



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT  
**PRÀCTIQUES EXTERNES EN  
ENTITATS PÚBLIQUES I  
PRIVADES**

Coordinació: VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA

Any acadèmic 2023-24

Informació general de l'assignatura

<b>Denominació</b>	PRÀCTIQUES EXTERNES EN ENTITATS PÚBLIQUES I PRIVADES			
<b>Codi</b>	101346			
<b>Semestre d'impartició</b>	ANUAL AVALUACIÓ CONTINUADA			
<b>Caràcter</b>	<b>Grau/Màster</b>	<b>Curs</b>	<b>Caràcter</b>	<b>Modalitat</b>
	Doble titulació: Grau en Dret i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	5	OBLIGATÒRIA	Presencial
	Doble titulació: Grau en Enginyeria Informàtica i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	5	OBLIGATÒRIA	Presencial
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses	4	OBLIGATÒRIA	Presencial
<b>Nombre de crèdits assignatura (ECTS)</b>	15			
<b>Tipus d'activitat, crèdits i grups</b>	<b>Tipus d'activitat</b>	PAES		
	<b>Nombre de crèdits</b>	15		
	<b>Nombre de grups</b>	1		
<b>Coordinació</b>	VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA			
<b>Departament/s</b>	ECONOMIA I EMPRESA			
<b>Informació important sobre tractament de dades</b>	Consulteu <a href="#">aquest enllaç</a> per a més informació.			
<b>Idioma/es d'impartició</b>	Català			
<b>Distribució de crèdits</b>	Ana Vendrell 1er Semestre (setembre 2023-gener 2024) Anna Tena Tarruella 2on Semestre (febrer 2024-juliol 2024)			

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
TENA TARRUELLA, ANNA	anna.tena@udl.cat	12,25	
VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA	anna.vendrell@udl.cat	12,25	

## Informació complementària de l'assignatura

Són requisits per a la realització de les pràctiques acadèmiques externes curriculars (PAEC):

- Ser alumne de la titulació del Grau en ADE, doble grau GEIADE i doble grau Dret i ADE
- Haver superat els crèdits ECTS necessaris previs, de la titulació corresponent: de Grau en ADE, de doble grau en GEIADE i de doble grau en Dret i ADE.
- Estar matriculat de la matèria de PAEC en el curs de realització de les pràctiques.
- Haver complimentat les dades necessàries a l'aplicatiu i enviar el currículum vitae al Coordinador.
- Haver formalitzat i signat el Projecte Formatiu abans de l'inici de l'estada en l'entitat col·laboradora (empresa o institució).

Són condicions per a la realització de les PAEC:

- Realitzar 300 hores de pràctiques externes en una entitat col·laboradora (o fer el reconeixement de les mateixes si és el cas).
- Realitzar les pràctiques en un dels 3 períodes preestablerts: 1er semestre, 2n semestre o estiu, dins el curs en quin s'ha matriculat l'estudiant a les PAEC.
- No realitzar les pràctiques en una entitat col·laboradora amb relació contractual.

L'estudiant que hagi complimentat les dades a l'aplicatiu informàtic un cop feta la matrícula queda inclòs en la relació de candidats per fer les pràctiques. En cas contrari, s'entén que l'alumne ha renunciat a la seva realització en el curs acadèmic corresponent.

L'alumne ha de fer l'estada a l'entitat col·laboradora i, a més a més, assistir a totes les sessions de tutoria a la Facultat, amb el seu Tutor Acadèmic, presentar tota la documentació requerida i fer l'exposició oral de la Memòria.

## Objectius acadèmics de l'assignatura

Les pràctiques acadèmiques externes curriculars (PAEC) en el grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), doble grau de Informàtica i ADE (GEIADE) i doble grau en Dret i ADE, neixen amb l'objectiu clar de formar professionals que adquireixin unes habilitats i destreses que els facin capaços de resoldre els problemes de gestió propis del seu àmbit competencial.

