FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES

PRESENTAR LA SOLICITUD DE INTERCAMBIO

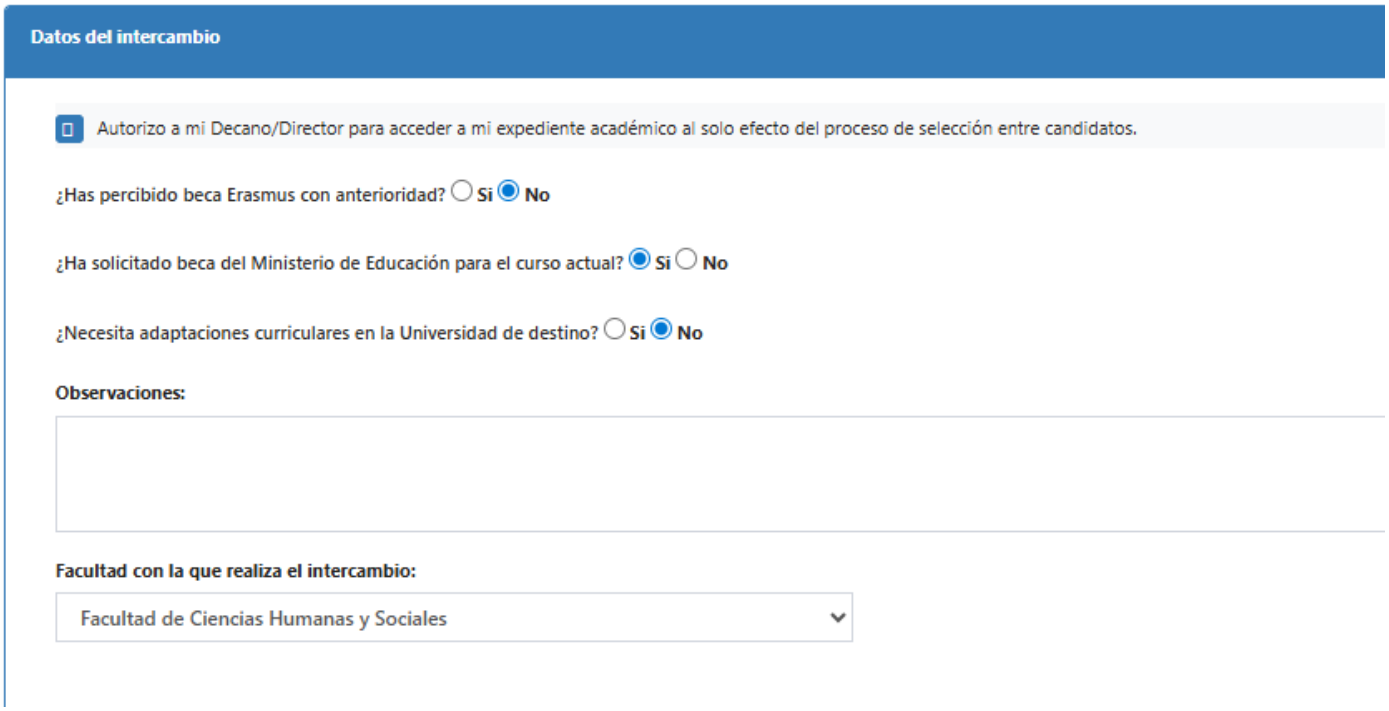
1. Acceder a la página: https://intranet.comillas.edu/GestionIntercambio/ y validarse con sus datos de acceso

2. Completar la solicitud, indicando la facultad a la que perteneces, se debe incluir el listado de universidades por orden de preferencia. Durante el proceso de selección de destinos, el alumno debe incluir tantos destinos como desee y cualquiera de ellos podrá serle asignado en función del ranking. Si el alumno decide incluir un número menor de destinos, se entiende que únicamente está interesado en los destinos indicados en su aplicación. En caso de que, llegado su turno por ranking, no haya plazas disponibles en ninguno de los destinos solicitados, no se le asignará destino y se pasará al siguiente candidato.

3. **Primera pantalla** completar datos personales (hay algunos datos que salen por defecto y no se pueden modificar) si hay algo incorrecto tenéis que ir a Secretaría General.

