



CENTRO  
UNIVERSITARIO  
DE ENFERMERÍA  
SAN JUAN DE DIOS



HERMANOS DE SAN JUAN DE DIOS

# **NORMATIVA INTERNA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ENFERMERÍA**

**“SAN JUAN DE DIOS”.**

**Bormujos, Sevilla.**



## INDICE

• PRESENTACIÓN.....	3
• ORGANIGRAMA .....	4
• CAPÍTULO I ACCESO, TRASLADOS Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS....	7
• CAPÍTULO II MATRICULACIÓN, NORMAS DE PERMANENCIA Y CONVOCATORIAS.....	10
• CAPÍTULO III ESCOLARIDAD // ESTUDIANTES.....	15
• CAPÍTULO IV EVALUACIÓN.....	19
• CAPÍTULO V CALIFICACIONES Y ACTAS .....	24
• CAPÍTULO VI PRÁCTICAS.....	25
• CAPÍTULO VII INTERCAMBIOS DE ESTUDIANTES .....	32
• CAPÍTULO VIII TRABAJO FIN DE GRADO .....	36
• CAPÍTULO IX BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO.....	38
• CAPÍTULO X NECESIDADES ACADÉMICAS PARTICULARES.....	39
• DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	40
• DISPOSICIONES FINALES.....	40



## • PRESENTACIÓN

Bienvenidos alumnas y alumnos del Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”.



La Orden Hospitalaria de San Juan de Dios siempre sensible a todo cambio en cuanto a formación en el campo de la salud cultiva y promueve los valores de la persona humana, profundizando en la cultura de la Hospitalidad. El proceso de adaptación del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha dado lugar a un número importante de experiencias y esfuerzos, por ello pretendemos completar la formación de los estudiantes de Grado en Enfermería con nuevos elementos, dándoles una orientación más integral que no incluya solo conocimientos, lo que les permitirá acomodarse mejor en un mundo cambiante. Esta deseada formación integral se inspira además en el espíritu de la Obra de San Juan de Dios. En este proceso de crecimiento académico y humano iniciamos la implantación de un sistema que sirva de ayuda, y esto requiere una atención especial para corregir errores y potenciar las buenas ideas.

La Normativa Interna del Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”, ofrece una guía de actuación ante las posibles situaciones que se puedan encontrar las alumnas y alumnos de nuestro Centro. Se presenta también una adenda de todos los acuerdos y normas establecidas, que facilitará el correcto funcionamiento del Centro. Estos han sido elaborados bajo el consenso común, no obstante, abiertos a mejoras en pro de la calidad en la docencia que impartimos. Pretendiendo ser dinámico y vivo para toda la comunidad que formamos el Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”.

Francisco Ventosa Esquinaldo O.H.

Director del Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”

## • ORGANIGRAMA

Nuestro Centro posee una estructura docente peculiar, caracterizada por las figuras de las Coordinadoras y Tutoras de curso. Además del Director del Centro, el Profesor Dr. D. Francisco Ventosa Esquinaldo O.H. y la Jefa de Estudios, la Profesora D<sup>a</sup>. Almudena Arroyo Rodríguez.

A continuación os presentamos la distribución:

➤ D<sup>a</sup>. Inmaculada Lancharro Taverro: 1º Curso.

Mail: [inmaculada.lancharro@sjd.es](mailto:inmaculada.lancharro@sjd.es)

Extensión: 9708

➤ D<sup>a</sup>. María Socorro Morillo Martín: 2º Curso

Mail: [mariasocorro.morillo@sjd.es](mailto:mariasocorro.morillo@sjd.es)

Extensión: 9708

➤ D<sup>a</sup>. Rocío Romero Serrano: 3º Curso

Mail: [rocio.romero@sjd.es](mailto:rocio.romero@sjd.es)

Extensión: 9709

➤ D<sup>a</sup>. Isabel María Calvo Cabrera: 4º Curso

Mail: [isabelmaria.calvo@sjd.es](mailto:isabelmaria.calvo@sjd.es)

Extensión: 9788

La configuración de nuestra Secretaría, además del Director del Centro, el Profesor Dr. D. Francisco Ventosa Esquinaldo O.H. y la Jefa de Estudios, la Profesora D<sup>a</sup>. Almudena



CENTRO  
UNIVERSITARIO  
DE ENFERMERÍA  
SAN JUAN DE DIOS



HERMANOS DE SAN JUAN DE DIOS

Arroyo Rodríguez, está compuesta por cuatro administrativas, distribuidas de la siguiente manera:

➤ D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Reyes Torres Mateo: Responsable de Archivo y Biblioteca.

Mail: [mariareyes.torres@sjd.es](mailto:mariareyes.torres@sjd.es)

Extensión: 9980

➤ D<sup>a</sup>. María Rocío Escudero Barrau: Responsable de Administración.

Mail: [mariarocio.escudero@sjd.es](mailto:mariarocio.escudero@sjd.es)

Extensión: 9711

➤ D<sup>a</sup>. Isabel Sánchez Torres: Responsable de Secretaria y Calidad.

Mail: [isabel.sanchez@sjd.es](mailto:isabel.sanchez@sjd.es)

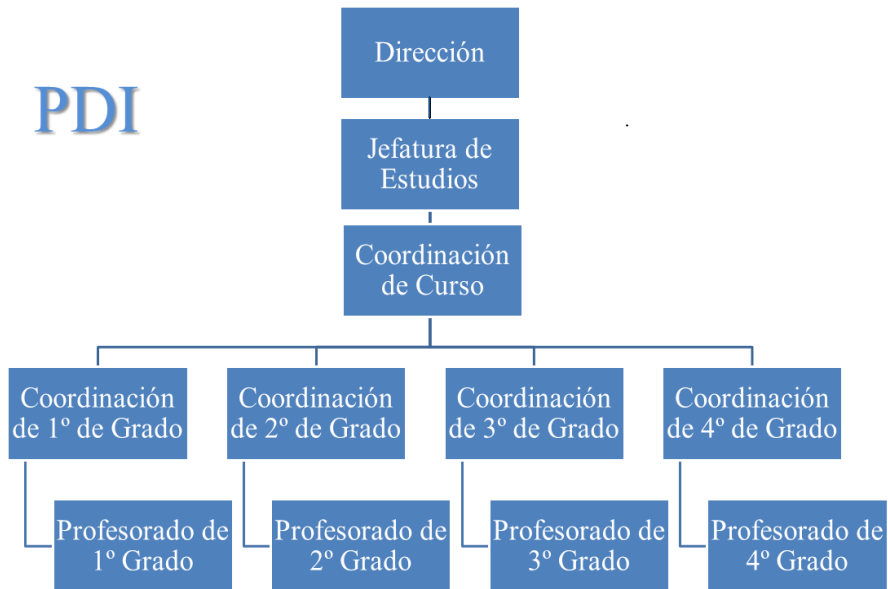
Extensión: 3194

➤ D. Sandra Robleda Rodríguez: Personal de Administración y Servicios.

