

## Información sobre los trámites en la Gestión Académica

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-generica> )
  - o Por **correo electrónico**, adjuntando el formulario correspondiente firmado electrónicamente
  
- Sin identificación electrónica:
  - o Por **correo electrónico**: puedes enviar el formulario sin firma, pero lo debes hacer desde la cuenta **institucional de estudiante de la UAB** (e-campus.uab.cat)
  - 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/ciencias-educacio/gestio-academica/ga/>

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.

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](mailto: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](mailto: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**