

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Dossier informatiu
Programa SICUE
Estades d'intercanvi OUT
Curs 2020/2021



INDEX

INTRODUCCIÓ, INTERLOCUTORS I COMUNICACIONS. Pàg. 2

TRÀMITS ADMINISTRATIUS. Pàg. 4

1.ABANS DE L'ESTADA

- a. Acceptació/No acceptació
- b. Renúncia a la plaça
- c. Credencial d'estudiant SICUE
- d. Acceptació a la Universitat de destí

2.DURANT L'ESTADA

Certificat d'arribada

3.EN FINALITZAR L'ESTADA

- a. Certificat d'estada
- b. Enquesta final

TRÀMITS ACADÈMICS. Pàg. 6

1.ABANS D'INICIAR L'ESTADA

- a. Contracte d'estudis provisional
- b. Matrícula a la UAB

2. DURANT L'ESTADA

- a. Matrícula a la Universitat de destí
- b. Contracte d'estudis definitiu / Modificació de matrícula

3. EN FINALITZAR L'ESTADA

Reconeixement d'estudis

RESUM CALENDARI I DOCUMENTACIÓ. Pàg 10

ANNEX I, CONTACTES I ENLLAÇOS D'INTERÈS. Pàg 11

1. INTRODUCCIÓ, INTERLOCUTORS I COMUNICACIONS

El Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España (SICUE) va ser impulsat per la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE), per tal de facilitar els intercanvis d'estudiants dins de l'Estat Espanyol. Mitjançant aquest sistema, els estudiants poden realitzar part dels seus estudis en una universitat diferent, amb garanties de reconeixement acadèmic i d'aprofitament, així com d'adequació al seu perfil curricular. Aquest intercanvi ofereix a l'estudiant la possibilitat d'experimentar diferents sistemes docents, inclòs el règim de pràctiques, i de conèixer els aspectes socials i culturals d'altres Comunitats Autònomes.

L'estudiant que participa en qualsevol d'aquests programes manté la condició d'alumne de la seva universitat d'origen, en la qual s'haurà de matricular i abonar, si s'escau, l'import de la matrícula. A la universitat de destinació, l'alumne gaudirà de matrícula gratuïta per a les assignatures incloses a l'acord d'equiparació, i tindrà els mateixos drets, deures i serveis que els alumnes locals. Les universitats participants en el programa SICUE es comprometen, a més d'oferir la matriculació gratuïta als estudiants d'intercanvi, a proporcionar la informació necessària sobre els cursos acordats, els procediments d'inscripció i orientació per a trobar allotjament.

Trobareu més informació del programa a la pàgina web <http://www.crue.org/SitePages/SICUE.aspx>.

En aquest dossier es fa una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per fer una estada d'intercanvi SICUE en una universitat espanyola haurà de seguir a cada moment. També s'hi indiquen els documents que caldrà emplenar i lliurar durant el procés, així com els llocs i les persones que hi intervindran.

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a allò que indica la **normativa d'intercanvis vigent**. Us recomanem que llegiu aquesta normativa, el text de la qual podreu trobar al web de la UAB, <http://www.uab.cat/>, enllaç "**Mobilitat i Intercanvi Internacional**".

Cada facultat, a través de la Oficina d'Intercanvis situada a dins de la Gestió Acadèmica, disposa d'una **persona responsable d'Intercanvis** que s'encarrega dels

assumptes relacionats amb l'intercanvi. Podeu consultar el llistat d'Oficines d'Intercanvis a l'enllaç [Oficines d'Intercanvi](#) al web de la UAB.

El/la **coordinador/a** responsable de la mobilitat és en qui recau, un cop assignades les places del programa SICUE la responsabilitat del reconeixement dels estudis que es faran a la universitat de destí. Podeu consultar qui és el vostre coordinador/a a la vostra Gestió Acadèmica o al web d'Intercanvis del vostre centre.

L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI), a la Planta baixa de la Biblioteca de Ciències de la Comunicació i Hemeroteca General a la Plaça Cívica, és l'interlocutor institucional entre la UAB i les universitats participants en el UAB Exchange Programme.

