

# **REGLAMENT DE LA FACULTAT D'INFERMERIA I FISIOTERÀPIA**

(Aprovat per l'acord núm. 230/2023 del Consell de Govern de 20 de juliol de 2023)

## ÍNDIX

TÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS PRELIMINARS .....	3
CAPÍTOL I - Naturalesa estructura i funcions de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia .....	3
CAPÍTOL II - Comunitat universitària .....	4
TÍTOL SEGON. ÒRGANS DE GOVERN .....	4
CAPÍTOL I - Estructuració òrgans de govern.....	4
CAPÍTOL II - La Junta de Facultat.....	5
CAPÍTOL III - Comissions delegades de la Junta de Facultat .....	7
La Comissió Econòmica.....	7
CAPÍTOL IV - La Comissió d'Estudis.....	8
CAPÍTOL V - La Comissió de Qualitat .....	9
CAPÍTOL VI - La Comissió de Màster.....	10
TÍTOL TERCER. L' EQUIP DE GOVERN DE LA FACULTAT .....	11
CAPÍTOL I - El degà o degana i l'equip de la Facultat.....	11
DISPOSICIÓ FINAL.....	13

## **TÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS PRELIMINARS**

### **CAPÍTOL I - Naturalesa estructura i funcions de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia**

#### **ARTICLE 1**

La Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia (FIF) forma part de la Universitat de Lleida (UdL) en virtut de la Llei de Creació de la Universitat de Lleida, aprovada pel Parlament de Catalunya el 12 de desembre de 1991.

La FIF és un centre docent encarregat de l'ordenació, organització i coordinació dels ensenyaments universitaris dirigits a l'obtenció d'una o més titulacions en el camp de la infermeria i de la fisioteràpia; a la vegada, també és un instrument de participació en el govern de la Universitat.

La FIF, en el marc de la política general de la Universitat de Lleida, té com a objectius:

- Formar professionals d'infermeria i fisioteràpia tenint en compte la legislació vigent i les necessitats socioeconòmiques i sanitàries del país.
- Promocionar la investigació en l'àmbit de la infermeria i de la fisioteràpia.
- Contribuir al millorament de l'assistència sanitària mitjançant la col·laboració, la promoció, l'organització, la realització i la participació en màsters i cursos d'especialització en el camp de la salut.
- Contribuir al perfeccionament científic, tècnic i humà dels professionals d'infermeria i fisioteràpia.
- La FIF es regirà per aquest reglament, pels Estatuts de la UdL i la resta de la normativa universitària vigent.

#### **ARTICLE 2**

##### **Funcions de la FIF :**

1. Organitzar els ensenyaments de primer i segon cicle, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
2. Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent del centre, la seua avaluació i el seu seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern.
3. Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
4. Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
5. Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.
6. Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern.
7. Participar, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la UdL, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis destinat al centre docent.
8. Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme llurs funcions.
9. Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària, als quals han d'aportar el suport que sigui necessari.
10. Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos als Estatuts de

la UdL.

11. Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions, d'acord amb el que s'estableix els Estatuts de la UdL.

12. La gestió administrativa de l'activitat acadèmica de l'estudiantat del centre docent.

13. Totes les funcions orientades al compliment adequat de llurs finalitats o les que els atribueixen els Estatuts i els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

### **ARTICLE 3**

1. L'activitat de la Facultat s'atindrà a una planificació de docència, que es reflectirà en el pla docent anual. El pla docent contindrà, si més no, els horaris de les classes teòriques i pràctiques, les dates d'examen, la distribució d'espais de l'activitat docent del professorat, i la disponibilitat de les guies docents de les assignatures.

2. Anualment, fixarà els criteris per a la distribució dels recursos que li han estat assignats en el pressupost de la Universitat.

## **CAPÍTOL II - Comunitat universitària**

### **ARTICLE 4**

**La FIF està integrada per:**

1. El personal acadèmic assignat pels departaments per assumir les tasques de docència corresponents als plans d'estudis del centre.

2. L'estudiantat matriculat en els ensenyaments que s'hi imparteixen.

3. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis adscrit a la Facultat.

