

**CONVOCATÒRIA ERASMUS+, MOBILITAT DE PERSONAL TÈCNIC, DE  
GESTIÓ, D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS PER A FORMACIÓ  
(STAFF MOBILITY FOR TRAINING)**

**CURS ACADÈMIC 2024/2025**

Aprovada a la Comissió de Relacions Internacionals i Política Lingüística de 17/07/2024

**1. Informació general : *El programa Erasmus+***

El programa Erasmus+ és el programa de la UE en els àmbits de l'educació, la formació, la joventut i l'esport. Els fons Erasmus+ que financen aquesta convocatòria provenen del programa Erasmus+ KA131 2021-2027, projecte KA131 2023.

L'Acció 1 d'aquest programa Erasmus+, inclou la mobilitat de personal de les Institucions d'Educació Superior en els països del programa: els 27 estats membres de la Unió Europea, els països de l'Àrea Econòmica Europea (Islàndia, Liechtenstein i Noruega) i la República de Macedònia del Nord, Sèrbia i Turquia.

El Regne Unit participa al programa Erasmus+ 2021-2027 com a tercer país no associat al programa, a la regió 14. Els tercers països no associats són els que no participen plenament en el programa Erasmus +, però que poden intervenir en determinades accions del programa.

Suïssa està fora del programa Erasmus+. Les persones que obtinguin plaça a una destinació de Suïssa no podran rebre ajuts econòmics procedents de la Unió Europea, i hauran de tramitar el finançament directament amb el govern suís (Swiss-European Mobility Programme)

<https://www.movetia.ch/en/programmes/europe/swiss-programme-for-erasmus/higher-education>

Les mobilitats i els ajuts estaran sotmesos a les regulacions i restriccions que puguin emetre les autoritats en relació a la situació sanitària i a la continuïtat dels programes d'intercanvi i/o a l'acceptació del personal per la universitat de destinació.

**2. Requisits generals per a totes les persones sol·licitants**

Per poder gaudir d'un ajut de mobilitat de formació és imprescindible que la persona sol·licitant pertanyi al col·lectiu del Personal Tècnic, de Gestió, d'Administració i Serveis de la UAB o d'un centre adscrit i per tant, tingui un contracte vigent com a PTGAS amb la UAB o el centre adscrit tant en el moment de sol·licitar l'estada com durant el període en què es realitzi l'estada a l'estranger.

Podeu consultar el llistat de centres adscrits a l'enllaç:

<http://www.uab.cat/web/estudiar/grau/oferta-de-graus/centres-vinculats-i-escoles-universitaries-adscrites-1345663774022.html>

Les institucions d'ensenyament superior sòcies han d'acordar amb anterioritat a la realització de l'estada l'Acord de Mobilitat (*Mobility Agreement - Staff Mobility For Training*) que seguirà el personal visitant (Annex 1).

Així mateix, per poder fer una estada Erasmus+ cal tenir la nacionalitat, residència permanent o temporal, o estatus de refugiat o apàtrida d'un dels estats participants dins el programa Erasmus+ (veure llistat a l'apartat d'Informació general).

### 3. Períodes d'estada

Les estades de mobilitat de personal PTGAS han de tenir una durada d'entre 2 dies (\*) a 2 mesos, exclosos els dies de viatge. El període màxim que es finançarà és de 5 dies.

(\*) En el cas de les estades al Regne Unit o la participació en un BIP, l'estada ha de tenir una durada de 5 dies.

D'acord amb el programa Erasmus+ les mobilitats s'han de realitzar en data posterior a la seva sol·licitud. Les estades de mobilitat de formació del PTGAS Erasmus+ corresponents al curs 2024/25 s'han de dur a terme entre l'1 de setembre de 2024 i el 31 de juliol de 2025.

### 4. Nombre de places

En el projecte KA131 de 2023 el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) ha assignat 16 places de formació amb un pressupost inicial assignat de 13.661€.

El projecte Erasmus+ KA131 2023, permet assignar un 20% del pressupost total del projecte a estades a tercers països no associats al programa. Es podran assignar fins a 3 places (de cada un dels projectes KA131) per a estades al Regne Unit. En la darrera resolució d'aquesta convocatòria, si no s'ha esgotat el 20% del pressupost final atorgat als projectes, es podran assignar més places per a estades al Regne Unit.