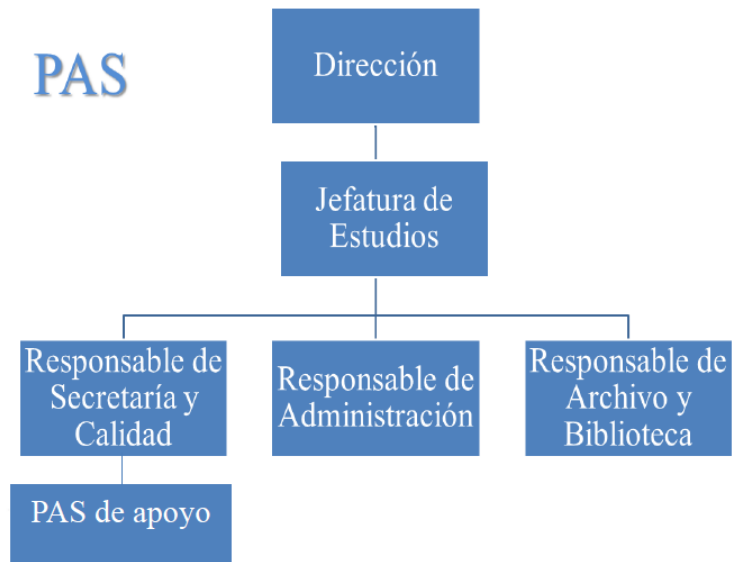
Mail: [sandra.robleda@sjd.es](mailto:sandra.robleda@sjd.es)

Extensión: 9980

. Organigrama del PDI:



. Organigrama del PAS





## • **CAPÍTULO I ACCESO, TRASLADOS Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

### **Artículo 1. Acceso**

El Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”, es un Centro adscrito a la Universidad de Sevilla y para acceder es necesario participar en el procedimiento de preinscripción para el acceso a las Universidades Andaluzas.

### **Artículo 2. Traslado**

#### Norma General

Los estudiantes que deseen cambiar de Universidad, Centro y/o estudios a los que se les reconozca un mínimo de 30 créditos, podrán solicitar la admisión directamente en el Centro o bien solicitar plaza mediante preinscripción, teniendo en cuenta que las dos vías de acceso pueden ser simultáneas.

Los estudiantes a los que no se les reconozca el mínimo de 30 créditos a que se refiere el apartado anterior, deberán presentar solicitud de preinscripción y obtener plaza.

Además de cumplir los requisitos académicos anteriores, los solicitantes deberán acreditar haber obtenido una nota de admisión en el año de su ingreso en la Universidad igual o superior a la necesaria en ese año para acceder a los estudios solicitados en la Universidad de Sevilla.

#### Plazo de Solicitud

Las solicitudes de admisión y de reconocimiento de créditos, se presentarán simultáneamente y se dirigirán al Director del Centro entre el 1 mayo y el 31 de julio de cada curso académico.

#### Documentación

Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos:

DNI/pasaporte y documentación justificativa del traslado, para los estudiantes que hayan iniciado estudios en otra Universidad. Certificación académica personal de los estudios realizados, expedida por el Centro de origen, que incluya la nota de admisión o, en su caso documentación acreditativa de la misma. Plan de estudios publicado, sellado por el Centro, (fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada). Programa o proyecto docente, según proceda, con el contenido de cada uno de los módulos o materias y su carga en créditos superados, sellados por la Universidad o Centro de origen o documentación que acredite las competencias adquiridas y los contenidos formativos cursados. En ambos casos, deberá constar la fecha de vigencia de los mismos, que deberá corresponder con la fecha de aprobación de la asignatura.

### **Artículo 3. Reconocimiento de créditos**

Los estudiantes que hayan cursado estudios en enseñanzas oficiales diferentes a Enfermería en esta u otra Universidad y hayan superado alguna asignatura, pueden solicitar el reconocimiento.

Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación de aquéllos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otra universidad, se computan en otras distintas a efectos de la obtención de un título.

Para que el reconocimiento sea aceptado es necesario que se haya cursado y superado la asignatura, en ningún caso se reconocerán créditos de asignaturas reconocidas, adaptadas o convalidadas.

La solicitud se presenta en Secretaría dentro del plazo de matrícula y acompañada de la siguiente documentación:

- ✓ Certificación académica personal de los estudios realizados, expedida por el Centro de origen, (fotocopia compulsada u original y fotocopia para su cotejo).
- ✓ Plan de estudios publicado, sellado por el Centro (fotocopia compulsada u original y fotocopia para su cotejo).





CENTRO  
UNIVERSITARIO  
DE ENFERMERÍA  
SAN JUAN DE DIOS



HERMANOS DE SAN JUAN DE DIOS

- ✓ Programa de las asignaturas, con el contenido de cada una y su carga lectiva en créditos ECTS superados, sellados por la Universidad de origen ó documentación que acredite las competencias adquiridas y los contenidos formativos cursados. Deberá constar la fecha de vigencia de los mismos que deberá corresponder con la fecha de aprobación de la asignatura.

Nuestro Centro dispone de una amplia gama de actividades de reconocimiento académico. Puedes consultarla en la sección Actividades de Reconocimiento de créditos de moodle: <http://e-campus.aljarafe.sjd.es/>

## • **CAPÍTULO II MATRICULACIÓN, NORMAS DE PERMANENCIA Y CONVOCATORIAS.**

Basadas en la Resolución Rectoral Reguladora de las Normas de Matrícula en los Estudios de Grado y Máster Universitario vigentes a partir de julio de 2014.

### **Artículo 1. Matriculación**

La matrícula en los Centros (propios y adscritos) de la Universidad de Sevilla está condicionada al cumplimiento de la normativa de ingreso y de los demás requisitos legalmente exigibles, debiendo solicitarse en los plazos que se establezcan para cada curso conforme a la regulación genérica universitaria que anualmente se determine y a los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz.

La cuota de Centro puede ser abonada en un sólo pago o en 9 mensualidades.

La matrícula ordinaria en nuestro Centro, para los estudiantes de nueva incorporación, se realiza presencialmente en Secretaría en los plazos establecidos por la Universidad de Sevilla, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

La cantidad mínima de créditos europeos de los que un estudiante puede matricularse será de 30 salvo en los siguientes casos excepcionales:

- a. Cuando al estudiante le falten menos de 30 créditos para completar la titulación.
- b. Cuando el estudiante haya sido catalogado como estudiante con necesidades académicas especiales de conformidad con lo previsto en los arts. 26 y 27 del Reglamento General de Estudiantes, en cuyo caso la cantidad mínima de créditos será de 12.

Los mínimos establecidos en el apartado anterior podrán rebajarse siempre que correspondan a todos los créditos que le falten al estudiante para finalizar sus estudios.

