

## PAUTAS Y ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO

Facultad de Economía y Empresa de la UAB

Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de 4 de junio de 2025

El objetivo de este documento es proporcionar al alumnado de la Facultad de Economía y Empresa (FEyE) de la Universidad Autónoma de Barcelona la información necesaria para poder desarrollar su actividad académica de la manera más satisfactoria posible. En una comunidad tan grande como la nuestra, la existencia de unas pautas y criterios generales de funcionamiento son necesarios para facilitar la mejor experiencia formativa posible teniendo presente el conjunto de agentes implicados en el proceso (alumnado, personal docente e investigador, y personal de administración y servicios).

Estructura: Este documento consta de siete partes donde se puede encontrar información relativa a (1) **Acceso y admisión**; (2) **Matrícula** (con información sobre la matrícula a tiempo parcial); (3) **Desarrollo de la docencia**; (4) **Vida académica** (con información sobre movilidad, prácticas curriculares, y el TFG); (5) **Títulos y certificados**; (6) **Participación**; y (7) **Directorio de informaciones diversas**. Mucha de esta información está desarrollada en el **Plan de Acción Tutorial (PAT) de la FEyE** ([enlace](#)).

### ACCESO Y ADMISIÓN

**1. Acceso.** El alumnado de nuevo acceso tiene una **sesión informativa de matrícula**, donde se informa sobre el proceso de matriculación (documentación necesaria; pagos; y servicios al alumnado) y cómo conseguir la **tarjeta de estudiante**. Con la matriculación se facilita un **NIU** y un **password**, que permite consultar el expediente académico, la gestión de certificados, acceder al Campus Virtual y acceso al correo institucional que la UAB proporciona a todo el alumnado. Al inicio de curso se hace una **sesión de acogida** para dar la bienvenida al alumnado de nuevo acceso y presentar cada Grado, así como algunos de los servicios de la FEyE.

**2. Permanencia.** Es **responsabilidad del alumnado** conocer el régimen de permanencia de la UAB, que se puede encontrar en el web de la Facultad en Estudiar -> Información académica, y que, entre otros, regula el número de años de permanencia, el tipo de dedicación (parcial o completa), y las condiciones para matricularse en un curso.

**3. Talleres propedéuticos.** La FEyE pone a disposición del alumnado de nuevo acceso un **Curso Propedéutico de Matemáticas**, previo al inicio de las clases, para ayudar a alcanzar a los futuros alumnos de todos los grados un nivel adecuado de matemáticas para seguir las asignaturas que requieren conocimientos matemáticos.

### MATRÍCULA

**4. Matrícula.** La matrícula de 1r curso se realiza con el apoyo de la Gestión Académica. En el resto de cursos es individual (automatrícula). Dado que la Facultad aprueba y publica en el web toda la información antes de que el proceso de matriculación se inicie, es **responsabilidad del estudiante** conocer y verificar la compatibilidad (1) de los horarios de clase de las asignaturas de las que se matricula, y (2) de las fechas y horarios de exámenes de estas asignaturas.

**5. Modificaciones y anulaciones.** El calendario administrativo de la FEyE contempla períodos para modificar y/o anular la matrícula; el web de la UAB contiene la información precisa a tener en cuenta para solicitar modificaciones y/o anulaciones de matrícula.

**6. Permanencia.** El alumnado de nuevo acceso que se incorpore al primer curso de estudios de grado debe superar en los dos primeros cursos académicos un total de 30 créditos. Para poder matricularse de asignaturas de segundo curso, es necesario haber superado al menos 12

créditos de primer curso; para asignaturas de tercer curso es necesario haber superado al menos 60 créditos de primer y de segundo curso. Para asignaturas de cuarto curso, es necesario haber superado como mínimo todas las asignaturas de primer curso y un número total de 120 créditos de los tres primeros cursos. Para poder matricularse del Trabajo de Fin de Grado, es necesario haber superado al menos dos tercios del total de créditos del plan de estudios. El alumnado tiene derecho a formalizar **cuatro** matrículas para superar una asignatura. **El estudiante** que agote el número de matrículas correspondientes a asignaturas o módulos de formación básica u obligatoria **debe** abandonar los estudios. Información detallada en: [enlace](#).