Les nostres dades de contacte són:

<p>Àrea de Relacions Internacionals Universitat Autònoma de Barcelona Edifici N – Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) sicue@uab.cat Telèfon: 93 586 84 99 Mobilitat i Intercanvi Internacional</p>
--

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per a l'estudiant, des de l'assignació de plaça fins a la seva tornada de l'intercanvi, serà comunicada via correu electrònic a l'adreça institucional de què disposa com a estudiant de la UAB (e-campus) a la que s'hi accedeix des de (<http://sia.uab.cat>) > Alumnes > "Accés a Correu Alumnes (e-campus)".

Es recomana als alumnes que no tenen costum de consultar periòdicament el compte institucional de la UAB que el redirigeixin al seu compte d'ús habitual. Això es pot fer accedint des del propi compte de correu institucional de la UAB, dins el menú d'Opcions, a l'apartat "Correu". Cal entrar a la pestanya de "Preferències" i activar l'opció de "Reenviament de Correu", indicant el compte al que s'han de reenviar els missatges. En cas que tingueu algun problema per accedir al vostre compte dirigiu-vos a la Gestió Acadèmica del vostre centre abans d'iniciar l'estada.

2. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

Des del moment en que es faci pública la primera resolució, el dia 27 de març de 2020 els alumnes que hagin sol·licitat una plaça han de seguir els tràmits descrits a continuació:

1. ABANS DE MARXAR

a. Acceptació/No acceptació:

L'alumne haurà d'acceptar o no acceptar la plaça dins els següents terminis:

- Places atorgades en primera resolució: fins el 13 d'abril
- Places atorgades en segona resolució: fins el 7 de maig

Si accepteu la plaça, aquesta queda adjudicada definitivament. En cas de no acceptar-la, la plaça queda vacant per a ser atorgada a un altre estudiant. **Aquest tràmit és imprescindible, és a dir, en cas de no realitzar-lo, es considerarà com una renúncia a la plaça.**

Per a realitzar l'acceptació/no acceptació de la plaça haureu d'accedir a la pàgina web <http://sia.uab.cat>, dins l'apartat "Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT". Podreu visualitzar-hi la plaça atorgada i hi trobareu l'opció d'acceptar o no acceptar-la. Un cop fet aquest pas rebreu un correu electrònic confirmant-ho. Assegureu-vos de gravar la vostra selecció abans de sortir i comproveu que hagi quedat enregistrat.

Els alumnes de centres adscrits sense accés a Sigm@, hauran de notificar-ho al coordinador/a responsable.

b. Renúncia a la plaça :

La renúncia a la plaça la podran presentar només aquells alumnes que ja l'hagin acceptat inicialment. En cas de voler presentar la renúncia a la plaça SICUE, caldrà emplenar el model corresponent (Impreso D) que apareix a l'enllaç "[Informació i Documentació pels alumnes seleccionats](#)" i lliurar-lo a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre.

El coordinador/a d'intercanvis serà la persona encarregada de valorar la justificació d'una renúncia. Tota aquella renúncia que es consideri no justificada i/o posterior a les dates previstes a la no acceptació, suposarà una penalització per a l'alumne. Tot aquell que no hagi presentat el document de renúncia i no s'incorpori a la plaça atorgada a la data prevista, també serà penalitzat. La penalització per incompliment d'aquestes condicions implicarà quedar al final de la llista de sol·licitants en properes convocatòries.

c. Credencial d'estudiant SICUE:

La UAB emetrà per a cada alumne que hagi confirmat l'acceptació de la plaça una Credencial d'alumne d'intercanvi. Aquest document certifica que l'alumne ha estat seleccionat per la UAB per a participar dins el programa SICUE i serà útil per a identificar-se en el moment d'arribada a la Universitat d'acollida. Rebreu aquest document a la vostra adreça de correu e-campus a partir del 15 de juny.

d. Acceptació a la Universitat d'acollida:

La UAB farà arribar a la Universitat de destinació el llistat d'alumnes seleccionats. En molts casos és la Universitat la que es posarà en contacte amb l'alumne mitjançant la informació que li facilitarà la UAB (telèfon de contacte i adreça de correu institucionals de la UAB) per informar-lo dels tràmits que haurà de complir abans de l'arribada. En cas contrari, us recomanem posar-vos en contacte amb la Universitat directament.