Los créditos reconocidos no computarán a estos efectos.

La cantidad máxima de créditos europeos de los que un estudiante puede matricularse en cada curso académico será de 90, sin que esta limitación afecte a las prácticas externas ni al trabajo fin de Grado.

Los créditos reconocidos no computarán a estos efectos.

Los estudiantes podrán matricularse en materias o asignaturas de distintos cursos del plan de estudios siempre que lo hagan de todas las asignaturas de formación básica de cursos inferiores que no hubieren superado, entendiéndose por asignaturas de formación básica lo dispuesto en el artículo 12.5 del Real Decreto 1393/2007.

## **Artículo 2. Ampliación de Matrícula**

Los estudiantes podrán efectuar la ampliación de su matrícula cuando no incida sobre la organización académica de las enseñanzas ni suponga un aumento en el número de grupos autorizados para las asignaturas implicadas, y superen una o varias asignaturas en la tercera convocatoria del curso académico.

Además del supuesto anterior, los estudiantes podrán ampliar sus matrículas sin necesidad de alegar causa alguna, hasta un máximo de dieciocho créditos en total.

Entre los créditos matriculados en periodo ordinario y los matriculados durante la ampliación no se podrán superar los límites máximos de matrícula (90 créditos).

La ampliación de matrícula se solicita en Secretaría en el mes de enero. El plazo se recordará en el Campus Virtual. Y se aprueba con el calendario académico oficial del curso vigente. Para acceder al calendario académico consultar la sección de Secretaría de moodle.

Los precios públicos de la ampliación de matrícula se abonarán en un solo plazo y la cuota de centro correspondiente será abonada en las cinco mensualidades restantes, de Febrero a Junio.

### **Artículo 3. Anulación de matrícula**

Anular la matrícula supone la pérdida de los derechos de evaluación y la obligación de satisfacer los precios públicos. En todo caso deberán satisfacerse los importes de Secretaría.

Además, anular la matrícula de nuevo ingreso supone la pérdida de la plaza adjudicada y no se podrá continuar estudios, teniendo que volver a solicitar la preinscripción a la Universidad.

La solicitud se debe presentar en Secretaría antes del 31 de marzo y se debe hacer constar la causa por la que se solicita la anulación.

No se conceden anulaciones parciales de matrícula, excepto por coincidencia no prevista en los horarios de clase y exámenes.

Tampoco se concede la anulación a los/as estudiantes con alguna calificación incorporada en actas.

### **Artículo 4. Devolución del importe de matrícula**

Si se solicita la anulación antes del inicio del curso o dentro de los 10 días hábiles después de terminar el periodo de la matrícula:

- ✓ El importe de los precios públicos será reembolsado, la cuota de centro que se haya abonado hasta la fecha y el seguro escolar. No se devolverán los precios de Secretaría.
- ✓ La matrícula no contará a efectos académicos ni de aplicación de recargo en futuras matriculaciones.

Si se realiza la solicitud después de los plazos señalados anteriormente pero antes del 31 de marzo:



- ✓ No procederá la devolución de los precios públicos ni de cuota de centro ingresados ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas, incluyendo las cuotas de centro.
- ✓ La próxima vez que se matricule se le aplicará el recargo por segunda o tercera matrícula, según corresponda.

Si se anula la matrícula por haber obtenido plaza en otro Centro, con posterioridad al período de matrícula en la Universidad de Sevilla, la anulación no tendrá efectos académicos y se devolverá el importe correspondiente a las tasas de secretaría, seguro escolar y precios públicos. Si han comenzado las clases, y se anula antes del día 20 del mes que corresponda, las cantidades que se hayan abonado en concepto de cuota de centro serán devueltas. Si se anula después de este día, ya no se devolverá.

En el supuesto de que la anulación se produzca de oficio, por falta de algún requisito que no se pueda subsanar, se procederá igual que en el caso anterior.

### **Artículo 5. Normas de Permanencia**

Las normas de permanencia del Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios” son las que se reflejan en la Resolución Rectoral Reguladora de las Normas de Matrícula en los Estudios de Grado y Máster Universitario, de la Universidad de Sevilla. Se adjuntan a continuación:

### **CAPÍTULO III**

#### *Artículo 18. Permanencia*

*1. El estudiante de primer curso de nuevo ingreso deberá superar al menos una asignatura reglada en cualquiera de las convocatorias oficiales del curso académico con independencia del carácter con que hubiera cursado la misma.*

*A todos los efectos una asignatura reconocida es una asignatura superada.*



*Excepcionalmente, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso que no supere el mínimo indicado podrá iniciar, por una sola vez, estudios en otra titulación en la Universidad de Sevilla, siempre que acredite reunir las condiciones exigidas para su acceso en la misma y obtenga plaza por los procedimientos legalmente establecidos.*

*Con carácter extraordinario, la Junta de Facultad o Escuela podrá autorizar, a petición del estudiante, la continuación de los estudios en aquellos casos particulares en los que causas de fuerza mayor suficientemente acreditadas hubiesen afectado el rendimiento académico del estudiante de primer curso de nuevo ingreso.*

*Contra la Resolución adoptada el estudiante podrá interponer recurso ante el Rector acompañado de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.*

- 2. Los estudiantes matriculados dispondrán de seis convocatorias para superar cada asignatura.*
- 3. Los estudiantes a los que reste un máximo de 30 créditos para concluir su titulación no verán limitado el número máximo de convocatorias salvo que el plan se extinga, en cuyo caso, deberán adaptarse al nuevo plan de estudio para continuar sus estudios.*
- 4. Solo se computará las convocatorias de exámenes finales a las que el estudiante se haya presentado. En consecuencia, el hecho de presentarse a uno o más parciales nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria.*
- 5. Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos estudiantes que hubieran superado el primer año de permanencia, a los que les resten para finalizar sus estudios más de 30 créditos para concluir su titulación, podrán solicitar del Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.*

## CAPÍTULO III ESCOLARIDAD // ESTUDIANTES

### **Artículo 1. Normas de Comportamiento**

Las normas de este Centro Universitario, pretenden que sus estudiantes, no sólo sean distinguidos por sus conocimientos teóricos, sino también por su actitud y comportamiento adecuados. El cumplimiento de las mismas es necesario para la convivencia de todos los miembros que integran nuestro Centro.