4. **Segunda pantalla** completar información sobre becas recibidas, adaptaciones curriculares si las tienes actualmente, puedes poner lo que consideres en observaciones y Facultad con la que se realiza el intercambio , en este caso todos los alumnos deben tener Facultad de Ciencias Humanas y Sociales

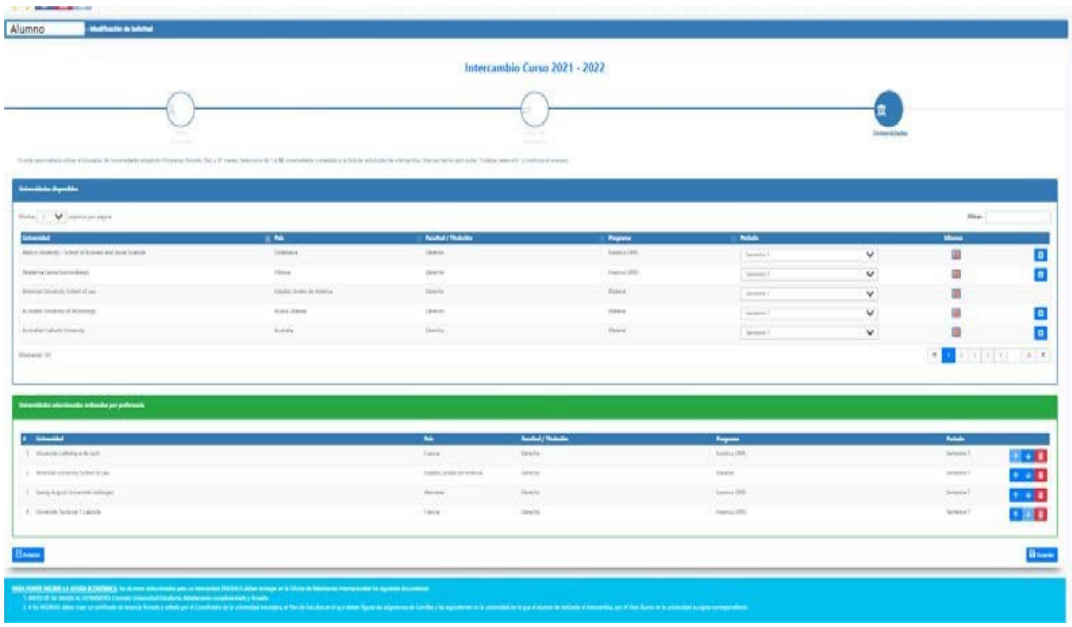
5.



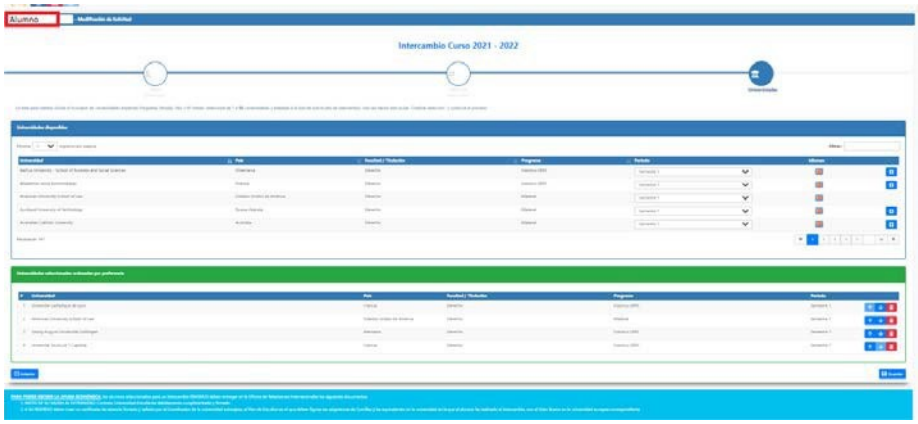
6. **Tercera Pantalla –** selección de universidades, no es necesario poner el nombre completo con tres o cuatro letras es suficiente. Deberás indicar si el intercambio es anual, de primer semestre o de segundo semestre