## **TÍTOL SEGON. ÒRGANS DE GOVERN**

### **CAPÍTOL I - Estructuració òrgans de govern**

#### **ARTICLE 5**

**Els òrgans de govern de la Facultat són:**

- L'equip de deganat.
- La Junta de Facultat.
- Comissions Delegades de la Junta de Facultat. La Comissió Econòmica
- La Comissió d'Estudis
- La Comissió de Qualitat
- La Comissió de Màster

**L'equip del deganat està integrat per:**

- El degà o la degana.
- Els vicedegans o les vicedeganes, un mínim de 3, un dels quals com a mínim, tindrà les funcions de cap d'estudis.
- El secretari acadèmic o la secretària acadèmica.
- Altres càrrecs de la Facultat:
  - Coordinadors de titulació o de programes formatius

- Coordinador/a d'orientació i tutoria del centre
- Responsable d'Atenció a la Inclusió al Centre

## **CAPÍTOL II - La Junta de Facultat**

### **ARTICLE 6**

La Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat.

### **ARTICLE 7**

#### **Composició de la Junta de Facultat**

1. La Junta de Facultat està formada per un màxim de 50 membres sobre la distribució següent:
2. El degà o la degana i el secretari o secretària acadèmic del centre, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats. En cas que l'equip de govern resulti nomenat per persones que no hagin estat elegides com a membres de la Junta de Facultat, s'augmentarà el nombre de la Junta de Facultat fins on calgui, tot garantint-ne la representativitat dels estaments.
3. El personal docent e investigador adscrit al centre amb vinculació permanent equivalent al menys a un 51% dels membres de la Junta, inclosos els que en són membres nats.
4. Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12 % de la Junta de Facultat.
5. Una representació de l'estudiantat de les titulacions oficials del centre, que ha de ser el 28 % del total de membres de la Junta de Facultat.
6. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que presta serveis al centre quan no superi el 9% dels membres de la Junta de Facultat, o una representació en el percentatge esmentat.

### **ARTICLE 8**

#### **Competències de la Junta de Facultat**

1. Elegir i remoure el degà o la degana.
2. Elaborar el reglament de règim intern.
3. Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment del centre.
4. Supervisar la gestió dels òrgans de govern del centre.
5. Elaborar els plans d'estudis, proposar-ne les modificacions i proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
6. Elaborar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre en la forma que estableixi.
7. Promoure activitats de formació permanent, especialització i extensió universitària.
8. Aprovar el pla docent del centre i garantir-ne la publicitat.
9. Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans d'àmbit general competents.
10. Planificar les despeses del centre, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.
11. Aprovar la Política de Qualitat del centre i el seu seguiment anual.
12. Aprovar l'informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del Seguiment de la Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) del centre.
13. Aprovar el Pla de Millora del centre.

## **ARTICLE 9**

### **Periodicitat de la Junta de Facultat**

1. Serà presidida pel degà o la degana i actuarà com a secretari o secretària el secretari o secretària acadèmica de la Facultat.
2. La Junta de Facultat es reunirà en sessió ordinària almenys 3 vegades l'any, i eventualment en sessió extraordinària:
  - a. Quan el degà o la degana ho cregui oportú.
  - b. Per qualsevol membre d'aquesta, prèvia exposició dels motius per escrit acompanyat d'un terç de les signatures dels membres de la Junta. En aquest darrer cas, la sessió haurà de fer-se en un termini màxim de dues setmanes.
3. Totes les sessions de la Junta de Facultat seran convocades per escrit pel secretari o la secretària acadèmic/a, a indicació del degà o la degana. L'ordre del dia el fixarà el degà o la degana i el seu equip recollint les propostes de qualsevol membre de la Junta. A la convocatòria s'haurà d'expressar els mitjans pel quals es donarà accés a la documentació.
4. Les sessions de Junta de Facultat ordinària es convocaran amb un mínim de 7 dies d'antelació i les sessions extraordinàries almenys amb dos dies hàbils d'antelació a la data de celebració.
5. La Junta de Facultat quedarà vàlidament constituïda en primera convocatòria si hi és present la majoria absoluta dels seus membres sota la presidència del degà o la degana o el vicedegà o la vicedegana en qui delegui, i en segona convocatòria quedarà vàlidament constituïda si hi és present la tercera part dels seus membres sota la presidència del degà o la degana, o del vicedegà o la vicedegana en qui hagi delegat.
6. Podran ser convocats a Junta de Facultat amb veu però sense vot qualsevol persona que s'estimi oportuna, per indicació del degà o degana.
7. La Junta de Facultat estarà oberta a tots els membres de la Facultat que no siguin membres de la Junta, amb veu i sense vot.