- ✓ La relación y el trato que se debe mantener con el profesorado, compañeros/as, personal administrativo y otros miembros del Centro, tiene que ser cordial y respetuosa en todo momento.
- ✓ Es importante la colaboración con el Delegado/a y Subdelegado/a de clase en el cumplimiento de sus funciones, así como la contribución a que la información de interés para todo el grupo se transmita a todos.
- ✓ Además, nuestros alumnos/as, tienen que caracterizarse por su actitud generosa y su disposición, para prestar ayuda a quién se halle en dificultades para la integración en clase, y en inferioridad de condiciones para los estudios.
- ✓ En cuanto a la actitud y presencia en el aula, la puntualidad y silencio en clase son exigencias indispensables para hacer de cada clase un encuentro formativo de diálogo ordenado.
- ✓ El comienzo de las clases será a la hora prevista en el horario, y son prudentes 5 minutos de descanso entre clase y clase. La entrada en el aula debe ser ordenadamente y una vez pasados dichos minutos, se procederá a cerrar la puerta del aula y no se permitirá la entrada a nadie que lo haga con posterioridad.
- ✓ Cuando se acuda a clase, durante la exposición del profesorado, se deberá prestar atención y guardar silencio, respetando así tanto a los compañeros/as como al mismo profesorado. Aquel alumnado que no guardara silencio podrá ser amonestado públicamente e invitado a salir del aula.

- ✓ Cualquier docente, podrá notificar a la Dirección del Centro la situación de aquel alumnado que con su conducta reiterada perjudique el desarrollo normal de la actividad docente de la asignatura.
- ✓ En relación al **viaje fin de curso**, el Centro establece como norma **su realización durante las vacaciones de Semana Santa o Feria**, para no interrumpir el transcurso normal de la actividad académica.
- ✓ La impuntualidad al comienzo de las clases y exámenes ocasionará la pérdida del derecho a entrar en el aula una vez cerrada la puerta. Así mismo, la impuntualidad en la entrega de tareas, trabajos o prácticas faculta al profesorado para no evaluar.
- ✓ Los plagios de libros o trabajos, copiar en los exámenes y todo acto similar de fraude académico supondrá de forma automática un suspenso en la convocatoria correspondiente.
- ✓ El cuidado y conservación del mobiliario e instalaciones del Centro, es una tarea de todos, por lo que se solicita la implicación del alumnado y profesorado para que podamos disfrutar de las mismas.
- ✓ Se deben tratar bien los libros de préstamos. No maltratarlos.
- ✓ No está permitido el consumo de alimentos en las aulas, pasillo, etc. Se debe utilizar el comedor destinado para este fin. Asimismo solicitamos al alumnado que haga un buen uso de la cafetería del Centro, si se traen alimentos externos a la misma deberá consumirlos en el comedor del Centro.
- ✓ El uso que se debe tener con los ordenadores que están disponibles en la biblioteca, y en el aula tiene que ser el adecuado con los contenidos de las asignaturas y con las tareas derivadas de las materias.
- ✓ También pedimos al alumnado que haga un uso correcto de los dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos, desconectándolos en clase y no incurriendo en faltas graves que tengan que ver con la Ley de Protección de Datos.



- ✓ De acuerdo con la Ley 42\_2010, no está permitido fumar dentro y fuera del recinto del Centro Universitario de Enfermería y del Hospital San Juan de Dios del Aljarafe.
- ✓ Asimismo, antes de comenzar las prácticas clínicas, se tendrá que conocer el Código Deontológico de la Enfermería Española, que está disponible en el Campus Virtual, para llevar a cabo su cumplimiento durante las mismas.
- ✓ La asistencia a las clases de grupos pequeños (GP), son de carácter obligatorio. Su falta injustificada, supondrá el suspenso de la asignatura a la que corresponden.
- ✓ El calendario de exámenes de septiembre y diciembre estará disponible en el mes de julio y octubre respectivamente, para facilitar que a ningún estudiante le coincidan en el mismo día dos evaluaciones.

### **Artículo 2. Representantes de los estudiantes**

Elección del Representante del alumnado del Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios”. Aprobado por Junta de Centro el día 11 de Diciembre del 2009.

Anualmente, tras las elecciones de delegado/a de cada curso, el representante del alumnado de Centro, será el delegado/a elegido del cuarto curso; y el secretario/a, el delegado del tercer curso.

El representante del alumnado de Centro participará en los siguientes órganos colegiados: Claustros, Junta de Centro, Comisión de Garantía de calidad del título, Comisión de docencia.

### **Artículo 3. Protocolo de Cambio de grupo**

Los grupos pequeños (GP) se establecen en Secretaría a medida que se matricula a los/as estudiantes. Para solicitar un cambio de grupo, el estudiante deberá entrar en la página principal del moodle, descargar el impreso, rellenarlo y seguir los pasos que se indican:

- ✓ Cambio de grupo “puntual”:



1º. El estudiante lo comunica al profesorado responsable de la asignatura y espera su confirmación.

2º. Si el profesorado acepta el cambio se lo comunicará a la Coordinadora de curso que es quien lo firma y **recoge el justificante de dicho cambio. Sin este justificante el cambio no tendrá validez, aunque este firmado por la Coordinadora de curso.**

**3º No se admitirán cambios para el mismo día del G.P., ya que los listados de Secretaría ya no se pueden modificar.**

✓ Cambio de Grupo para todo el curso:

Los GP de todos los cursos serán configurados desde la Secretaría de nuestro Centro. No se garantiza continuar en el mismo GP asignado desde primero de Grado. Por ello, una vez realizada la matrícula se publicarán los listados en los tabloneros de anuncios de cada curso.

Si el estudiante necesita solicitar un cambio de grupo la fecha límite será hasta el día 10 de noviembre. Y debe seguir los siguientes pasos:

1º. El estudiante presenta la solicitud en Secretaría.

2º. Secretaría realiza el cambio, si es posible o no y, se lo comunica al estudiante.

3º. Para garantizar el cambio, el estudiante puede solicitar la permuta con otro compañero/a.

## • CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

### **Artículo 1. Calificaciones**

Normativa reguladora de evaluación y calificación de las asignaturas. Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009, de la Universidad de Sevilla (US).

En el Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios” se seguirán las pautas marcadas en esta normativa de la US para la calificación de las asignaturas. A continuación se destacan las más pertinentes con respecto a este manual.

#### Art. 1. Objeto

*“Serán objeto de evaluación individual las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes en relación con los objetivos y los contenidos fijados en los programas de las asignaturas.”*

#### Art. 6. Sistemas de evaluación

*“1. Los diversos sistemas de evaluación de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes incluidos en el programa de la asignatura podrán basarse en algunos de los siguientes elementos:*

- a) Actividades de evaluación continua.*
- b) Exámenes, parciales o finales.*

*2. Los sistemas podrán contemplar una relación de requisitos específicos como, por ejemplo, la realización de exámenes u otro tipo de pruebas, la asistencia a un número mínimo de horas de clases prácticas, la realización obligatoria de trabajos, proyectos o prácticas de laboratorio y la participación en seminarios.*

*3. La asistencia a las clases teóricas podrá puntuar de manera positiva en la ponderación de la calificación final, aunque no podrá exigirse como requisito ineludible para superar la asignatura. Las faltas de asistencia a las clases teóricas no podrán puntuar negativamente en la ponderación de la calificación final.”*

Desde el Espacio de Enseñanza Superior Europeo se promueve la evaluación continua y dentro de esta normativa se hace constar en su Art. 11. Actividades de evaluación continua.