**7. Evaluación por compensación.** El alumnado tiene derecho a pedir la evaluación curricular de una asignatura mediante compensación. Esta compensación se podrá conceder una sola vez en cada titulación de grado y sólo se podrá aplicar en asignaturas de máximo 12 créditos. Se excluyen de la evaluación por compensación el Trabajo Final de Grado y el prácticum. Información detallada en: [enlace](#).

**8. Pago.** En el web de la UAB hay información relacionada con el pago, precios, y becas disponibles, a tener presente antes de realizar la matrícula.

**9. Matrícula a tiempo parcial.** El régimen de permanencia de la UAB establece que el alumnado puede matricularse a **tiempo completo** o a **tiempo parcial** [Nota importante: A lo largo de los estudios de grado se puede cambiar dos veces de régimen de dedicación; el cambio se aplica al expediente en el momento en que se hace la matrícula del curso académico en el que se solicita el cambio].

Matricularse a **tiempo completo** implica hacerlo en 60 ECTS el primer curso, y entre 42 y 78 ECTS a partir del segundo año en la Facultad (normativa de permanencia de la UAB). Hay que tener presente que una asignatura (6 ECTS) supone 150 horas de dedicación para el alumnado, mientras que cinco asignaturas (30 ECTS) suponen una carga de trabajo de 750 horas. Divididas por las 20 semanas que globalmente ocupa un semestre (ver calendario académico de la UAB), la carga semanal media es de 37,5 horas. En otras palabras, el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) establece que el alumnado debe cursar la educación superior a tiempo completo por defecto. Esto es así en todo el sistema universitario europeo. En los casos en que una dedicación a tiempo completo se prevé inalcanzable, se puede hacer una matrícula a **tiempo parcial**. Por esta vía, la normativa de permanencia de la UAB establece que el alumnado de nuevo acceso debe matricularse de un mínimo de 30 ECTS (y no 60) y un máximo de 42 ECTS; mientras que a partir de segundo hay que matricular un mínimo de 24 ECTS (y no 42) y un máximo de 42 ECTS (y no 78). Ejemplo ilustrativo muy importante: [enlace](#) (precio del ECTS sujeto a variación de los precios oficiales).

## DESARROLLO DE LA DOCENCIA

**10. Guía docente y normativa.** La normativa académica de la Universidad Autónoma de Barcelona en primera instancia, y las guías docentes de cada asignatura en segunda, establecen la metodología y el sistema de evaluación de cada asignatura.

**11. Grupo.** La matriculación en un determinado **grupo** obliga a la asistencia a clase en el horario del grupo y a evaluarse en este mismo grupo. Se puede solicitar un cambio de grupo presentando una instancia en la Gestión Académica de la Facultad. El cambio de grupo se concede si se cumplen los criterios de cambio vigentes en ese momento. En cualquier caso, ningún profesor puede decidir sobre cambios de grupo del alumnado, ni calificar alumnado que no está matriculado en su grupo.

**12. Horario.** Se debe respetar **el horario de inicio y finalización de las clases**. El espacio programado de 15 minutos entre las franjas (de dos horas) garantiza el descanso entre franjas horarias. Cada hora programada tiene al menos 55 minutos efectivos de clase, por lo que las

sesiones tienen un descanso de 10 minutos a la mitad. Para minimizar las distracciones y garantizar el **normal funcionamiento de las clases**, las personas que llegan tarde no pueden entrar en clase una vez ha comenzado. Tampoco pueden salir antes de su finalización, a no ser que se haya solicitado y justificado previamente al profesor o profesora.

**13. Comportamiento en el aula.** El comportamiento en el aula, silencioso o participativo, debe estar de acuerdo con el tipo de actividad académica realizada, manteniendo siempre un respeto escrupuloso hacia el profesorado y el resto del alumnado. El profesorado puede expulsar del aula a quien impida de manera sistemática el normal funcionamiento de la actividad académica. La reincidencia puede suponer una expulsión definitiva.