### 5. Dotació econòmica

El personal rebrà una quantitat d'ajuda europea com a contribució a les seves despeses de viatge i subsistència durant el període d'estada en un altre país que el SEPIE comunica a la UAB. A aquest ajut se li aplicarà la retenció corresponent de l'IRPF.

Els imports seran els següents:

**Ajuda de viatge:** Contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en què es desenvolupi l'activitat corresponent, segons el que s'indica a continuació:

Distància en quilòmetres (1)	Quantitat a percebre	Quantitat per desplaçament ecològic (2)
Entre 100 i 499 km:	180 €	210 €
Entre 500 i 1999 km:	275 €	320 €
Entre 2000 i 2999 km:	360 €	410 €
Entre 3000 i 3999 km:	530 €	610 €
Entre 4000 i 7999 km:	820 €	
Entre 8000 i 19999 km:	1500 €	

La distància es calcula des de la institució d'origen a la institució de destí mitjançant la calculadora de quilometratge que es pot trobar al següent enllaç:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

(2) Es considera desplaçament ecològic aquell que utilitza mitjans de transport de baixes emissions en el tram principal del trajecte, per exemple autobús, tren o cotxe compartit. També es podrà rebre un dia addicional de subsistència per a cobrir els dies de viatge en el trajecte d'anar i tornar.

**Ajuda individual:** Les quantitats dependran del país de destinació (en funció del grup indicat al requadre).

Països de destinació	Quantitat diària màxima a percebre
Grup A - Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Regne Unit (*), Suècia	120€
Grup B - Alemanya, Àustria, Bèlgica, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal, Xipre	105€
Grup C - República de Macedònia del Nord, Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Txeca, Romania, Sèrbia, Turquia	90€

(\*) El Regne Unit participa al programa Erasmus+ 2021-2027 com a tercer país no associat, a la regió 14.

**i. Abonament dels ajuts.**

La persona participant rebrà l'ajut, en 2 terminis.

a) Primer termini: En els 30 dies naturals posteriors a la signatura del conveni de subvenció per ambdues parts (persona participant i Directora de l'Àrea de Relacions Internacionals) i no més tard de la data d'inici del període de mobilitat, es realitzarà un pagament de prefinançament a la persona participant equivalent al 80% de l'import total adjudicat. Per rebre el primer termini caldrà haver presentat:

- Conveni de subvenció signat per la persona participant
- Mobility agreement signat per totes les parts (persona participant i universitat de destí)
- Consentiment informat de viatge signat
- Declaració de la persona participant conforme no rep ajuts per a la mobilitat provinents de cap centre de cost o projecte. L'ARI es reserva el dret de comprovar mitjançant mecanismes de control la no duplicitat de les despeses.

b) Segon termini: El pagament del 20% restant es realitzarà a la tornada de l'estada un cop presentats:

- Certificat d'estada
- Enquesta final
- Declaració de viatge ecològic, si escau

En el cas del personal de la UAB, els pagaments es realitzaran dintre de la nòmina del mes següent a la tramitació, tenint en compte el calendari de tancament de la mateixa. S'aplicarà retenció de l'IRPF, segons normativa vigent.

En el cas del personal de centres adscrits a la UAB, els pagaments es realitzaran directament per transferència a la persona interessada aplicant una retenció del 2% de l'IRPF, segons normativa vigent.

## 6. Presentació de sol·licituds

Per sol·licitar un ajut de mobilitat de formació Erasmus+ cal :

- a. Emplenar el full de sol·licitud (Annex 3) que trobareu a l'enllaç:<https://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-internacional/programes-de-mobilitat-i-intercanvi-internacional/erasmus-PTGAS-uab-1345664865428.html>
  - i. La sol·licitud original ha d'anar signada per la persona sol·licitant, pel cap directe i cap orgànic (Director/a servei, unitat, escola, Cap d'àrea, oficina, servei, gabinet, Administrador/ora de centre, Gerent, Vicegerent/a)
- b. Adjuntar el work plan degudament omplert i signat (Annex 2) on s'indiquin l'objectiu i les dates aproximades de l'estada, o la *carta o e-mail d'invitació* de la universitat de destí on s'especifiqui les activitats a dur a terme.
- c. Les sol·licituds s'han de registrar com a sol·licitud genèrica des del portal de la [seu electrònica](#) de la UAB com un pdf amb totes les firmes digitals

En cas de canvi de dates i/o destinació, s'haurà presentar el document de modificació de sol·licitud (Annex 4) degudament omplert i signat i la carta d'invitació corresponent. Aquests documents també s'hauran de registrar.