*“1. Las actividades de evaluación continua mencionadas en el apartado 1 del artículo 6 comprenden:*

- a) La participación en las clases lectivas, tanto teóricas como prácticas, incluida la asistencia y defensa de ponencias y trabajos en seminarios.*
- b) La realización de prácticas informáticas, clínicas, jurídicas, de laboratorio, de campo, en aulas multidisciplinarias de arquitectura o ingeniería, etc.*
- c) Los trabajos presentados en relación con el contenido de la asignatura.*
- d) Otras pruebas que se realicen como, por ejemplo, pequeñas pruebas de control periódico de conocimientos.*
- e) Cualquier otra actividad de evaluación que se lleve a cabo en presencia de un profesor ante un grupo de impartición de la asignatura en un aula, sala de seminario, laboratorio, taller, etc.*

*2. Las actividades de evaluación continua presenciales se realizarán siempre dentro del horario asignado a las clases lectivas de la asignatura fijado en su plan de organización docente.*

*3. Los estudiantes deberán ser informados de los resultados de las actividades de evaluación continua **en el plazo máximo de 20 días lectivos desde la realización de la actividad.**”*

#### Artículo 18. Vigilancia de los exámenes

*“1. El profesorado de una asignatura tiene el deber de estar presente y participar en la vigilancia de los exámenes de dicha asignatura. Salvo imposibilidad material, cada dependencia en la que se celebre un examen deberá contar con al menos un profesor de la asignatura.*



2. *El profesorado del Departamento tiene el deber de colaborar en la vigilancia de los exámenes de las asignaturas adscritas al Departamento.*

#### Artículo 19. Desarrollo de los exámenes

*“Los estudiantes tendrán derecho a recibir, tras la finalización de un examen, **un justificante documental** de haberlo realizado. Cuando se trate de exámenes escritos, en el justificante podrá constar, a petición del estudiante, el número total de hojas entregadas por éste, previa comprobación de los profesores encargados de la vigilancia.”*

Con respecto a las calificaciones destacamos:

#### Artículo 23. Sistema de calificaciones

*“1. En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:*

- a) De 0 a 4,9: Suspenso (SS).*
- b) De 5 a 6,9: Aprobado (AP).*
- c) De 7 a 8,9: Notable (NT).*
- d) De 9 a 10: Sobresaliente (SB).*

*2. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido la calificación de "Sobresaliente". El número de menciones de "Matrícula de Honor" que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".*

*3. La no realización por un estudiante de un número de actividades de evaluación continua o exámenes que supongan conjuntamente más del 50% de la ponderación de la*



*calificación final de la convocatoria determinará la mención de "No Presentado" en el acta final.*

*4. Asimismo, en el supuesto contemplado en el apartado 2 del artículo 8 de esta normativa, la no concurrencia al examen final de un estudiante que no hubiera aprobado la asignatura de forma previa al mismo determinará la mención de "No Presentado" en el acta final.*

#### Artículo 25. Calificaciones provisionales

*"1. Las calificaciones globales provisionales obtenidas por los estudiantes en las actividades de evaluación continua deberán publicarse, en todo caso, al final del periodo lectivo de clases, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11.4 de esta normativa.*

*2. Las calificaciones provisionales obtenidas por los estudiantes en los exámenes parciales y finales deberán publicarse en un plazo máximo de veinte días hábiles desde la celebración del examen.*

*3. Las calificaciones provisionales obtenidas por los estudiantes en cada convocatoria deberán publicarse con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la fecha de entrega de las actas correspondientes.*

*4. La publicación de las calificaciones provisionales irá fechada por los profesores responsables de la evaluación. Dentro de sus respectivas competencias, los Centros y los Departamentos adoptarán las medidas necesarias para garantizar su adecuada difusión entre los estudiantes de la asignatura."*

#### Artículo 26. Revisión de las calificaciones provisionales

*"1. Los estudiantes tendrán derecho individual, sin que sea exigible cumplimentar una solicitud previa, a que sus calificaciones provisionales sean revisadas y justificadas en su presencia por el profesorado responsable de las mismas.*

*2. Las revisiones se llevarán a cabo durante, al menos, dos días lectivos entre los seis posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones. El horario de cada día y las dependencias en las que se llevará a cabo el procedimiento de revisión serán fijadas y*

*publicadas a la vez que las calificaciones provisionales por el profesorado responsable, que velará por que el horario establecido sea lo suficientemente amplio como para poder atender a todos los estudiantes.*

*3. En el procedimiento de revisión, el estudiante tendrá acceso a los documentos y demás materiales en los que se haya basado su evaluación.”*

## **CAPÍTULO II: DE LOS EFECTOS DE LA MATRÍCULA**

### **Artículo 16. Convocatorias de exámenes finales**

*1. Las convocatorias ordinarias a lo largo del curso académico serán tres...*

*2. En cada curso académico, los estudiantes tendrán derecho a presentarse a tres convocatorias ordinarias en aquellas asignaturas matriculadas en segunda o sucesivas matrículas.*

*3. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en la asignatura solo podrán presentarse a las dos convocatorias posteriores a la finalización del periodo lectivo.*

*4. En todo caso, los estudiantes que, para la conclusión de sus estudios, tengan pendientes de obtener menos del 10% de los créditos totales, excluidos los créditos asignados al trabajo fin de Grado /Master y a las prácticas externas, una de las tres convocatorias a las se pueden presentar tendrá la consideración de convocatoria extraordinaria y su no superación no será computada a efectos de las normas de permanencia.*



## • CAPÍTULO V CALIFICACIONES Y ACTAS

Las notas provisionales obtenidas por los estudiantes en los exámenes parciales y finales deberán publicarse en un plazo máximo de veinte días hábiles desde la celebración del examen.

En nuestro Centro se publicarán a través de la plataforma moodle por el profesor/a de la asignatura. Si éste/a último/a lo cree necesario también serán publicadas en el tablón de anuncios del Centro. Ésta última modalidad tiene la particularidad siguiente: en cumplimiento de la Ley de Protección de datos el alumnado será identificado con el nº de su DNI.

Al final de las mismas debe aparecer, siempre, la fecha, hora y lugar de revisión de las mismas. *TODO EL ALUMNADO “tendrá derecho individual, sin que sea exigible cumplimentar una solicitud previa, a que sus calificaciones provisionales sean revisadas y justificadas en su presencia por el profesorado responsable de las mismas”.*

Las revisiones se llevarán a cabo durante, *al menos, dos días lectivos entre los seis posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones.*

Las notas definitivas, en nuestro Centro, serán entregadas en Secretaría (en este caso con nombre y apellido del alumnado), para posteriormente publicar las actas definitivas. En el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes a la revisión de las calificaciones provisionales.





