

Información sobre los trámites en la Gestión Académica

Solicitudes

Las **solicitudes** para cualquier trámite se pueden presentar:

- Con identificación electrónica (consulta [aquí](#) los certificados que son reconocidos en la UAB):
 - o En la **Sede electrónica de la UAB** (en la opción de solicitud genérica: <https://seuelectronica.uab.cat/info-solicitud-generalica>)

En caso de incidencia que impida formalizar la solicitud en la sede electrónica de la UAB, tienes dos opciones alternativas para hacerlo de forma telemática:
 - [Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya](#)
 - [Sede electrónica de la Administración General del Estado](#)

- Sin identificación electrónica:
 - o Por **correo postal** a la dirección:
**Facultad de Ciencias de la Educación
Gestión Académica**
Edificio G5 – Pl. del Coneixement, s/n
Campus de la UAB
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

 - o De forma **presencial** en a la Gestión Académica del centro, pidiendo cita previa: <http://cita.uab.cat/ciencies-educacio/gestio-academica/ga/>

Recursos

Si quieres presentar un **recurso de alzada** a una resolución denegatoria tienes un plazo de un mes a contar desde la notificación i debes hacerlo a través de esta aplicación:

<https://eadmin.uab.cat/tramitador/>

Puedes consultar el manual de funcionamiento de este tramitador [aquí](#) (*en catalán*)

Documentación

La **documentación** que sea necesario adjuntar a la solicitud:

- Si se trata de documentos electrónicos con firma digital o de copias electrónicas auténticas de otros documentos (“compulsa” electrónica) son documentos válidos.
- Si se trata de documentos con firma manuscrita, deberás enviar una copia compulsada (por correo postal) o presentar en la Gestión Académica (presencialmente) el original y una copia simple.

Pago

Si has de hacer algún **pago**:

- Si se trata de un impago de la matrícula:
 - o debes enviarnos un correo electrónico a ga.c.educacio@uab.cat indicando el pago que quieres hacer
 - o recibirás un correo de respuesta con el importe final que debes pagar (incluyendo los recargos que corresponda).
 - o cuando hayas recibido la respuesta, podrás hacer una transferencia a la cuenta bancaria de la UAB (ver al final de este documento)
 - o deberás enviarnos por correo electrónico el comprobante de la transferencia.
- Si se trata del pago de una [tasa correspondiente a una solicitud](#), tendrás que hacer el ingreso o transferencia a la cuenta que aparece en el formulario (también la encontrarás al final de este documento) y adjuntar el comprobante con el resto de la documentación.
- Si quieres incorporar créditos que han sido reconocidos:
 - o debes enviarnos un correo electrónico a ga.c.educacio@uab.cat informando de los créditos que quieres incorporar
 - o te responderemos informándote del importe a abonar
 - o cuando hayas recibido la respuesta deberás hacer un ingreso o transferencia a la cuenta bancaria de la UAB (ver más abajo)
 - o tendrás que enviarnos el comprobante de la transferencia
 - o desde la Gestión Académica haremos la modificación de la matrícula para incorporar los créditos

La cuenta bancaria de la UAB para hacer los ingresos o transferencias es el siguiente:

IBAN ES48 0182 6035 43 0201609886

BIC (Bank Identifier Code - Swift Entitat) BBVAESMMXXX