2. DURANT L'ESTADA

Certificat d'estada:

El certificat d'estada (Impreso F) consta de dues parts diferenciades, una part per a l'arribada i una altra per a la finalització. Trobareu el model a l'enllaç ["Informació i Documentació pels alumnes seleccionats"](#)

En el moment de l'arribada a la universitat de destinació s'ha d'omplir, signar i segellar la part corresponent a l'arribada i, a continuació, enviar-lo per correu electrònic a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre.

3. EN FINALITZAR L'ESTADA

a. Certificat d'estada

Quan finalitzi l'estada, s'ha de omplir, signar i segellar la part corresponent a la finalització de la mobilitat del certificat d'estada (Impreso F) i fer arribar el document per correu electrònic a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre abans del 30/10/21

b. Enquesta final:

A la finalització de l'estada caldrà completar l'informe final des de la pàgina enquestes.uab.cat abans del 30 d'octubre del 2021.

D'aquesta manera l'alumne pot fer els suggeriments que consideri oportuns a la UAB de cara a noves convocatòries, alhora que permet a l'Àrea de Relacions Internacionals conèixer la opinió dels participants en el programa i millorar any rere any.

TRÀMITS ACADÈMICS

Amb la realització d'una estada d'intercanvi, els estudiants poden reconèixer els estudis que han cursat en una altra universitat, estrangera o de l'estat espanyol, als seus estudis de la UAB. Les assignatures que es cursaran a la universitat de destí i la seva correspondència amb les assignatures de la UAB quedaran establertes al Contracte d'estudis que l'alumne ha de consensuar amb la coordinació d'intercanvis abans de començar la seva estada.

Durant l'estada d'intercanvi, l'estudiant no perd en cap moment la vinculació amb la universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a estudiant per la universitat de destí. L'estudiant ha de fer dues matrícules: una a la UAB (la qual ha d'abonar) i l'altra a la universitat de destí (aquesta matrícula és gratuïta però es pot donar el cas que la universitat de destí li faci pagar un altre tipus de taxa com per exemple, assegurança de responsabilitat civil, per fotocòpies, transport, ús d'internet, etc que no es consideren despeses pròpiament de matrícula).

1. ABANS D'INICIAR L'ESTADA

a. Contracte d'estudis i Acuerdo Académico :

Tots els alumnes que hagin obtingut una plaça SICUE, hauran d'omplir d'acord amb el/la coordinador/a/a d'intercanvis del seu centre el Contracte d'estudis i l'"Acuerdo Académico" (Impreso C), en el qual figuren les assignatures que l'estudiant cursarà a la universitat de destinació i les equivalents a la UAB. L'equiparació d'una assignatura de la UAB per una assignatura cursada a fora, implica que el coordinador/a/a estima que entre els dos plans d'estudi hi ha un grau suficient de coincidència. Per això caldrà que l'alumne/a tingui clar el perfil de les assignatures que vol cursar fora. L'alumne/a haurà de buscar informació sobre les assignatures que vulgui cursar a la universitat de destinació per tal de permetre al coordinador/a/a de comparar-ne els programes.

Els alumnes hauran de cursar un mínim de 45 crèdits per a estades anuals i 24 per a estades semestrals excepte en el cas que estigui finalitzant els estudis i no en disposi de més. Es permetrà a l'alumne incloure a l'Acuerdo Académico una assignatura qualificada com a "suspena" a la UAB i es permetrà també incloure assignatures qualificades amb un "no presentat" o amb un "no avaluable".

- El Contracte d'estudis és un document intern de la UAB que l'alumne emplenarà a través de l'aplicatiu online disponible a <http://sia.uab.cat>, dins

l'opció "Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT". Si tens dubtes sobre el seu procediment contacta amb l'Oficina d'Intercanvis del teu Centre. Dins l'aplicatiu cal seguir uns passos: primer definir les assignatures de la universitat d'acollida, i després assignar-les a les de la UAB. Cal seleccionar pas a pas cada una de les equivalències, és a dir, si una assignatura de la universitat d'acollida equival a una de la UAB, marcarem una assignatura de cada llistat i ho gravarem. Es poden fer equivalències de més d'una assignatura, així doncs si dues assignatures de la universitat d'acollida equivalen a tres de la UAB, per exemple, marcarem les dues del llistat de la universitat d'acollida i les tres de la UAB i clicarem a gravar. Caldrà repetir aquest procés fins a haver assignat totes les assignatures introduïdes al llistat de la universitat d'acollida. En acabat, es podrà imprimir el document.