## • CAPÍTULO VI PRÁCTICAS

Consultar el Manual de acogida de prácticas. Está disponible en cada una de las asignaturas del Prácticum, en Moodle.

A continuación se adjunta la Normativa de Prácticas Clínicas de nuestro Centro.

### NORMATIVA DE PRÁCTICAS CLÍNICAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ENFERMERÍA “SAN JUAN DE DIOS”

- Las prácticas clínicas son de **carácter obligatorio**.
- La calificación de **NO APTO** obliga a repetir las prácticas clínicas en el periodo y ubicación que las Tutoras del curso correspondiente le indiquen al alumnado.
- Será requisito obligatorio la aportación de la **certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales** de todos los estudiantes matriculados. Tal y como se recoge en el Art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996 en el nuevo apartado 5. Se solicita a través del siguiente enlace:  
<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>
- El alumnado realizará las prácticas en el turno de mañana o de tarde. El horario es en el turno de mañana de 8:00 – 15:00 y en el turno de tarde 14:30 – 21:30.
- El alumnado que de forma excepcional y voluntaria realice una guardia en atención primaria o un turno de noche en el HSJDA tendrá el siguiente horario:
  - **TURNO DE NOCHE HSJDA, sólo alumnado del Prácticum IV y V**, de lunes a jueves de 20 a 8 horas durante el periodo de rotatorio de prácticas, con descanso de un turno siguiente, al turno de noche realizado. No tendrá que realizar el turno de mañana o tarde de ese día.
  - **GUARDIA ATENCIÓN PRIMARIA, sólo alumnado de 3º y 4º**, de lunes a jueves de 8 a 8 horas durante el periodo de rotatorio de prácticas, con

descanso de dos turnos siguientes a la guardia de atención primaria realizada.

### **NORMAS GENERALES**

- Es obligatorio llevar la tarjeta de identificación personal durante las prácticas hospitalarias.
- Se debe ir adecuadamente uniformado. Está terminantemente prohibido el uso del **UNIFORME** fuera del área hospitalaria. El calzado se considera parte del uniforme (zuecos u otro tipo de calzado). Es decir, no se traerá puesto desde el domicilio y tampoco se llevará puesto al mismo. **SOLO SE USARÁ EN EL HOSPITAL O LUGAR DE PRÁCTICAS.**
- El alumnado en prácticas de Quirófano tiene prohibida la salida del área quirúrgica con el pijama verde.
- No se permite el cambio de unidad de prácticas sin conocimiento del tutor/a académico geográfico y la coordinadora de la asignatura.
- No se permite el cambio de unidad de prácticas sin conocimiento del tutor/a académico geográfico y la coordinadora de la asignatura.
- Es indispensable la firma diaria, en el cuadernillo, del profesional de enfermería con el que se realice el turno de prácticas.
- Se dispondrá de media hora para desayuno o merienda, adaptándose siempre a la funcionalidad de la unidad. No se permite comer fuera del recinto de cafetería o espacios destinados a ello.
- No se permite salir del recinto hospitalario en el horario de prácticas asignado.
- Si el alumnado precisa de manera puntual realizar un cambio de turno, deberá comunicarlo al Tutor/a Académico Geográfico y posteriormente a la Coordinadora de la asignatura del Prácticum que corresponda. Siempre deberá ser comunicado



(vía telefónica o vía Moodle) al menos con 24 horas de antelación y éste debe ser aceptado SIEMPRE por el Tutor/a Académico Geográfico.

- La entrega del cuadernillo de prácticas y la llave de taquilla se hará al inicio de las prácticas y se devolverá, ambos, al finalizar cada periodo de prácticas. No se evaluará al alumnado hasta que no haya entregado la llave de su taquilla junto con el cuadernillo.
  
- **FALTAS MUY GRAVES:**
  - Hacer mal uso del material e instalaciones del Centro.
  - Comunicar datos de carácter privado de los y las pacientes. Ley de Protección de Datos.
  - Realizar fotos que muestren falta de respeto y decoro a las y los pacientes. Solo se podrán realizar bajo consentimiento de los y las pacientes y por motivos profesionales
  - Faltar a las prácticas sin previo aviso y sin justificación a posteriori.
  - Llegar más de 30 minutos tarde sin un motivo justificado. *“El compañero/a con quien vengo en el coche hoy no ha venido”* u otras justificaciones de este tipo, **NO ESTÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS JUSTIFICADAS**
  - Bajo ningún concepto está permitido realizar más de un turno seguido, es decir, dos turnos consecutivos (doblar).
  - Realizar un cambio de turno sin comunicarlo al Tutor/a Académico Geográfico del Prácticum que corresponda y posteriormente a la Coordinadora de la asignatura del Prácticum que pertenece.
  - La falta de puntualidad no justificada en más de cuatro ocasiones.
  - Está terminantemente prohibido realizar acciones que no están contempladas en las actividades de prácticas (estudiar, descargar apuntes



del campus virtual, permanecer en vestuarios y pasillos, etc....). Ni con el consentimiento de los responsables o las responsables de prácticas estaría justificada esta acción.

- No cumplir el horario establecido de permanencia en las prácticas. Ni con el consentimiento de los responsables o las responsables de prácticas estaría justificada esta acción.
- Utilizar el teléfono móvil en las zonas de asistencia a las personas. Ni utilizar recursos informáticos para uso personal.

El alumnado que incurra en algunas de las faltas anteriormente descrita recibirá automáticamente la calificación de **NO APTO en las prácticas**, implicando la recuperación del periodo completo.

▪ **FALTAS DE ASISTENCIA:**

- El alumnado no podrá faltar más de 10 días por Prácticum (salvo excepción del Prácticum IV y V).
- Las faltas deben ser **siempre comunicadas** al Tutor/a Académico Geográfico y al Profesorado que coordine el Prácticum. Se avisará si es posible previamente y sino el mismo día.
- Ausencias en situaciones especiales ( por horas):
  - Consultas médicas
  - Conciliación de la vida familiar
  - Conciliación de la vida laboral

**Se contabilizarán todas los días/horas al final de cada Prácticum para su recuperación.** Las faltas se recuperaran de la siguiente forma:

- **Si se falta un día/hora, se recuperará por otro día/hora. Es decir el nº de días/horas faltados será el equivalente al nº de días/horas a recuperar.**
- Al finalizar cada periodo de prácticas quedarán expuestas en la plataforma virtual las faltas de asistencia surgidas durante el mismo.
- Siempre y cuando surja un caso excepcional que no se contemple en estos apartados, el grupo docente de la asignatura será el encargado de valorar el caso para darle solución.
- Cuando el horario de prácticas coincida con la realización de un grupo pequeño (GP) y/o un examen de asignaturas no superadas en su curso correspondiente, se acudirá al GP de la asignatura y/o examen y esos días de prácticas se recuperarán al final del periodo correspondiente (salvo excepción del Prácticum IV y V). Esto se comunicará al Tutor/a Académico Geográfico y al Profesorado que coordine el Prácticum. correspondiente
- Es **obligatorio presentar siempre justificante en formato oficial**, debidamente firmado, sellado y legible, si se falta más de un día consecutivo. Se entrega una fotocopia del mismo quedando a disposición del profesorado y el estudiante custodiará el original.
- La fotocopia del **justificante oficial** de falta se debe entregar **en el plazo de 48 horas** tras la reincorporación.
- El hecho de estar trabajando no justifica la no asistencia a prácticas.
- No poseer un vehículo propio no justifica la no asistencia a prácticas ni los retrasos.
- Se podrá asistir a cursos no impartidos por el Centro Universitario de Enfermería. **Siendo obligatorio presentar el justificante oficial del pago o inscripción** del curso al profesorado del Prácticum que corresponda. Se recuperará el equivalente de días faltados.



- Los horarios de autobuses no justifican la impuntualidad a prácticas.
- Es condición indispensable **la realización de todas las horas de prácticas para dar por finalizado el Prácticum. LAS NOTAS SE PUBLICARÁN UNA VEZ REALIZADAS TODAS LAS HORAS QUE CORRESPONDAN AL PRÁCTICUM QUE SE ESTÉ REALIZANDO.**

En cuanto a la uniformidad, queda establecido que el alumnado para la asistencia a Centros Asistenciales deberá llevar bata blanca y pijama blanco, con el único distintivo de la identificación del Centro Universitario de Enfermería San Juan de Dios, así como pelo recogido (ambos sexos), uñas cortas y sin laca de esmalte, y ausencia de joyas o accesorios que puedan interferir en las condiciones asépticas exigidas en el cuidado del paciente.

Todo el alumnado deberá portar tarjeta identificativa de su pertenencia al Centro Universitario de Enfermería que podrá ser requerida por el personal de seguridad, responsable del Centro receptor, Profesores/as y Tutores del alumno/a.

El alumnado, durante las prácticas, deberá:

1. **Identificarse y presentarse siempre como alumno/a.**
2. **Tratar educada y respetuosamente a los y las pacientes**, evitando el tuteo impropio, así como actitudes impropias en la relación interpersonal con el paciente y su familia.
3. Guardar **estricta confidencialidad** de cualquier información que llegue a su conocimiento referida a los usuarios y familia. El secreto profesional es obligado mantenerlo, incluso con los/as compañeros/as de trabajo.
4. **Respetar la intimidad y privacidad** del usuario y su familia.
5. **Relacionarse educada y respetuosamente** con los miembros del Equipo de Salud.
6. La formulación de preguntas no es el único modo de llegar al conocimiento de lo que se desea saber, pero ante la variabilidad de la práctica clínica, **antes de realizar cualquier actividad y ante cualquier duda, pregunta.**



7. Si durante la realización de la práctica crees haber cometido cualquier **error** debes **comunicarlo de inmediato** con el fin de evitar daños al paciente, al profesional enfermería o al profesional sanitario responsable (sea o no el/la Tutor/a clínico). Debes saber que la persona responsable de los cuidados de enfermería en una unidad de hospitalización es el Personal Supervisor/Coordinador, y en un Centro de Salud es el/la Coordinador/a de Enfermería.
8. Si durante la realización de las prácticas existe un accidente biológico, deberás realizar las **medidas universales** y comunicarlo rápidamente al responsable con el que te encuentres y activar el **protocolo de accidente biológico** del lugar donde estés realizando las prácticas.

Todo el alumnado en prácticas en los distintos centros asistenciales seguirá las **normas de funcionamiento interno propias de cada uno de los Centros**, debiendo por tanto conocer y cumplir todas las normas de seguridad establecidas.

Por motivos asistenciales o de seguridad de los Centros, las actividades prácticas de los alumnos podrán ser interrumpidas de forma inmediata.

## • CAPÍTULO VII INTERCAMBIOS DE ESTUDIANTES

El Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios” podrá ofrecer anualmente programas de intercambios de sus estudiantes con otras Universidades.

### ➤ Programa SICUE:

Programa de movilidad nacional promovido por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

Por medio de este programa los estudiantes de las universidades españolas pueden realizar una parte de sus estudios de Grado en otra universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

El intercambio de estudiantes se basa en la confianza entre instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad.

Nuestro Centro cuenta con 4 plazas en este programa. Dos plazas en la Universidad Pontificia Comillas en la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia "San Juan de Dios" en Ciempozuelos, Madrid. Con una duración de 5 meses.

Las otras dos plazas son con la Universidad de Extremadura en el Centro Universitario de Mérida. Con Una duración de 9 meses.

Para consultar las ayudas podéis consultar el siguiente enlace:

[https://ppropiodocencia.us.es/referencia\\_2\\_6](https://ppropiodocencia.us.es/referencia_2_6)



### ➤ Programa ERASMUS:

Actualmente nuestro Centro dispone de dos modalidades de Acuerdos Erasmus: un Erasmus Estudios y Erasmus Prácticas. Dirigida a estudiantes que deseen realizar un periodo de estudios reconocido, en la Università degli Studi di Roma “Sapienza” – Seconda Facoltà di Medicina e Chirurgia - Roma o en Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, sede Ospedale San Giovanni Calibita- Roma.

#### ERASMUS ESTUDIOS:

Para participar en el programa Erasmus-Estudios, debes haber acabado al menos, el primer curso de tus estudios universitarios.

- Plazas: 2 plazas en cada una de las universidades, en total 6.
- Duración:
  - 3 meses en la Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” (a elegir entre 1er o 2º cuatrimestre).
  - 6 meses en la Università degli Studi di Roma “Sapienza” (a elegir entre 1er o 2º cuatrimestre).
  - 3 meses en la Pontificia Universidad Católica del Paraná de Brasil.

#### ERASMUS-PRÁCTICAS

Para participar en el programa Erasmus-Prácticas, es suficiente estar matriculado en nuestro Centro.

Nuestro Centro, tiene convenio con 2 hospitales de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios en Roma:

- En Ospedale San Giovanni Calibita- Roma: 2 plazas
- En Ospedale San Pietro-Roma: 2 plazas

Duración: 3 meses del 1 de julio a 30 de septiembre.

### **Artículo 1. Selección**

1. Los intercambios se realizarán durante los cursos de segundo, tercero y cuarto. Aunque el Erasmus Prácticas se puede solicitar desde primer curso.
2. En cada curso académico se determinarán oficialmente los plazos para la presentación de la solicitud por escrito del alumnado para la participación en los diferentes programas de intercambio, según disponga la Universidad de Sevilla.
3. La selección de los estudiantes que participen en el intercambio se regirá por las bases de la convocatoria del programa que corresponda. Los criterios estarán relacionados con la nota media del expediente, el dominio del idioma del lugar de destino, el curso en que tendrá lugar el intercambio y la participación en actividades que promuevan intercambios y la acogida de estudiantes extranjeros.
4. El resultado de la selección será comunicada a los interesados y publicado oportunamente.