## **ARTICLE 10**

### **Condicions per a la validesa dels acords de la Junta de Facultat**

1. Les decisions de la Junta de Facultat es prendran sobre els punts que figurin en l'ordre del dia. Qualsevol ampliació de l'ordre del dia exigirà, la presència de tots els membres de la Junta i la declaració de la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria dels membres.
2. Les actes s'aprovaran en la següent sessió de Junta de Facultat podent, no obstant, emetre el/la secretari/a acadèmic/a certificació sobre els acords específics que s'hagin adoptat, sense perjudici de la ulterior aprovació de l'acta.
3. Els acords de la Junta de Facultat podran ser presos per algun dels procediments següents:
  - a. Assentiment general a la proposta del secretari o secretària de la Junta de Facultat.
  - b. Per votació a mà alçada.
  - c. Per votació secreta, sempre que faci referència a persones, impliqui judicis sobre sectors o estaments de la universitat i quan ho sol·liciti algun membre de la Junta.
4. Perquè els acords o decisions de Junta de Facultat siguin vàlids hauran de ser aprovats per majoria simple dels votants, entenent-se que hi ha majoria simple quan els vots emesos en un sentit superin els vots vàlids emesos en qualsevol altre, i sempre que les abstencions no superin el 50% dels vots totals emesos.
5. No s'admet la delegació de vot.

## **CAPÍTOL III - Comissions delegades de la Junta de Facultat**

### **ARTICLE 11**

#### **Funcions i atribucions generals de les comissions delegades:**

1. Les comissions delegades són òrgans de caràcter permanent o transitòries, segons prevegi cadascuna d'elles, encarregades d'estudiar, elaborar i aprovar propostes sobre tots els temes propis del seu àmbit per ser aprovats i/o ratificats per la Junta de Facultat.
2. Seran presidides pel degà o la degana o persona en qui delegui i actuarà com a secretari o secretària un membre de la comissió.
3. La Junta de Facultat fixarà i designarà els seus membres per tal que la seva composició reflecteixi exactament la proporcionalitat dels diferents col·lectius de la Junta de la Facultat, amb el mínim d'una persona per col·lectiu.
4. Les comissions delegades fixaran la periodicitat de les reunions, com a mínim, 1 cops l'any.
5. Les reunions de les comissions delegades seran convocades per escrit pel secretari o la secretària indicant lloc, dia i hora.
6. Les reunions de les comissions delegades quedaran vàlidament constituïdes en primera convocatòria si hi són presents la majoria absoluta dels seus membres sota la presidència del degà o la degana o persona en qui delegui, i en segona convocatòria quedarà vàlidament constituïda si hi són presents la tercera part dels seus membres, sota la presidència del degà o la degana o persona en qui hagi delegat.
7. Perquè els acords siguin vàlids hauran de ser aprovats per majoria simple dels votants, entenent-se que hi ha majoria simple quan els vots emesos en un sentit superin els vots vàlids emesos en qualsevol altre, i sempre que les abstencions no superin el 50% dels vots totals emesos.
8. Podrà ser convocada a les comissions delegades amb veu però sense vot qualsevol persona que s'estimi oportuna, previ acord dels membres de la Comissió.

### **ARTICLE 12**

#### **La Comissió Econòmica**

La Comissió Econòmica és una comissió delegada de la Junta de Facultat de caràcter permanent.

Funcions:

1. Vetllar perquè la finalitat del pressupost de la Facultat correspongui al compliment de les seves funcions, definides en l'article 2 d'aquest reglament.
2. Proposar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost que haurà de preveure, si més no, les despeses per a: Material d'oficina; Manteniment i conservació; Comunicacions; Representació; Estudiantat i docència.
3. Planificar les despeses per a tot l'any.
4. Supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents, incloses les de la gestió pressupostària de la direcció del Centre.