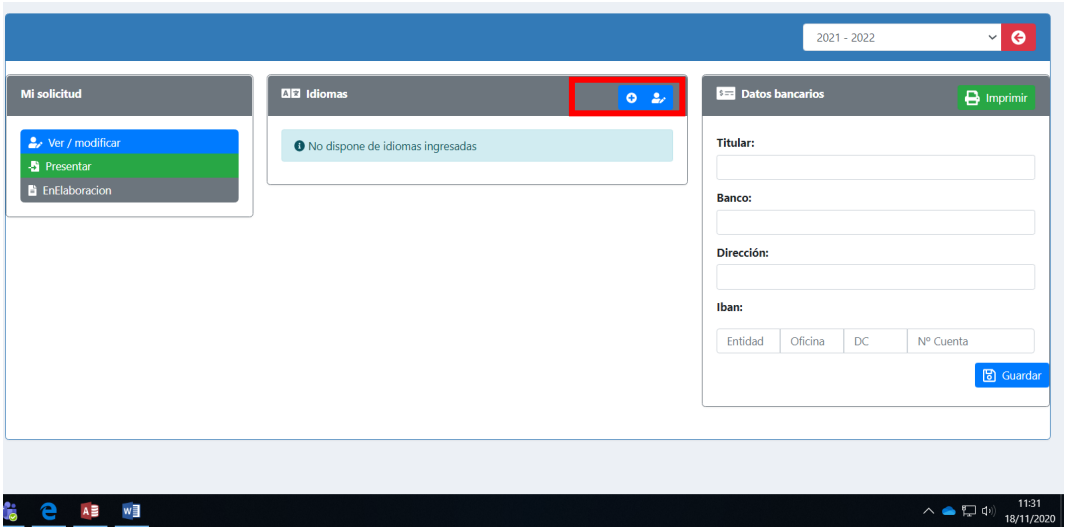
Puede ir guardando los datos de la solicitud, y terminar de completarla más tarde (por si quiere consultar más universidades o cambiar el orden). **IMPORTANTE- UNA VEZ QUE SE DA AL BOTÓN DE FINALIZAR NO SE PUEDEN HACER CAMBIOS**



7. Una vez esté completa la solicitud tiene que presentarla. **Una vez presentada no podrá hacer cambios en ella.**
    a. Para presentar la solicitud tiene que pulsar en su nombre, que aparece en la parte superior izquierda de la solicitud:

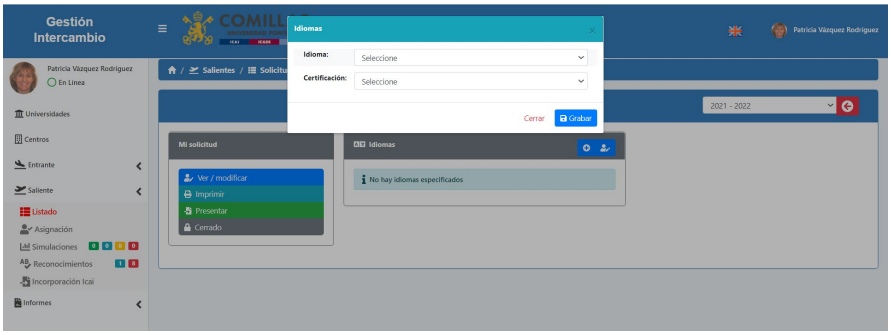


b. Eso le lleva a la página de su solicitud donde añadir los certificados de idiomas que desee y, más adelante, adjuntar documentación a la solicitud, completar los reconocimientos, etc.



En este apartado " Mi solicitud" será imprescindible rellenar el apartado datos de contacto. El alumno deberá poner dos personas con sus datos para casos de emergencia.

Se deberá seleccionar el idioma – **EN EL CASO DE INGLÉS y en concreto para este BIP tenéis que seleccionar "Otros aceptados" y subir una copia de vuestra matrícula.**



8. El alumno que presente su solicitud completa en tiempo y forma recibirá un email de confirmación en su cuenta de Comillas con el resumen de lo que ha registrado.