**14. Evaluación continua y actividades de evaluación adicionales.** El profesorado debe informar en el Campus Virtual sobre las **actividades de evaluación adicionales** a las publicadas en los diversos calendarios institucionales de exámenes. Siempre que la actividad de evaluación tenga un peso igual o superior al 20 % de la nota de la evaluación continuada, la información relevante relativa a esta prueba deberá proporcionarse como mínimo con una semana de antelación al día de su realización. Si la prueba de evaluación se realiza en el horario de clase, es obligatorio programarla aquel día de clase en que la docencia se imparte en la primera franja, es decir, a las 9:00 (si el grupo es de mañana) o a las 16:00 (si el grupo es de tarde). En caso de que la actividad adicional se quiera realizar en espacios diferentes a los asignados para la docencia de ese grupo, la prueba deberá realizarse en las franjas de actividades de apoyo, es decir, de 13:15 a 14:15 (si el grupo es de mañana) y de 15:00 a 16:00 (si el grupo es de tarde). La duración máxima de esta prueba será de una hora y el profesorado deberá hacer la reserva de espacio correspondiente.

**15. Prueba de síntesis.** A partir de la segunda matrícula, el estudiante puede solicitar al profesor o profesora responsable de la asignatura, al inicio de curso, que la evaluación de la asignatura o módulo consista en una **prueba de síntesis** que permita la evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en la guía docente de la asignatura. La decisión de ofrecer la prueba de síntesis corresponde al profesor o profesora. Si es positiva, la calificación de la asignatura corresponderá a la calificación de la prueba de síntesis. Una nota entre 3,5 y 5 permitirá realizar la prueba de recuperación.

**16. Prueba de recuperación.** A la **prueba de recuperación** de una asignatura sólo se podrá presentar el alumnado que haya sido previamente evaluado en un conjunto de actividades el peso de las cuales equivalga a un mínimo de dos terceras partes de la calificación total de la asignatura y haya obtenido una nota de la asignatura igual o superior al 3,5, pero inferior al 5,0. La prueba de recuperación sólo permite alcanzar un 5,0. **En caso de que no se alcance un 5,0, se mantendrá la nota obtenida en la evaluación continuada.** Cuando el formato de esta prueba no esté especificado en la guía docente, el profesorado deberá hacerlo público, vía Campus Virtual, con un mínimo de 10 días de antelación y el detalle suficiente para garantizar la adecuada preparación del alumnado.

**17. Evaluación única.** A partir del curso 2023-2024, de acuerdo con el artículo 265 de la Normativa Académica de la UAB (aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de julio de 2022, y modificada por acuerdos de Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2023, de 12 de julio de 2023 y de 12 de marzo de 2024), la UAB introduce la opción de la evaluación única en aquellas asignaturas (o módulos) que así lo establezcan, cuya relación está publicada en el web de la FEyE ([enlace](#)). La solicitud de evaluación única supone la renuncia a la evaluación continuada. La evaluación única ha de ser solicitada a la Gestión Académica del Campus en el que se cursa el grado/máster dentro del plazo y según el procedimiento que establece el calendario administrativo de la FEyE.

**18. Reprogramación de pruebas.** En caso de que un motivo excepcional impida al estudiante asistir a una prueba de evaluación en la fecha establecida, este debe ser debidamente justificado. A tal efecto, el estudiante deberá presentar una petición de reprogramación al

coordinador/a del grado rellenando el formulario [Solicitud de reprogramación de pruebas](#), cuyo enlace se encuentra al final de cada guía docente y en el web de la FEyE al final de "Calendario de Evaluaciones". Esta solicitud será valorada por el coordinador/a del grado en función de los criterios y requerimientos acordados por el Decanato y precisados en el formulario de solicitud. La decisión, en caso de ser aprobada, se comunicará al profesor o profesora y al estudiante, que debe ponerse en contacto con el profesor o profesora para reprogramar la prueba. Los exámenes reprogramados se realizarán fuera del horario lectivo del estudiante. En caso de que la solicitud sea denegada, también se comunicará a las dos partes. El alumnado del Programa Tutoresport deberá presentar la petición de reprogramación al profesorado tutor, quien gestionará directamente con el profesorado implicado todas las solicitudes de reprogramación de las pruebas de evaluación del alumnado, incluidos los exámenes parciales, finales y de recuperación.

**19. Resultados y revisión.** El profesorado **debe publicar** los resultados de las actividades de evaluación en el Campus Virtual en un plazo máximo de tres semanas. El estudiante tiene derecho a la **revisión de los resultados** de las actividades de evaluación. La solicitud de revisión ordinaria se hace directamente al profesorado. Si el estudiante está en desacuerdo con la nota final de la asignatura obtenida puede presentar una solicitud razonada de revisión extraordinaria ante el Decanato, que se entregará a la Gestión Académica. El periodo para presentar la solicitud termina 15 días naturales después de la fecha que el calendario académico de la UAB fije como fecha límite para el cierre de actas. El decanato propondrá el nombramiento de una comisión de revisiones para resolver las reclamaciones. El procedimiento comportará la audiencia al profesor y el estudiante implicados. Las solicitudes se resolverán en el plazo máximo de un mes. Las revisiones de los resultados de las actividades de evaluación serán siempre individuales.