Si una mateixa persona sol·licitant presenta més d'una sol·licitud, les haurà de prioritzar i només es tindrà en compte la prioritzada en primer lloc. L'altra o les altres sol·licituds es resoldran a la cinquena resolució, en cas que hi hagi fons disponibles.

## 7. Calendari de la convocatòria

### PERÍODES DE SOL·LICITUD I RESOLUCIONS

La convocatòria per al curs 2024/25 restarà oberta des del 22 de juliol de 2024 fins al 30 d'abril de 2025 i es realitzaran 4 resolucions de concessió d'ajuts:

- **1ª resolució: 1 d'Octubre de 2024** per a les sol·licituds rebudes del 22 de juliol al 31 de juliol de 2024 i del 1 al 15 de setembre, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **2ª resolució: 22 de Novembre de 2024** per a les sol·licituds rebudes entre el 16 de setembre i el 31 d'octubre de 2024, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **3ª resolució: 17 de Gener de 2025** per a les sol·licituds rebudes entre l'1 de novembre fins el 20 de desembre de 2024, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **4ª resolució: 14 de Març de 2025** per a les sol·licituds rebudes entre el 7 de gener i el 28 de febrer de 2025, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.
- **5ª resolució: 16 de Maig de 2025** per a les sol·licituds rebudes entre l'1 de març i el 30 d'abril de 2025, es concediran fins a un màxim del 20% d'ajuts disponibles.

En el cas que en un període de sol·licitud no s'atorguin tots els ajuts disponibles, aquests s'afegiran als previstos per al següent període.

Cada una de les resolucions de la convocatòria es faran públiques a través de la pàgina web de la UAB, al següent enllaç:

<https://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-internacional/programes-de-mobilitat-i-intercanvi-internacional/erasmus-PTGAS-uab-1345664865428.html>

## 8. Criteris de selecció

Per a la valoració de les sol·licituds i l'adjudicació de les mobilitats se'n constituirà una comissió.

Els criteris de selecció són els següents:

1. Haver obtingut ajut en la mateixa convocatòria
  - a. No – 4
  - b. Si – 0
2. Ser PTGAS de la UAB o d'un centre adscrit
  - a. PTGAS de la UAB -4
  - b. PTGAS d'un centre adscrit -3
3. Nombre de vegades en que ha gaudit d'un ajut anteriorment en el marc d'aquest programa d'intercanvi durant les darreres 4 convocatòries (excloent la convocatòria en curs).
  - a. No ha participat – 3
  - b. Ha participat 1 vegada – 2
  - c. Ha participat 2 vegades – 1
  - d. Ha participat 3 ó més vegades – 0
4. Adequació al lloc de treball
  - a. Adequació específica (Job Shadowing ; Erasmus Staff Week específica) – 4
  - b. Destí a alguna de les Universitats membre d' [ECIU](#) – 3
  - c. Adequació genèrica (Erasmus Staff Week genèric) – 1
  - d. Sense adequació – 0

## 9. Adjudicació dels ajuts

Els ajuts s'adjudicaran per ordre de puntuació total obtinguda segons els criteris de selecció.

En cas d'empat, es donarà preferència al personal que hagi realitzat menys mobilitats en el marc del programa Erasmus+ (en els darrers 5 cursos acadèmics). Si l'empat persisteix, es donarà preferència al personal amb menys antiguitat a la UAB. Si l'empat encara persisteix, es donarà preferència a les sol·licituds d'àmbits o centres on no s'hagi concedit cap altra estada durant la convocatòria anterior.

