

# 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> )
- Sense identificació electrònica:
  - o Per **correu postal** a l'adreça:

**Facultat de Ciències de la Comunicació**  
**Gestió Acadèmica**  
Carrer de la Vinya s/n- Edifici I  
Campus de la UAB  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès )
  - o De forma **presencial** a la Gestió Acadèmica del centre, demanant cita prèvia: <https://cita.uab.cat/comunicacio/gestio-academica/index.php>

## 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.comunicacio@uab.cat](mailto:ga.c.comunicacio@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.comunicacio@uab.cat](mailto:ga.c.comunicacio@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**