- L'"Acuerdo Académico" – Impreso C - és el document que descriu l'activitat a realitzar en el centre de destinació i que serà reconegut de forma automàtica per la UAB. L'"Acuerdo Académico" acceptat per les tres parts implicades (alumne, centre d'origen i centre de destinació) tindrà un caràcter oficial de contracte vinculant per a aquells que el signen: l'alumne/a i el/la coordinador/a i el/la degà/ na o director/a d'ambdós centres tant el de destinació com la UAB.

L' alumne farà arribar l'acord signat pel coordinador/a i el degà/na de la seva facultat a la universitat de destí perquè sigui signat pel coordinador/a i degà/na corresponent. Un cop signat, farà arribar una còpia en pdf per correu electrònic a la gestió acadèmica corresponent de la UAB.

En cas de modificar l'"Acuerdo Académico", cal reenviar de nou el document signat amb el vistiplau d'ambdós coordinadors. Només s'acceptaran aquelles modificacions fetes en un termini d'un mes a partir de l'arribada de l'alumne a la universitat de destí.

b. Matrícula a la UAB:

Qualsevol alumne/a que participi al programa SICUE s'ha de matricular a la UAB abans de marxar. La matriculació formal és imprescindible sempre, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'alumne de la UAB, cosa important a molts efectes (per exemple, permet gaudir dels beneficis de l'assegurança escolar).

Els alumnes hauran de cursar un mínim de 45 crèdits per a estades anuals i 24 per a estades semestrals excepte en el cas que estigui finalitzant els estudis i no en disposi de més. Es permetrà a l'alumne matricular una assignatura qualificada en convocatòries anteriors com a "suspesa" a la UAB, també es permetrà matricular assignatures qualificades en convocatòries anteriors amb un "no presentat" o amb un "no avaluable".

El nombre màxim de crèdits autoritzat a matricular per curs és el que s'estableix a la normativa de matriculació de la UAB.

La matriculació es farà a través del sistema que la Universitat de destí estableixi i d'acord amb la Gestió Acadèmica del centre quan correspongui segons el calendari de matriculació. El fet de participar en el programa SICUE no dóna dret a un procediment diferent. En el moment de formalitzar la matrícula, s'ha d'haver acordat amb el coordinador/a l'equiparació de les assignatures que es volen cursar a la universitat de destinació (veure l'apartat referent a l'Acuerdo Académico – Impreso C) tot i que el procés d'equiparació és complex i possiblement no es resolgui fins més endavant.

2. DURANT L'ESTADA

a. Matrícula a la Universitat de destí

En arribar a la Universitat l'alumne s'ha de matricular de les assignatures acordades i gaudirà de matrícula gratuïta per a les assignatures incloses a l'acord d'equiparació alhora que tindrà els mateixos drets, deures i serveis que els alumnes locals

A l'arribar a la universitat de destí els estudiants hauran de matricular-se segons el calendari que estableixi la universitat, però quedarà, exempt de pagament de la matrícula. Algunes universitats però, poden demanar que s'aboni alguna taxa per altres conceptes (fotocopies, transport...). En aquest cas, com no són despeses de matrícula, els estudiants haurà de fer el pagament corresponent.

b. Contracte d'estudis definitiu / Modificació de matrícula

Un cop l'estudiant arriba a la universitat de destí i vol realitzar alguna modificació en les assignatures que costaven al contracte d'estudis provisional, per tal que reproduïxi exactament les assignatures de la universitat de destí que està cursant i els seus equivalents a la UAB, disposarà de 6 setmanes per fer-ho a partir de que comencin les classes a la Universitat on cursa l'intercanvi. Caldrà fer els canvis a SIA i comunicar per correu electrònic a l'Oficina d'Intercanvis els canvis efectuats al document "Acord UAB" definitiu per demanar el vistiplau de les modificacions al coordinador/a corresponent de la UAB.