Vol ser un pont d'unió i d'adaptació contínua dels coneixements adquirits en les aules universitàries i la realitat empresarial i laboral de la nostra societat, que ha de donar com a resultat un valor afegit als estudis d'aquestes titulacions en el sentit d'aconseguir un reconeixement professional i una adaptació al món laboral i a l'entorn geogràfic al qual pertanyen.

Per assolir els objectius esmentats, el programa de pràctiques en empreses té com a funció principal facilitar i incitar l'intercanvi d'opinions i diàleg permanent amb el teixit empresarial, professional i institucional lleidatà, de manera que les empreses, professionals i institucions tinguin més protagonisme i implicació en el procés de formació dels estudiants.

El programa de pràctiques ha de permetre que les empreses i professionals coneguin de primera mà el nivell de formació dels estudiants de la Universitat de Lleida, així com la seua experiència dins del teixit empresarial afí.

A partir d'aquesta experiència, l'estudiant del grau en ADE, doble grau de GEIADE i doble grau en Dret i ADE tindrà l'oportunitat d'assolir una sèrie de competències transversals, tal com queden definides en el pla d'estudis, i al mateix temps haurà de ser capaç de desenvolupar una sèrie de competències més específiques relacionades amb les diferents àrees funcionals d'una empresa i institució, com ara:

- Elaborar, interpretar i auditar la informació economico financera de les empreses i particulars, i assessorar-ne.
- Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.
- Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, ètics, legals, polítics, sociològics i tecnològics a escala local, nacional i internacional, i la seua repercussió sobre les organitzacions.

complementat per als de la doble GEIADE amb:

- Participar en l'assessorament i gestió d'empreses de base tecnològica, en la consultoria o implantació d'ERPs, en la implantació de CRM i introducció de les TIC en l'àrea comercial, en la programació d'aplicacions per l'empresa, o en l'auditoria, disseny o integració de solucions tecnològiques a l'empresa.

i per als de doble Dret i ADE amb:

- Elaborar i interpretar documentació jurídica de les empreses i institucions

## Competències

### Competències transversals universitat (CT)

- Correcta expressió oral i escrita.
- Domini de les TIC.

### Competències generals o bàsiques (CB)

- Capacitat d'anàlisi i síntesi.
- Capacitat d'organitzar i planificar.
- Treball en equip i lideratge.
- Capacitat de crítica i autocrítica.
- Actuar en base al rigor, al compromís personal i amb orientació a la qualitat
- Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i, simultàniament, interactuar adequadament amb la resta a través de la cooperació i col·laboració

### Competències específiques per al grau en ADE (CE)

- Ser capaç de desenvolupar les funcions relacionades amb les diferents àrees funcionals d'una empresa i institució

### Competències específiques per al doble grau en Dret i ADE (CE)

- Percebre i assimilar el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió transdisciplinària.
- Identificar i interpretar les fonts del dret vigent.
- Assessorar sobre les possibles respostes a un problema jurídic en diversos contextos i dissenyar estratègies que condueixin a les diferents solucions.
- Redactar documents jurídics de diferent naturalesa
- Elaborar, interpretar i auditar la informació economicofinancera de les empreses i particulars, i assessorar-ne.
- Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.
- Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, ètics, legals, polítics, sociològics i tecnològics a escala local, nacional i internacional, i la seua repercussió sobre les organitzacions.

### Competències específiques per al doble grau GEIADE (CE)

[Taula de competències](#)

## Continguts fonamentals de l'assignatura

Les activitats que hauran de dur a terme els alumnes per tal de superar la matèria de pràctiques externes sintetitzen en la taula de sota:

15 crèdits ECTS	Hores a l'empresa o institució on es fan les pràctiques	300 h. (80%)
	Hores per a la redacció de la memòria	56,25 h. (15%)
	Hores de tutoria acadèmica	15 h. (4%)
	Hores d'avaluació i exposició	3,75 h. (1%)

Les tasques concretes que haurà de realitzar l'estudiant són les següents:

- Matricular-se a la matèria de pràctiques externes a partir de què compleixi els requisits propis que cada centre/titulació tingui establerts.
- Assistir a la primera sessió programada amb el professor responsable de pràctiques externes per manifestar els interessos i preferències en la realització de les pràctiques externes.
- Mantenir una entrevista amb l'entitat col·laboradora assignada per acabar de confirmar la plaça i definir aspectes concrets del lloc de pràctiques. Si a un estudiant, el professor responsable de pràctiques, li assigna dos entrevistes diferents en empreses de pràctiques i en ambdues l'alumne no és acceptat per part de l'empresa serà el mateix alumne qui haurà de vetllar per trobar una nova empresa per poder-hi desenvolupar les seves pràctiques.
- Facilitar tota la informació requerida per a la signatura del conveni de pràctiques.
- Signar la documentació (conveni de pràctiques i annexos) necessària abans d'iniciar l'estada a l'entitat col·laboradora.
- Fer les pràctiques en l'entitat col·laboradora assignada, tot respectant les normes horàries, responsabilitats i desenvolupament de tasques que s'hagin establert.
- Complir el calendari de tutories amb el seu tutor acadèmic.
- Redactar i exposar la "Memòria".

Dins de cadascun dels possibles perfils professionals que poden desenvolupar els alumnes del grau en ADE alhora de fer les pràctiques externes en entitats col·laboradores, queden definides unes tasques, en quines han de ser competents els nostres alumnes, que són les següents:

### 1.- Perfil/àrea comptable-financer:

- Conèixer, saber planificar i elaborar el cicle comptable complet
- Conèixer i aplicar programes informàtics de comptabilitat
- Elaborar els estats financers
- Interpretar els estats financers amb criteris de liquiditat, solvència, rendibilitat i presa de decisions en base als estats financers
- Gestionar i controlar la tresoreria
- Elaborar i analitzar un pla d'inversió i finançament
- Analitzar l'estructura financera i el cost de finançament
- Conèixer les relacions amb les entitats financeres i coneixement dels mercats financers

### 2.- Perfil/àrea auditoria:

- Saber planificar i executar auditories internes
- Saber planificar i executar auditories externes i l'informe d'auditoria

### 3.- Perfil/àrea control de gestió i pressupostari (costos):

- Identificar i calcular els costos empresarials
- Presa de decisions en base a l'anàlisi dels costos
- Dissenyar, implantar i controlar un model de control pressupostari
- Elaborar sistemes d'indicadors d'avaluació de la marxa de l'empresa

### 4.- Perfil/àrea marqueting-comercialització:

- Tenir capacitat d'anàlisi i investigació del mercat (comportament del consumidor, la competència, evolució del mercat)
- Decidir l'estratègia comercial o "marketing -mix"

- Analitzar i implementar els sistemes de distribució i venda
- Elaborar un pla de mitjans de comunicació
- Dissenyar una campanya publicitària

## 5.- Perfil/àrea organització/producció:

- Tenir capacitat d'organitzar i col·laborar en la producció
- Gestionar els aprovisionaments i els inventaris
- Tenir capacitat d'interpretar la legislació vigent sobre els diferents aspectes de gestió empresarial (qualitat, mediambiental, etc.)
- Implementar un sistema de gestió de qualitat
- Implementar un sistema de responsabilitat social corporativa

## 6.- Perfil/àrea direcció de persones:

- Analitzar i dissenyar els llocs de treball
- Decidir sistemes de remuneració i motivació de personal
- Elaborar un Pla de formació del personal
- Dissenyar un sistema de prevenció de riscos laborals

## 7.- Perfil assessorament fiscal i laboral:

- Saber interpretar la informació facilitada per les diferents empreses
- Saber confeccionar els diferents documents oficials
- Conèixer el funcionament dels diferents organismes oficials

## 8.- Perfil/àrea entitats financeres:

- Conèixer els productes i serveis bancaris
- Conèixer els productes i serveis de finançament del sector exterior
- Conèixer els instruments i mercats financers
- Conèixer i saber aplicar la gestió de carteres
- Entendre i saber aplicar un procés d'assessorament i planificació financera
- Conèixer i saber aplicar les tècniques de venda i negociació
- Conèixer i complir la normativa vigent bancària i fiscal