La Comissió Econòmica la convoca per escrit el/la secretari/a de la comissió. També s'haurà de convocar en cas de sol·licitar-ho, almenys, el 15% dels seus membres.

La composició de la Comissió Econòmica reflectirà exactament la proporcionalitat dels diferents col·lectius de la Junta, amb el mínim d'una persona per col·lectiu.

La convocatòria, amb el corresponent ordre del dia, haurà de ser notificada als membres amb una antelació mínima de 2 dies, excepte en el cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que haurà de fer-se constar en la convocatòria.

Perquè els acords o decisions siguin vàlids hauran de ser aprovats per majoria simple dels votants, entenent-se que hi ha majoria simple quan els vots emesos en un sentit superin els vots vàlids emesos en qualsevol altre, i sempre que les abstencions no superin el 50% dels vots totals emesos.

No s'admet la delegació de vot.

## **CAPÍTOL IV - La Comissió d'Estudis**

### **ARTICLE 13**

La Comissió d'Estudis assumeix la gestió de les titulacions d'un centre amb les mateixes funcions per als graus i per als màsters.

### **ARTICLE 14**

#### **Composició, elecció i renovació dels membres de la Comissió d'Estudis**

1. Els vicedegans o les vicedeganes en funcions de cap d'estudis s'alternaran en la presidència de la Comissió d'Estudis. L'alternança en la presidència es farà efectiva a l'inici de cada curs acadèmic.–Actuarà com a secretari o secretària de la comissió el secretari o la secretària del Deganat.
2. La Comissió d'Estudis actuarà coordinadament amb la pròpia Universitat.
3. La composició de la Comissió d'Estudis tindrà ell mateix nombre de components de personal acadèmic que d'estudiantat. La distribució serà la següent:
  - a. Professorat: els vicedegans o les vicedeganes en funcions de cap d'estudis, tots els coordinadors/es de titulació i 3 professors/es.
  - b. Estudiantat: tants representants com membres del col·lectiu docent hi hagi.
  - c. El cap o la cap de Negociat Academicodocent
  - d. El o la secretari/a de Deganat.
4. Les vacants per qualsevol motiu seran cobertes, a proposta de cadascun dels estaments implicats, i amb l'aprovació de la Comissió d'Estudis.

### **ARTICLE 15**

#### **Funcions de la Comissió d'Estudis**

Les funcions de la Comissió d'Estudis són les previstes en els Estatuts de la UdL i al Reglament pel qual es regula l'organització i les competències de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres:

1. Coordinar l'elaboració del pla docent i supervisar-ne l'acompliment.



2. Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis i proposar-ne, si escau, la modificació.
3. Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que considerin convenients.
4. Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la Junta del Facultat, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.
5. Proposar al degà o degana, que resol per delegació del rector/a, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau.
6. Proposar als òrgans competents de la universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques, etc.). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.

## **ARTICLE 16**

### **Periodicitat**

1. La Comissió d'Estudis es reunirà almenys 3 cops l'any.
2. Les reunions es convocaran per escrit pel secretari de la comissió per indicació del president o de la presidenta, amb un mínim de 7 dies d'antelació a la data de celebració, indicant data, hora i lloc.
3. Les reunions de la Comissió d'Estudis quedaran vàlidament constituïdes en primera convocatòria si hi són presents la majoria absoluta dels seus membres sota la presidència del vicedegà o la vicedegana cap d'estudis que li correspongui la presidència aquell curs, i en segona convocatòria quedarà vàlidament constituïda si hi són presents la tercera part dels seus membres.

## **ARTICLE 17**

### **Condicions per a la validesa dels acords**

1. Perquè els acords o decisions de la Comissió d'Estudis siguin vàlids hauran de ser aprovats per majoria simple dels votants, entenent-se que hi ha majoria simple quan els vots emesos en un sentit superin els vots vàlids emesos en qualsevol altre, i sempre que les abstencions no superin el 50% dels vots totals emesos.
2. No s'admet la delegació de vot.

## **CAPÍTOL V - La Comissió de Qualitat**

### **ARTICLE 18**

La Comissió de Qualitat és l'òrgan que assumeix el lideratge en els temes de qualitat i desenvolupament del sistema de garantia interna de la qualitat del centre.