Una vegada obtingut el vistiplau del coordinador/a de la UAB, des de l'Oficina d'intercanvis s'indicarà a l'estudiant el procediment per a la modificació de la matrícula de la UAB, en cas que sigui necessari. En cas d'ampliació de matrícula, la UAB cobrarà l'import dels crèdits afegits al mateix número de compte que l'estudiant va introduir a l'hora de fer la matrícula. En cas d'anul·lació d'alguna assignatura, la UAB no retornarà els diners pagats per ella (únicament durant el període de sis setmanes des del moment de la incorporació de l'estudiant a la universitat de destí, si la modificació de matrícula sol·licitada implica una disminució del nombre de crèdits matriculats, s'efectuarà d'ofici el reintegrament dels preus públics abonats per l'estudiant).

L'estudiant haurà de signar i segellar el Contracte d'estudis (document "acord Universitat de destí")

3. EN FINALITZAR L'ESTADA

Reconeixement d'estudis:

A la finalització de l'estada, la universitat de destinació envia a la Gestió Acadèmica del vostre centre el certificat de notes. Tanmateix, a vegades el propi alumne/a haurà d'intervenir per tal d'accelerar la recepció dels certificats oficials (pot ser que us convingui reclamar-les abans de tornar). En qualsevol cas, el certificat de notes original ha d'arribar al coordinador/a per tal de completar l'equiparació, decidir la qualificació per a cada assignatura i signar les actes corresponents. Serà imprescindible per tal de reconèixer una assignatura que aquesta consti en l'última versió signada de l'Acuerdo Académico. És aconsellable consultar a cada centre com s'articularà aquest procés.

Documentació final necessària per a l'equiparació d'assignatures a la tornada:

1. Certificat original de notes emès per la universitat de destinació.
2. Acuerdo académico (Impreso C), signat pel coordinador/a
3. Certificat d'estada signat amb les dates d'inici i final.

Un cop fet això, la Gestió Acadèmica procedirà a informatitzar les notes al programa informàtic. Seguidament l'estudiant es podrà matricular del següent curs acadèmic. Si aquest procés s'allarga i es sobrepassa la data màxima per fer la matrícula on-line, l'estudiant haurà de formalitzar la seva matrícula a la Gestió Acadèmica presencialment.

És responsabilitat de l'estudiant/a verificar si la universitat de destinació trameta els certificats directament a la Gestió Acadèmica o si els lliura personalment a l'estudiant/a.

RESUM CALENDARI I PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

ABANS DE MARXAR:

- Acceptació/no acceptació de la plaça: A través de la web <http://sia.uab.cat>. **Fins el 9 d'abril per als alumnes de primera resolució, i fins el 7 de maig per als de segona resolució.**
- Credencial d'estudiant d'intercanvi: s'envia per email a l'alumne **a partir del 15 de juny.**
- Acceptació a la Universitat d'acollida: La UAB enviarà el llistat d'alumnes seleccionats a la Universitat d'acollida juntament amb les dades de contacte d'aquests. En molts casos aquesta es posarà en contacte amb l'alumne, però en cas contrari es recomana que l'alumne es posi en contacte directament amb la universitat.
- Contracte d'estudis: Emplenar-lo a <http://sia.uab.cat> i preparar-lo amb el coordinador/a.
- Acuerdo Académico (Impreso C): Preparar-lo amb el coordinador/a d'Intercanvis del vostre centre. Ha d'estar signat per l'alumne, el coordinador/a i el degà/na del centre. S'ha de fer arribar en pdf per correu electrònic.
- Matrícula a la UAB: Formalitzar la matrícula dins el termini i mitjançant el procediment establert per Gestió Acadèmica.

EN ARRIBAR A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

- Acuerdo Académico (Impreso C): Lliurar-lo a l'Oficina corresponent. En cas que calgui realitzar modificacions de l'acord, iniciar el document de modificacions com s'explica a l'apartat corresponent, en un màxim de 1 mes des de l'arribada. Una còpia haurà de ser per l'alumne, una per la Universitat d'acollida i l'altra per la UAB.
- Matrícula a la Universitat de Destinació: Formalitzar la matrícula dins el termini i mitjançant el procediment establert per la Universitat.
- Certificat d'estada: Enviar el document amb la data d'arribada degudament signat i segellat per correu electrònic a l'oficina d'intercanvis del vostre centre.