### **Artículo 2. Normativa Erasmus (seguirá las directrices marcadas por la Universidad de Sevilla)**

1. El Centro dispone de un Responsable de Erasmus que recae sobre la figura de la Jefatura de estudios, o persona en quien delegue.
2. Cada estudiante podrá disfrutar a lo largo de sus estudios en el Centro de dos intercambios Erasmus, uno de estudios y otro de prácticas.
3. Los estudiantes de intercambio tienen dispensada la asistencia a clase **solo** de las materias cursadas en intercambio que coincidan con la movilidad. Este aspecto se regirá de

forma estricta por el Acuerdo de Estudios firmado por el Responsable de Erasmus del Centro.

4. Los alumnos seleccionados para realizar intercambios abonarán la matrícula y la cuota de centro en el Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios” que surtirá efectos en la Universidad de destino.

5. El itinerario curricular del alumnado de intercambio estará previsto en un contrato de estudios. El acuerdo académico y sus posibles modificaciones han de ser aprobados tanto por el Responsable de Erasmus del Centro como por el responsable de la Universidad de destino.

Para más información consultar el apartado de Moodle: MOVILIDAD DE ESTUDIANTES, en la web <http://internacional.us.es/erasmus> de Relaciones Internacionales de la Universidad de Sevilla. Y en nuestra página Web: <http://www.cue.sjd.es/estudios/grado-en-enfermeria/planificacion-de-la-ensenanza/movilidad-internacional-erasmus>

## • CAPÍTULO VIII TRABAJO FIN DE GRADO

El Trabajo Fin de Grado (TFG) en Enfermería tiene asignado un total de 6 créditos y se realizará en 4º curso.

El TFG será realizado individualmente y bajo la supervisión de un tutor/a deberá constituir, tras el análisis científico de las fuentes de información oportunas, una aportación personal de carácter básico o aplicado.

Para más información consultar:

REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ENFERMERÍA “SAN JUAN DE DIOS”. Bormujos, Sevilla.

Basado en el Reglamento de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología de la Universidad de Sevilla, aprobado por la Junta de Facultad en Julio de 2012.

### **Artículo 1. Normativa para la presentación y defensa del Trabajo Fin de Grado.**

- ✓ La presentación y defensa del TFG se realizará en sesión pública.
- ✓ La constitución de la mesa evaluadora se ajustará estrictamente al horario publicado, si algún estudiante no acudiera a tiempo, se evaluará en la siguiente convocatoria.
- ✓ Cada estudiante dispondrá de un máximo de 10 minutos para la exposición en castellano del trabajo, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que considere.
- ✓ Posteriormente, la Comisión Evaluadora formulará las preguntas u objeciones que estime oportunas y el alumnado responderá a las mismas una vez finalice la intervención de cada uno de los miembros del Tribunal.



- ✓ No se podrá abandonar la sala durante la defensa y evaluación de la Comisión, a no ser que sea estrictamente necesario.
- ✓ El alumnado solo se dirigirá a la Comisión Evaluadora, cuando algún miembro de la misma lo solicite y siempre respetará el turno de palabra.
- ✓ El alumnado se dirigirá a los miembros que componen la Comisión evaluadora de usted, con respeto y cortesía.
- ✓ La indumentaria para la defensa del TFG será apropiada a un acto académico.
- ✓ Los móviles, discman, mp3 y otros aparatos similares deben estar apagados o silenciados durante la defensa.
- ✓ No se podrá comer, mascar chicle ni hacer todo aquello que va en contra de las elementales normas de urbanidad que debe conocer y respetar todo estudiante universitario.

## • **CAPÍTULO IX BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO**

### **Artículo 1. Becas y ayudas al estudio**

El Centro Universitario de Enfermería “San Juan de Dios” está integrado dentro del ámbito de todas las becas públicas que se ofertan. Esto es:

- Becas del Estado, concedidas por MEC
- Becas Autonómicas, Ayudas al estudio Junta de Andalucía. Universidad de Sevilla.
- Nuestro Centro también cuenta con dos becas propias, que se convocan anualmente por la plataforma Moodle.
- Y todas aquellas que se convoquen de manera extraordinaria, ya sean públicas o privadas.

### **Artículo 2. Fomento de la movilidad**

La Universidad de Sevilla, a la que nuestro Centro se encuentra adscrito, fomentará la movilidad nacional, europea e internacional de sus estudiantes, potenciando la suscripción de convenios con otras universidades y optimizando el número y dotación de las becas de movilidad. Los criterios de adjudicación de éstas serán uniformes para todos los Centros y contemplarán de modo preferente el expediente académico y el nivel de renta, con respeto a la igualdad de oportunidades.

Los estudiantes que disfruten de una plaza de movilidad, cubierta o no por una beca, en una misma universidad de destino estarán sujetos a las mismas condiciones académicas, en los términos dispuestos en el convenio suscrito por la Universidad de Sevilla, en nuestro caso el Centro, y dicha universidad.



CENTRO  
UNIVERSITARIO  
DE ENFERMERÍA  
SAN JUAN DE DIOS



HERMANOS DE SAN JUAN DE DIOS

## • **CAPÍTULO X NECESIDADES ACADÉMICAS PARTICULARES**

Nuestro Centro comparte los puntos que marca la Universidad de Sevilla, BOUS núm. 4, de 1 de abril de 2009, en función de sus posibilidades y necesidades. Esto es:

TÍTULO IV. NECESIDADES ACADÉMICAS PARTICULARES

CAPÍTULO 1º. ESTUDIANTES CON NECESIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES

CAPÍTULO 2º. ADAPTACIÓN DE LAS FECHAS DE EVALUACIÓN

## • DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

## • DISPOSICIONES FINALES

**Disposición Final Primera.-** La resolución de las cuestiones que surjan en la interpretación de estas Normas Académicas y la adopción de medidas en los casos y situaciones no previstas en ellas corresponde a la Junta de Centro.

**Disposición Final Segunda.-** La dispensa extraordinaria de alguna de estas Normas para casos singulares corresponde a la Dirección del Centro.

**Disposición Final Tercera.-** Las presentes Normas Académicas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

- Aprobadas por la Junta de Centro en la sesión celebrada el dos de octubre de 2013,
- Aprobadas por la Junta de Centro en la sesión celebrada el veinte uno de julio de 2014
- Aprobado por la Junta de Centro en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2015.
- Aprobado por la Junta de Centro en la sesión celebrada el 20 de septiembre de 2016.