## 9.- Perfil/àrea entitats públiques:

- Conèixer l'origen dels ingressos del pressupost públic
- Conèixer la destinació de la despesa del pressupost públic
- Conèixer el control i la gestió pressupostària en l'àmbit del sector públic
- Comprendre les relacions entre els ciutadans i l'administració pública
- Conèixer l'organització de l'administració

En el cas concret dels alumnes del doble grau GEIADE a part dels perfils esmentats i donat seu perfil interdisciplinari, els fa idonis per a tasques en les que es requereixin coneixements de les dues disciplines, tan en enginyeria informàtica com, tasques pròpies de l'administració i direcció d'empreses. De manera que poden desenvolupar :

- Assessorament i gestió d'empreses de base tecnològica
- Consultoria o implantació d'ERPs
- Implantació de CRM i introducció de les TIC en l'àrea comercial
- Programació d'aplicacions per l'empresa
- Auditoria, disseny o integració de solucions tecnològiques a l'empresa.
- Suport a la utilització d'aplicacions informàtiques pròpies de la gestió de despatxos.

En el cas concret dels alumnes del doble grau Dret i ADE a part dels perfils esmentats i donat seu perfil interdisciplinari, els fa idonis per a tasques en les que es requereixin coneixements de les dues disciplines, tan en dret com, tasques pròpies de l'administració i direcció d'empreses. De manera que poden desenvolupar a més dels perfils propis d'ADE les tasques següents:

- Assessorament i suport a la elaboració d'informes jurídics.
- Recerca legislativa i de jurisprudència mitjançant l'ús de bases de dades.
- Tasques pròpies de l'advocacia i procuradoria (sota la tutela del despatx): redacció de demandes, estudi d'assumptes, preparació de vistes i judicis, preparació de contractes.

## Eixos metodològics de l'assignatura

Les pràctiques externes es realitzaran en una única entitat col·laboradora (empresa o institució) per estudiant/a. Cada estudiant/a tindrà un Tutor Acadèmic, que serà un professor de la Facultat de Dret i Economia; i un Tutor d'Entitat Col·laboradora, designat per aquesta.

Les pràctiques externes es podran realitzar durant els períodes següents: primer semestre, segon semestre o estiu.

Les tutories amb el tutor acadèmic consistiran en un seguit de sessions programades i comunicades per aquest, majoritàriament presencials.

L'alumne pot proposar una oferta de pràctiques si prèviament ho ha consultat al Coordinador de les pràctiques, i compleix els requisits.

L'alumne haurà de vetllar per cercar una oferta de pràctiques si prèviament no ha estat acceptat per dues ofertes facilitades pel professor responsable.

## Pla de desenvolupament de l'assignatura

### CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

#### GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIADE I DOBLE GRAU DRET I ADE

##### 1er PERÍODE (SEMESTRE)

Data	Activitat	Lloc/Responsable
Curs anterior	Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula</li> </ul>	FDET/Coordinador
Juliol	Matricular-se a l'assignatura de pràctiques	Automatrícula
7/8 de setembre	1ra Sessió curs (grup): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 18 al 20 de setembre	2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tria d'empresa i assignació de places</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 21 al 27 de setembre	Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment.</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 2 al 3 d'octubre	3ra Sessió: (grup) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> <li>• Formació Tempus Run</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>9 d'octubre</b>	<b>Inici de l'estada de pràctiques</b>	

Del 2 al 3 de novembre	4ta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor
Del 30 de novembre a l'1 de desembre	5 ena. Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 2on Full de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
Del 20 al 21 de desembre	6 ena. Sessió: (individual i virtual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>26 de gener Finalització de l'estada de pràctiques</b>		
Del 5 al 6 de febrer	7 ena Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor acadèmic
Del 8 al 14 de febrer	8 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor acadèmic

## CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

### GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIAD E I DOBLE GRAU DRET I ADE

#### 2n PERÍODE (SEMESTRE)

Data	Activitat	Lloc/Responsable
Curs anterior	Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula</li> </ul>	FDET/Coordinador
Juliol	Matricular-se a l'assignatura de pràctiques	Automatrícula
7/8 de setembre	1ra Sessió curs (grupal): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 11 al 12 de gener	2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tria d'empresa i assignació de places</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 15 al 19 de gener	Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment.</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 25 al 26 de gener	3ra Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>5 de febrer Inici de l'estada de pràctiques</b>		
Del 15 al 16 de febrer	4ta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor



Del 14 al 15 de març	5na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 2on Full de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
Del 18 al 19 d'abril	6na Sessió: (individual virtual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades d'Orientació Professional en ADE</li> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>24 de maig Finalització de l'estada de pràctiques</b>		
Del 30 al 31 de maig	7na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor acadèmic
Del 10 al 14 de juny	8na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

**CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES**

**GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIAD E I DOBLE GRAU DRET I ADE**

**3er PERÍODE (ESTIU)**

<b>Data</b>	<b>Activitat</b>	<b>Lloc/Responsable</b>
Curs anterior	Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula</li> </ul>	FDET/Coordinador
Juliol	Matricular-se a l'assignatura de pràctiques	Automatrícula
7/8 de setembre	1ra Sessió curs (grupal): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques</li> </ul>	
Del 30 al 31 de maig	2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tria d'empresa i assignació de places</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 3 al 7 de juny	Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment.</li> </ul>	FDET/Coordinador
Del 13 al 14 de juny	3ra Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>25 de juny Inici de l'estada de pràctiques</b>		
Del 18 al 19 de juliol	4ta i 5na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor
Agost	Lliurament 2on Full de seguiment	Online

Del 2 al 5 de setembre	6na Sessió: (individual virtual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor acadèmic
<b>6 de setembre Finalització de l'estada de pràctiques</b>		
Del 9 al 10 de setembre	7na Sessió: (grup) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor acadèmic
Del 13 al 18 de setembre	8na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

Per major informació consultar documentació disponible a la web del Grau ADE, del doble grau en Dret i ADE i doble grau en GEIADE.

## Sistema d'avaluació

Activitats avaluació	%	Moment d'avaluació	Agent avaluador	Els continguts avaluables són:
INFORME AUTOAVALUACIÓ ALUMNE (IAA)	10	Finalització període de pràctiques	Alumne	Treball i actitud
INFORME AVALUACIÓ TUTOR ACADÈMIC (IATA)	30	Durant l'estada en l'empresa i a la finalització del període de pràctiques	Tutor acadèmic	Assistència a les sessions de pràctiques Fulls de seguiment Memòria de pràctiques
INFORME AVALUACIÓ TUTOR COL-LABORADOR (IATE)	30	Finalització període de pràctiques	Tutor empresa	Treball i actitud desenvolupada a l'empresa
INFORME AVALUACIÓ EXPOSICIÓ ORAL/TRIBUNAL (IAEO)	30	Durant l'exposició oral	Tribunal	Contingut i comunicació oral

### Plagi

L'article 9 de la Normativa d'Avaluació estableix que l'estudiant no pot utilitzar durant la realització de les activitats d'avaluació mitjans no permesos o mecanismes fraudulents. L'estudiant que utilitzi qualsevol mitjà fraudulent relacionat amb la prova i/o porti aparells electrònics no permesos, quedarà subjecte a les conseqüències previstes en aquesta normativa o en qualsevol normativa de règim intern de la UdL.

L'article 43 de la Normativa de convivència de la UdL descriu les sancions aplicables, que inclouen, entre d'altres i depenent de la gravetat de la falta, la pèrdua del dret a ser avaluat de l'assignatura, la pèrdua de la matrícula d'un semestre o un curs o l'expulsió fins a tres anys.

## Bibliografia i recursos d'informació

Consulteu la web del Grau en ADE i el Campus Virtual del grau en ADE, del doble grau en Dret i ADE i del doble grau en GEIADE.