

Informació sobre els tràmits a la Gestió Acadèmica

Sol·licituds

Les **sol·licituds** per a qualsevol tràmit es poden presentar

- Amb identificació electrònica (consulta [aquí](#) quins certificats són reconeguts a la UAB):

- o A la **Seu electrònica de la UAB** (a l'opció de sol·licitud genèrica: <https://seuelectronica.uab.cat/info-sol-licitud-generica>)

En cas d'incidència que impedeixi formalitzar la sol·licitud a la seu electrònica de la UAB, tens dues opcions alternatives per fer-ho de forma telemàtica:

- [Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya](#)
- [Seu electrònica de l'Administració General de l'Estat](#)

- Sense identificació electrònica:

- o Per **correu postal** a l'adreça:

Facultat de Ciències de l'Educació
Gestió Acadèmica
Edifici G5 – Pl. del Coneixement, s/n
Campus de la UAB
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

- o De forma **presencial** a la Gestió Acadèmica del centre, demanant cita prèvia: <http://cita.uab.cat/ciencies-educacio/gestio-academica/ga/>

Recursos

Si vols presentar un **recurs d'alçada** a una resolució denegatòria tens un termini d'un mes a comptar des de la notificació i ho has de fer a través d'aquesta aplicació: <https://eadmin.uab.cat/tramitador/>

Pots consultar el manual de funcionament d'aquest tramitador [aquí](#).

Documentació

La **documentació** que calgui adjuntar a la sol·licitud o recurs:

- Si es tracta de documents electrònics amb signatura digital o de còpies electròniques autèntiques d'altres documents ("compulsa" electrònica) són documents vàlids sempre que n'enviïs el fitxer en format electrònic o que el document tingui codi segur de verificació (les impressions d'un document signat electrònicament només són vàlides si tenen aquest csv))

- Si es tracta de documents amb signatura manuscrita, caldrà que facis arribar una còpia compulsada (per correu postal) o que presentis a la Gestió Acadèmica (presencialment) l'original i una còpia simple.

Pagament

Si has de fer algun **pagament**:

- Si es tracta d'un impagament de la matrícula:
 - o cal que ens enviïs un correu electrònic a ga.c.educacio@uab.cat indicant-nos el pagament que vols fer
 - o rebràs un correu de resposta amb l'import final que has de pagar (incloent els recàrrecs corresponents).
 - o Un cop rebis la resposta, podràs fer una transferència al compte bancari de la UAB (veure més avall)
 - o ens hauràs d'enviar per correu electrònic el comprovant de la transferència.
- Si es tracta del pagament d'una [taxa corresponent a una sol·licitud](#), hauràs de fer l'ingrés al compte que apareix al formulari (també el trobaràs més avall) i adjuntar el comprovant amb la resta de la documentació.
- Si vols incorporar crèdits que han estat reconeguts:
 - o cal que ens enviïs un correu electrònic a ga.c.educacio@uab.cat informant-nos de quins crèdits vols incorporar
 - o et respondrem informant-te de l'import a abonar
 - o un cop rebis la resposta hauràs de fer una transferència al compte bancari de la UAB (veure més avall)
 - o ens hauràs d'enviar el comprovant de la transferència
 - o des de la Gestió Acadèmica farem la modificació de la matrícula per incorporar els crèdits

El compte bancari de la UAB per fer els ingressos o transferències és el següent:

IBAN ES48 0182 6035 43 0201609886

BIC (Bank Identifier Code - Swift Entitat) BBVAESMMXXX