TORNADA A LA UAB:

- Certificat de notes: La Universitat d'acollida enviarà aquesta documentació a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre. Procés d'equiparació de les notes i reconeixement de la mobilitat. S'aconsella que en feu un seguiment i que estigueu en contacte amb la Gestió Acadèmica o, si és el cas, amb el coordinador/a/a d'Intercanvi.
- Certificat d'estada: Lliurar el certificat d'estada complert per correu electrònic amb la signatura de l'inici i la de la finalització de l'estada a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre. Cal lliurar el document abans del 30 d'octubre del 2021.
- Qüestionari sobre l'estada: Emplenar el qüestionari online a enquestes.uab.cat abans del 30 d'octubre del 2021.

ANNEX 1

Facultat o Escola	Telèfon	Correu electrònic	Enllaç a la informació de la Facultat o Escola
Biociències	93 581 37 07	intercanvis.biociencias@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345706047116.html
Ciències	93 581 42 30	intercanvis.ciencias@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional/itineraris/on-t-agraitaria-anar-d-intercanvi-/abans-de-marxar-1345751235000.html
Ciències de la Comunicació	93 581 17 95	intercanvis.comunicacio@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345702086099.html
Ciències de l'Educació	93 581 17 84	intercanvis.educacio@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat/itineraris/on-t-agraitaria-anar-d-intercanvi-/sicue/documentacio-i-tramits-1345739304018.html
Ciències Polítiques i Sociologia -	93 581 12 21	intercanvis.politiques@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345722291471.html
Dret	93 581 10 79	intercanvis.dret@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345711517208.html
Economia i Empresa (campus Bellaterra)	93 581 49 52	intercanvis.fee@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345693214419.html
Economia i Empresa (campus Sabadell)	93 728 77 25	intercanvis.fee.sabadell@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345693214419.html
Escola d'Enginyeria (campus Bellaterra)	93 581 13 01	intercanvis.enginyeria@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-1345737380580.html
Escola d'enginyeria (campus Sabadell)	93 728 77 25	intercanvis.eui@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-1345737380580.html
Filosofia i Lletres	93 5813228	intercanvis.lletres@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345689551061.html
Medicina	93 581 25 09	intercanvis.medicina@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345701093579.html
Psicologia	93 581 24 59	intercanvis.psicologia@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345721957033.html
Traducció i Interpretació	93 581 24 63	intercanvis.fti@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional/itineraris/on-t-agraitaria-anar-d-intercanvi-/programa-sicue-1345716952984.html
Veterinària	93 581 14 13	intercanvis.veterinaria@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345711131538.html
EU de Turisme i de Direcció Hotelera	935929710	albert.vancells@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345710916191.html
EINA - Escola de Disseny i Art	93 203 09 23	Internacional@eina.edu	https://www.eina.cat/es/internacional
Escola Massana – Centre d'Art i Disseny	93 442 20 00	internacional@escolamassana.es	https://www.escolamassana.cat/ca/mobilitat-d-alumnes-out-_13253
EU d'Infermeria de St. Pau	935537774	mguillaumet@santpau.cat	http://eui.santpau.cat
EU d'Infermeria i Teràpia Ocupacional de Terrassa	93 783 77 77	intercanvis@euit.fdsll.cat	http://www.euit.fdsll.cat/ > "Internacional"
EU Salesiana de Sarrià	93 280 52 44	relacions.internacionals@euss.es	https://www.euss.cat/ > (accedint a l'espai d'intranet)
EU d'Infermeria Gimbernat – Tomàs Cerdà	93 589 37 27	Cecilia.Brande@eug.es	http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/
EU de Fisioteràpia Gimbernat – Tomàs Cerdà	93 589 37 27	yolanda.sanchez@eug.es / noelia.serrano@eug.es	http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/
EU d'Informàtica i Multimèdia Gimbernat - Tomàs Cerdà	93 589 37 27	eva.bruballa@eug.es	https://www.eug.es/acceso/movilidad-internacional/
Escola de Prevenció i Seguretat Integral	93 581 7449	Joaquin.Rodriguez@uab.cat	https://www.uab.cat/web/mobilitat-internacional-1345721302195.html