No s'atorgaran ajuts per a la realització de cursos en "Escoles d'idiomes". Només són elegibles les estades en Universitats sòcies de la UAB en les quals la persona sol·licitant realitzarà una estada de Job Shadowing o participarà en una Staff Week amb contingut formatiu relacionat amb el lloc de treball.

No es podran realitzar estades de grups superiors a dos PTGAS a la mateixa institució de destinació i en el mateix període. Quan hi hagi dos o més PTGAS que sol·licitin la realització d'una estada de mobilitat a una mateixa institució de destinació i durant el mateix període de temps, només es resoldran com a màxim 2 ajuts que es prioritzaran segons els criteris establerts en cas d'empat. A partir de la tercera sol·licitud (inclosa) d'un membre del PTGAS per una mateixa destinació, es resoldrà condicionada a que es realitzi el canvi en la destinació. Es podrà adjudicar per la mateixa destinació en cas que hi hagi com a mínim una renúncia de les 2 prioritzades en primer lloc o l'ARI tingui constància que una de les 2 persones a les que s'ha atorgat la plaça/ajut no ha estat acceptada a la universitat de destinació.

## **10. Renúncies, llista d'espera i readjudicació de places**

En cas de renúncia, es comunicarà per correu electrònic, al més aviat possible, a l'Àrea de Relacions Internacionals ([erasmus.staff@uab.cat](mailto:erasmus.staff@uab.cat)).

Les sol·licituds que no hagin obtingut ajut PTGAS pasaran automàticament a la llista d'espera.

En cas que es produeixi alguna vacant es readjudicarà l'ajut econòmic entre les sol·licituds d'aquesta llista d'espera fins al dia abans de la següent data de resolució.

Per a la readjudicació d'ajuts, es tindran en compte els mateixos criteris que en els apartats 8 i 9.

La llista d'espera de les resolucions 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> i 4<sup>a</sup> serà vàlida fins al dia anterior a la data de publicació de la resolució del següent període.

Les sol·licituds que continuïn en llista d'espera el dia abans de la següent data de resolució, PTGAS passaran d'ofici a formar part de les sol·licituds del següent període de resolució.

Tot i que les sol·licituds quedin en llista d'espera, les estades es podran realitzar en la modalitat de **beca zero**, que permet fer l'estada en el marc del programa Erasmus+ complint amb tots els requeriments i documentació però sense ajut econòmic. Es recomana conservar tots els justificants originals de les despeses per poder optar a finançament en cas que es disposin de fons romanents.

## 11. Tractament de les dades personals

D'acord amb el que preveu l'article 13 del Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD), us informem que les vostres dades personals seran tractades amb la finalitat de gestionar la selecció de plaça de mobilitat, així com tot allò relacionat amb la vostra mobilitat.

La base legitimadora del tractament de les dades és el consentiment de la persona interessada.

La responsable del tractament és l'Àrea de Relacions Internacionals, Campus universitari de Bellaterra, Edifici N, Plaça Cívica, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès, Barcelona), [internacional@uab.cat](mailto:internacional@uab.cat).

La responsable del tractament podrà comunicar les vostres dades personals als organismes o entitats de competència amb la mobilitat i amb la concessió de beques.

Les vostres dades seran conservades durant un termini indefinit. El tractament de les vostres dades no comporta decisions automatitzades, ni l'elaboració de perfils amb finalitats predictives de preferències personals, comportaments o actituds. D'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, podeu revocar el vostre consentiment en qualsevol moment i exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat mitjançant sol·licitud dirigida al responsable del tractament (dades de contacte més amunt) o a la Secretaria General de la UAB, Campus universitari de Bellaterra, Edifici del Rectorat, Plaça Acadèmica, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès, Barcelona). Així mateix, podeu presentar reclamacions davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([apdcat.gencat.cat/ca/inici/](http://apdcat.gencat.cat/ca/inici/)) i formular les consultes que considereu necessàries al Delegat de Protecció de Dades de la UAB ([protecció.dades@uab.cat](mailto:protecció.dades@uab.cat))

**ANNEX 1**

# Mobility Agreement

## Staff Mobility for Training<sup>i</sup>

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

**The Staff Member**

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

**The Sending Institution**

Name		Faculty/Department	
Erasmus code <sup>iv</sup> (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>v</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

**The Receiving Institution / Enterprise<sup>vi</sup>**

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

<b>Overall objectives of the mobility:</b>
<b>Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b>
<b>Activities to be carried out:</b>
<b>Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</b>

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>vii</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

<b>The staff member</b> Name: Signature: _____ Date: _____
--

<b>The sending institution</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The receiving institution/enterprise</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
--

<sup>i</sup> Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEI to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

<sup>ii</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>iii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or PTGASsport.

