Blanquerna	Instancia formal	Solicitud presentada en el <i>S/OE</i>	Consultar fechas al S/OE de la FCS Blanquerna	Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante		
Reclamación respuesta Becas Blanquerna	Director/a general	Instancia formal	Pedir información en el <i>S/OE</i>	Durante las dos semanas siguientes después de haber recibido respuesta	Respuesta escrita enviada al domicilio del solicitante		
Simultaneidad de estudios. Estudiantes de otras universidades	Decano/a	Instancia formal	Presentar en <i>Secretaría</i>	Durante todo el período de matrícula		Es necesario abonar las tasas correspondientes a la simultaneidad de estudios	Será necesario que sean reconocidos un mínimo de 30 créditos entre los superados por el alumno

	Competencia	Requisitos	Procedimiento	Plazo	Resolución	Observaciones	Importante
Optativas Cursos Universitat d'Estiu de la URL	Secretaría académica		Correo electrónico a la Secretaría de la FCS Blanquerna	Una vez hecha la matrícula en la Universitat d'Estiu		Es responsabilidad del estudiante conocer si el curso es susceptible de ser reconocido por la FCS Blanquerna	Sólo serán reconocidos los cursos evaluados y superados
Baja de la FCS Blanquerna	Decano/a	Instancia formal, entrevista con el/la Decano/a	Presentar en Secretaría y solicitud de entrevista vía Secretaría del Decano/a	Concesión automática presentando en Secretaría el visto bueno del Decano/a			
Segunda Titulación en la FCS Blanquerna	Secretaría académica		Solicitar al <i>SIOE</i>	Durante el período de preinscripción establecido en la FCS Blanquerna	Comunicación personal desde Secretaría de la FCS Blanquerna	La Facultad reserva un número limitado de plazas para estos estudiantes. Si la demanda fuera superior, tendrían acceso a los estudiantes con mejor expediente académico.	