### **ARTICLE 19**

#### **Composició de la Comissió de Qualitat de la FIF**

- El degà o degana, que n'exerceix la presidència.
- El membre de l'equip amb responsabilitats en qualitat.
- Els vicedegans o les vicedeganes amb funció de caps d'estudis.
- Els coordinadors i coordinadores de grau i de màster.

- El cap o la cap del Negociat Academicodocent.
- Dos representants dels estudiants (un de grau i un de màster).
- El gestor o la gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria.

Es comptarà puntualment amb la participació dels agents externs següents, com assessors no membres:

- Representants del sector professional.
- Titulats (Alumni).

## **ARTICLE 20**

### **Funcions de la Comissió de Qualitat**

1. Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
2. Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta de Facultat les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
3. Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
4. Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat del centre inclosos en la seua política de qualitat.
5. Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
6. Elaborar el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
7. Vetllar per la difusió de la política de qualitat del centre i el seu desplegament.
8. Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre i presentar-lo a la Junta de centre perquè l'aprovi.

## **CAPÍTOL VI - La Comissió de Màster**

### **ARTICLE 21**

Les Comissions de Màster desenvoluparan les funcions bàsiques derivades del procés de selecció i admissió dels estudiants en una titulació de màster.

### **ARTICLE 22**

#### **Les Comissions de Màster tenen la composició següent:**

- El coordinador o la coordinadora del màster.
- Un representant del col·lectiu docent del màster. En el cas de màsters interuniversitaris hi haurà representants dels col·lectius docents de les diferents universitats que participen en el màster, sempre d'acord amb lo que s'especifica en el corresponent conveni signat pels rectors entre les universitats participants.
- Un representant dels estudiants del màster.

#### **Funcions de la Comissió de Màster:**

1. Aplicar els criteris d'admissió i selecció de l'estudiant que es van definir en la Memòria de la titulació i elevar al degà o degana la proposta de resolució per a la seva aprovació.
2. Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al degà o degana del centre, que resol per delegació del rector/a.

3. Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada estudiant en concepte d'anivellament (complements de formació).
4. Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió d'Estudis del centre i de les normatives establertes pel Consell de Govern.

## **TÍTOL TERCER. L' EQUIP DE GOVERN DE LA FACULTAT**

### **CAPÍTOL I - El degà o degana i l'equip de la Facultat**

#### **ARTICLE 23**

##### **Del degà o la degana de la Facultat**

##### **Funcions del degà o la degana:**

1. Representar a la Facultat.
2. Convocar i presidir la junta de facultat i executar-ne els acords.
3. Dirigir i coordinar les activitats del centre.
4. Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
5. Proposar a la Junta de Facultat les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre.
6. Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per l'execució de les mesures correctores.
7. Convocar els directors o directores dels departaments que imparteixen docència en el centre i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
8. Nomenar l'equip de govern del centre, d'acord amb els seu reglament.
9. Qualsevol altra funció que li atribueixin aquests Estatuts.
10. Les altres competències referides als centres que no han estat expressament atribuïdes a altres òrgans.

#### **ARTICLE 24**

##### **Procediment d'elecció i remoció del degà o la degana de la Facultat**

1. La junta elegeix el degà o degana entre el professorat doctor amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit al centre amb dedicació a temps complet, d'acord amb l'article 78.2 dels Estatuts de la Universitat de Lleida. El nomenament correspon al rector o rectora.
2. La durada del mandat del degà o degana és de tres anys i només es pot renovar consecutivament una vegada.
3. En la sessió de constitució de la Junta de Facultat es fixarà un termini de 10 dies per a la presentació de candidatures a degà o degana de la Facultat.
4. Els candidats a degà o degana dipositaran a la secretaria del Centre el programa de govern, amb les línies directrius de llur actuació, la relació de persones de llur equip i el programa de govern, almenys 3 dies hàbils abans de la seva elecció per ser consultat. L'exposició dels programes dels candidats serà prèvia a l'elecció en la mateixa sessió de la Junta de Facultat.
5. Serà elegit degà o elegida degana de la Facultat el candidat o la candidata que obtingui la majoria absoluta dels vots dels membres de la Junta de Facultat a la primera volta, o bé la majoria simple a la segona volta, entenent-se per majoria simple quan els vots emesos en un sentit superin els vots vàlids emesos en qualsevol altre, i sempre que les abstencions no

superin el 50% dels vots totals emesos. Donat cas que s'hagin exhaurit els mecanismes previstos en el punt anterior per a l'elecció del degà o la degana sense que cap candidatura no hagi assolit la majoria requerida, en farà la designació el Consell de Govern.