**20. Redondeo de calificaciones finales.** De acuerdo con el artículo 266 (Resultados de la evaluación) de la Normativa Académica de la UAB (artículo modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2023), punto 4, a partir del curso 2023-2024, *la nota final de una asignatura se redondeará al número entero más cercano cuando esté a una décima de un valor que comporte un cambio a una calificación cualitativa superior*. Esto implica que las notas finales que sean iguales a 4,9, 6,9 u 8,9 deberán redondearse a 5, 7 y 9, respectivamente.

**21. Estudiantes con necesidades educativas específicas.** Recomendamos a los estudiantes que se dirijan al [PIUNE](#). Este servicio apoya al estudiante y evalúa sus necesidades educativas, que traslada al profesorado para que adapte las condiciones de la prueba de evaluación.

**22. Mala praxis y comportamiento en el aula.** El alumnado de la FEyE debe tener un comportamiento ético. Está total y absolutamente prohibido **copiar, o intentar copiar**, en cualquier tipo de actividad académica. Cualquier persona sorprendida copiando o intentando copiar con cualquier tipo de medio, será invitada a salir del aula, recibirá una calificación de cero en esa prueba, y la incidencia será notificada al Decanato acompañada de un breve informe sobre las circunstancias y evidencias del hecho ocurrido. En caso de que el estudiante cometa dos irregularidades en actos de evaluación de una misma asignatura (copiar, plagiar, u otros), la calificación final de esta asignatura será de cero.

## VIDA ACADÉMICA

**23. Movilidad.** Los programas de intercambio tienen como finalidad promover la movilidad durante los estudios y presuponen el posterior reconocimiento de las asignaturas cursadas en la institución de destino. Sin embargo, la realización del intercambio no supone el derecho de obtener la titulación de la institución de destino. El alumnado de grado podrá participar en un programa de intercambio, como máximo, en dos cursos académicos.

**24. Solicitud de entrada en un programa de intercambio.** Para hacer una estancia de movilidad es necesario haber superado 60 ECTS en el momento de la solicitud. También hay que acreditar, mediante certificado oficial y con una antigüedad máxima de 4 años, el nivel mínimo de idioma exigido por la universidad de destino. En caso de no disponer de certificado oficial, se puede hacer una prueba de idioma en el Servicio de Lenguas de la UAB. El alumnado de titulaciones impartidas en inglés no deberá acreditar idiomas si han superado un mínimo de 90 ECTS y el idioma de la universidad de destino es el inglés. En la solicitud de movilidad será posible elegir hasta 8 destinos, siendo las opciones de duración anual o semestral.

**25. Asignación y matriculación específica en el programa de intercambio.** La asignación de estudiantes a las destinaciones se basa en la nota media de expediente y en el nivel de idioma acreditado. El mínimo de ECTS a matricular será de 30 en estancias anuales y de 15 en estancias semestrales. La recepción efectiva de las becas de movilidad concedidas, si la hay, está sujeta a superar un total de 20 ECTS en estancias anuales y de 10 ECTS en estancias semestrales.

**26. Convalidación de asignaturas por movilidad.** La formalización del acuerdo de estudios con el coordinador o coordinadora de movilidad es imprescindible para llevar a cabo la estancia de movilidad. El acuerdo de estudios concreta las asignaturas que se cursan en el destino y las asignaturas de la UAB con las que se convalidan. Hay dos opciones de convalidación: (1) Si el contenido de las asignaturas en la institución de destino es similar a las del grado cursado en la UAB, y el coordinador o coordinadora da el visto bueno, se establece la convalidación de asignaturas (de formación básica, obligatoria u optativa en la UAB); (2) Si no hay correspondencia entre asignaturas, las asignaturas de la institución de destino pueden matricularse como créditos de movilidad. Se puede matricular un máximo de 30 ECTS de movilidad.