<sup>iv</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>v</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>vi</sup> Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

<sup>vii</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

**ANNEX 2**

**ERASMUS Work Plan – Staff Training Mobility**

Name: .....

Position: .....

Department or unit: .....

Faculty: .....

Academic year: 20..... / .....

Host organisation: .....

Department.....

Country:.....

Name of contact.....

Position:.....

Dates of start and end of the training period:

from ...../ ...../ 20..... to ...../ ...../ 20.....

- Overall Aims and Objectives of the Mobility:

- Activities to be carried out (if possible attach a programme for the period)

- Expected results

**APPROVAL OF THE WORK PLAN**

**The sending Institution**

Applicant signature _____  Date _____	Applicant's Line Manager <i>(cap orgànic o directe del sol.licitant)</i> _____  Date _____	Departamental Manager <i>(cap superior del sol.licitant: Administrador de centre, cap d'Àrea, Vicerector, etc.)</i> _____  Date _____	Erasmus Institutional Coordinator of the UAB <i>(cap de l'ARI)</i> _____  Date _____
--	--	---	--

**The host organisation**

We confirm that this proposed work plan is approved.

Coordinator's signature.....

Name and Position:.....

Date: .....

ANNEX 3

**PROGRAMA ERASMUS+ KA131 CURS ACADÈMIC 2024/2025 SOL·LICITUD  
PER A LA REALITZACIÓ D'UNA ESTADA DE MOBILITAT DE FORMACIÓ  
PER AL PTGAS**

**DADES PERSONALS:**

<b>Nom:</b>	<b>Cognoms:</b>
<b>D.N.I.:</b>	<b>NIU:</b>
<b>Facultat o centre:</b>	<b>Departament:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Tel:</b>
<b>Categoria laboral (Grup/Escala):</b>	<b>Nacionalitat:</b>
<b>Antiguitat a la UAB:</b>	

Termini màxim per a presentació de sol·licituds: 30 d'abril de 2025

Termini màxim per a la realització de l'estada: 30 de juliol de 2025

**DADES DE L'ESTADA:**

<b>Universitat on sol·liciteu l'estada:</b>	
<b>País :</b>	<b>Idioma de treball:</b>
<b>És la primera estada Erasmus+ que realitzeu?</b>	
<b>Dates aproximades de l'estada : del dia ___ / ___ / ___ al dia ___ / ___ / ___</b>	

**SIGNATURES:**

<b>Firma de l'interessat/da</b>	<b>Vist-i-plau del cap orgànic o directe</b>	<b>Vist-i-plau del cap superior (Administrador de centre, Cap d'Àrea, Vicerector, etc)</b>
	Nom i cognoms _____ _____	Nom i Cognoms _____ _____

Fet a \_\_\_\_\_ el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

ANNEX 4

SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ D'ESTADA DE MOBILITAT KA131  
CONVOCATÒRIA 2024/2025

<b>Nom i Cognoms:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	
<b>Facultat o centre:</b>	<b>Departament:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Tel:</b>
<b>Universitat de destí:</b>	
<b>Dates de l'estada :</b>	

Firma de l'interessat	Vist-i-plau del cap de departament	Vist-i-plau de l'Administrador de Centre
	Nom i cognoms _____	Nom i Cognoms _____

Fet a \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Cal presentar la sol·licitud amb la carta d'invitació adjunta al Registre General de la UAB, bé al Punt Central de Registre, a l'edifici del Rectorat, als punts de registre que es troben ubicats a les gestions acadèmiques de cada facultat o bé punt de registre del punt d'informació.