6. El degà o la degana podrà ser remogut o remoguda del seu càrrec, prèvia presentació d'una moció avalada per un terç dels membres de la Junta de Facultat que comporti la proposta d'una nova candidatura, i en cas que la moció obtingui la majoria absoluta dels vots dels membres presents. El seu cessament implica el de tot el seu equip.

7. En cas de dimissió del degà o la degana s'obrirà el procés d'elecció, i restarà com a degà o degana en funcions fins a la presa de possessió del degà electe o la degana electa.

8. En cas de dimissió d'algun membre de l'equip, el degà o la degana podrà designar substituït o substituïda.

## **ARTICLE 25**

### **Vicedegans o vicedeganes en funcions de cap d'estudis.**

Seràn nomenats o nomenades i remoguts o remogudes del seu càrrec pel degà o la degana de la Facultat dintre del professorat de la Facultat a temps complet.

Les funcions dels vicedegans o les vicedeganes en funcions de cap d'estudis són:

1. Presidir la Comissió d'Estudis.
2. Elaborar el pla docent de la Facultat.
3. Informar a la Junta de Facultat dels acords i les propostes de la Comissió d'Estudis.
4. Proposar al degà o degana, que resol per delegació del rector/a, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau.
5. Informar sobre orientació universitària dels ensenyaments d'infermeria i fisioteràpia.
6. Revisar i fer el seguiment de les adaptacions necessàries dels expedients acadèmics al pla d'estudis vigent.
7. Coordinar l'elaboració de programes d'intercanvi i mobilitat d'estudiants
8. Coordinar l'elaboració de les proves d'accés a la universitat dels ensenyaments d'infermeria i de fisioteràpia.

## **ARTICLE 26**

### **El secretari acadèmic o la secretària acadèmica**

Serà nomenat o nomenada i remogut o remoguda del seu càrrec pel degà o la degana entre el professorat de la Facultat a temps complet adscrit a la Facultat o també entre els funcionaris del grup A o B que prestin serveis a la Facultat.

Són funcions del secretari acadèmic o la secretària acadèmica:

1. Actuar com a tal a la Junta de Facultat i a les seves comissions delegades, i aixecarà acta de totes les seves reunions, sent la persona fedatària de llurs acords, els quals farà públics.
2. Donarà fe de les actes i expedients acadèmics, controlant-ne la tramitació.
3. Expedir les certificacions acadèmiques, informes i altra documentació que afecti el funcionament de la Facultat.
4. Elaborar la memòria anual d'activitats del centre que contindrà, si més no, l'acompliment del pla docent, les activitats acadèmiques, la distribució dels recursos econòmics i les despeses fetes.

## **ARTICLE 27**

### **Altres càrrecs de la Facultat**

#### **27.1. Coordinadors o coordinadores de titulació o dels programes formatius**

Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius són nomenats pel rector o la rectora a proposta del centre i amb el vistiplau del vicerector o vicerectora responsable en matèria de qualitat a proposta del degà o degana de la FIF.

- Desenvoluparan les funcions aprovades pel Consell de Govern de la UdL

#### **27.2. Coordinador o coordinadora del Programa d'orientació i tutoria del centre**

- Serà nomenat o nomenada i remogut o remoguda del seu càrrec pel degà o la degana entre el professorat de la Facultat.
- Desenvoluparà el programa de Tutoria d'Orientació Universitària de la Facultat, per a les diferents titulacions de la Facultat, establert dins del marc aprovat cada any per la UdL.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest reglament serà revisat i, si escau, modificat mitjançant la proposta avalada d'un terç dels membres de la Junta de Facultat i en cas que la proposta de modificació obtingui la majoria absoluta dels vots dels membres presents, es presentarà per a la seva aprovació pel Consell de Govern i publicació al Butlletí Oficial de la Universitat.