**27. Calendarios académicos y pruebas de evaluación.** En caso de incompatibilidades en los calendarios académicos de la institución de destino con el calendario académico de la Facultad, no será posible pedir la reprogramación de las pruebas de evaluación.

**28. Prácticas curriculares.** La asignatura de Prácticas Externas (curriculares) se ofrece en todos los grados de la FEyE como asignatura optativa. En los grados de Economía y ADE en catalán/castellano se denomina Prácticas Externas del Programa Universidad Empresa II y II y Seminario del Programa Universidad Empresa. La FEyE sólo tramita (a través de la Gestión Académica) y coordina (a través de los coordinadores o coordinadoras) las prácticas curriculares de los alumnos matriculados en la Facultad. Las prácticas extracurriculares hay que tramitarlas a través del Servicio de Empleabilidad de la UAB.

**29. Acceso y matriculación en las prácticas curriculares.** La nota del expediente académico del estudiante es el criterio empleado en el proceso de admisión de estudiantes a los diferentes programas de prácticas curriculares de la Facultad. Los créditos de las asignaturas de prácticas curriculares no se pueden partir. Constituyen una única asignatura que, si se supera, permite obtener todos los créditos asignados a la asignatura. Si no se supera, el estudiante deberá cursar nuevamente estos créditos optativos (en forma, nuevamente, de prácticas curriculares, o a partir de asignaturas optativas).

**30. Selección de empresas.** Las empresas en las que se realizan prácticas curriculares deben estar filtradas y validadas por el coordinador o coordinadora de prácticas del grado que se esté cursando. Las competencias por desarrollar por el alumnado en la empresa deben estar validadas por el coordinador o coordinadora de prácticas del grado correspondiente y constar en el convenio firmado por la Facultad y la empresa.

**31. Asignación, tutores o tutoras, y evaluación de las prácticas curriculares.** El alumnado de prácticas curriculares debe tener necesariamente asignado un tutor o tutora académico (proporcionado por el coordinador o coordinadora de prácticas del grado correspondiente) y un tutoro tutora en la empresa (asignado/a por la empresa receptora del estudiante). Las prácticas

curriculares deben cursarse durante los periodos académicos establecidos en el plan docente del grado.

**32. Vinculación con la empresa y no convalidación de créditos.** Las prácticas curriculares no establecen ni dan lugar a ningún tipo de vinculación ni relación laboral entre el estudiante y la empresa. Dado que en las prácticas curriculares no se evalúan conocimientos como tales, sino las competencias y habilidades adquiridas por el estudiante como consecuencia de su paso por la empresa, las horas de prácticas que no se hayan podido realizar durante el período establecido por causas de fuerza mayor se deberán recuperar. Los criterios anteriores hacen inviable el hecho de que el estudiante que ya esté trabajando, o pueda acreditar horas trabajadas en una empresa, pida que se le convaliden las horas trabajadas en la empresa por créditos de prácticas curriculares.

**33. Trabajo Fin de Estudios.** El Trabajo de Fin de Grado (TFG) es una asignatura de 12 ECTS obligatoria en todos los grados de la FEyE que conlleva la realización por parte del alumnado de un trabajo inédito e individual en el que tendrá que aplicar de forma integrada los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de sus estudios de grado. El TFG deberá estar escrito en catalán, castellano o inglés. El alumnado de los grados de ADE en inglés y de Economía en inglés deberá escribirlo obligatoriamente en inglés. Ver aquí el reglamento del TFG ([enlace](#)).

**34. Falsificación y/o plagio del TFG.** El TFG debe ser original. La falsificación del trabajo se produce en dos supuestos: (i) Cuando se presenta un trabajo obtenido por encargo y elaborado por terceras personas o por cualquier otro medio; (ii) Cuando los resultados del trabajo han sido falseados. Adicionalmente, hay que tener presente que plagiar no sólo equivale a "copiar" en sentido académico, sino que también es un delito contra la propiedad intelectual con potenciales consecuencias legales. Es por lo que la FEyE utiliza una aplicación para verificar la originalidad de todos los TFG presentados. La **falsificación y/o plagio del TFG** determinará automáticamente una calificación de cero, además de la aplicación de las medidas sancionadoras previstas al efecto por la UAB y la FEyE. Ver aquí la Normativa del TFG ([enlace](#)).

## TÍTULOS Y CERTIFICADOS

**35. Solicitud del título y SET.** Al finalizar la titulación, el estudiante podrá solicitar el título y el Suplemento Europeo al Título, online. El precio viene determinado por el RD de precios públicos por el que se fijan los precios de los servicios académicos, y que se publica cada año en el DOGC. El Suplemento Europeo al Título (SET) es un documento que contiene toda la información sobre los estudios realizados: el contenido, las competencias, las calificaciones, las prácticas externas, etc.

**36. Solicitud de certificados.** Se pueden solicitar certificados académicos personales (o de otro tipo) presencialmente en la Gestión Académica u online. El precio de los certificados viene determinado por el RD de precios públicos por el que se fijan los precios de los servicios académicos, y que se publica cada año en el DOGC.

**37. Ceremonia de graduación.** La FEyE organiza una ceremonia de graduación en reconocimiento del alumnado que se gradúa. En esta ceremonia se hace un reconocimiento especial a los mejores expedientes académicos (por reglamento es un número diferente en cada grado, de acuerdo con el número de estudiantes graduados y graduadas) y a los mejores TFGs (uno por grado). [La ceremonia institucional en ningún caso excluye la organización, por parte del alumnado, de celebraciones de promoción y/o su participación en la orla conmemorativa de aquella promoción]. Más información [aquí](#).



## PARTICIPACIÓN

**38. Participación del alumnado.** Al inicio del curso, cada grupo escoge uno o dos delegados según la dimensión del grupo. Las delegadas y delegados se encargan de transmitir los problemas e inquietudes del grupo al profesorado, en primera instancia, o a la coordinación del grado en segunda. El **Consejo de Estudiantes** de la FEyE es el órgano de representación y participación del alumnado de la Facultad. Está formado por todos los delegados y delegadas de curso y también por el alumnado juntario (elegido miembro de la Junta de Facultad) y claustral (elegido miembro del Claustro de la UAB). La FEyE debe fomentar la participación del alumnado, así como la comunicación activa entre todas las personas que forman parte de la Facultad, con el fin de llevar a cabo una mejora continua.

**39. Encuestas de satisfacción.** Las titulaciones de la UAB se evalúan constantemente para su mejora. Las encuestas de satisfacción son una herramienta básica para detectar los puntos fuertes y débiles de la oferta formativa, contenido de las materias, y actuación del profesorado. Al finalizar cada semestre, es importante que el alumnado dedique un tiempo a dar su opinión, para poder introducir los ajustes necesarios y poder dar mejor respuesta a las expectativas de aprendizaje.

**40. Control y seguimiento.** El alumnado puede participar en la supervisión y seguimiento del funcionamiento de la actividad docente y académica mediante su presencia en la Junta de Facultad y en las comisiones delegadas, donde puede proponer acciones de mejora.

**41. Quejas y sugerencias.** Las quejas y sugerencias del alumnado pueden vehicularse a través de la aplicación OPINA o a través de los delegados y delegadas de clase. En el segundo caso, el delegado o delegada la hace llegar al profesorado implicado, en primera instancia, quien en la medida de lo posible debe dar respuesta a la situación. En segunda instancia, si la incidencia no ha podido solucionarse con el profesor o profesora, es el coordinador o coordinadora del grado correspondiente quien interviene. Sólo en casos excepcionales se requerirá la intervención del Vicedecanato de Asuntos Docentes y Académicos y/o del Vicedecanato de Alumnado, que informará, si procede, al decano o decana y al resto del Equipo de Decanato de la incidencia.

## DIRECTORIO DE INFORMACIONES DIVERSAS

- Normativa académica ([enlace](#)).
- FAQs sobre el régimen de permanencia ([enlace](#)).
- Evaluación por compensación ([enlace](#)).
- Normativa del TFG ([enlace](#)).
- Plan de Acción Tutorial (PAT) ([enlace](#)).
- Reglamento de la Facultad ([enlace](#)).
- Reglamento Consejo de Estudiantes de la Facultad ([enlace](#)).
- Servicio de Bibliotecas ([enlace](#)).
- SID de Ciencias Sociales ([enlace](#)).
- OPINA ([enlace](#)).
- Web de la Facultad ([enlace](#)).
- Campus Virtual ([enlace](#)).
- Protocolo de acoso de la UAB ([enlace](#)).
- Protocolo de acoso de la Facultad ([enlace](#)).
- Ceremonia de graduación ([enlace](#))