

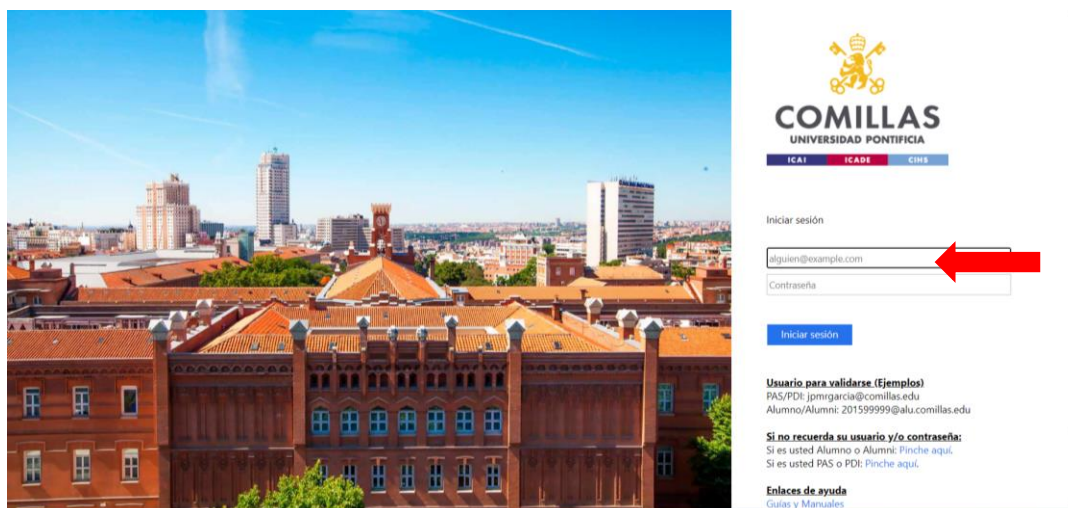
APPLICATION GUIDE/GUÍA SOLICITUD

Application link / Enlace a la solicitud:

<http://www.comillas.edu/intercambio/entrante>

Login the application with your username (Comillas email: 21XXXX@alu.comillas.edu) and password.

Accede con tu usuario (correo de Comillas: 21XXXX@alu.comillas.edu) y contraseña.



Complete Phase I, II and III / Cumplimenta las Fases I, II y III.

Phase I / Fase I

Complete your personal data and your coordinator's details from your Home University, make sure that your photo is ID-size, like the previous example and that your passport (non- EU) or ID (EU) is readable.

Cumplimenta tus datos personales y los datos de tu coordinador de la Universidad de origen. La fotografía debe ser tamaño carnet, como en el ejemplo de arriba y tu pasaporte (no-UE) o DNI(UE) debe ser legible.

Phase II / Fase 2

You will receive information by email / Recibirás Información por correo electrónico.

Phase III / Fase 3

Complete contact details(address) in Spain and health insurance. The Health insurance must cover you in Spain during your full stay, EU students can upload the European Health Insurance Card.

If you upload a **Private health insurance**, please add only the page with your information on it, not the full policy. If what you upload is a the **EU health card** please add a copy of your card and fill in: **Company:** European Health Insurance Card, **Reference:** the number on your card and Phone: [EU health card contact](#)

Cumplimenta los datos de contacto (dirección) en España y seguro médico. El seguro médico debe cubrir toda tu estancia en España, los alumnos de la UE pueden subir la [Tarjeta sanitaria europea](#).

Si tu seguro es **Privado** solo debes subir la página que contenga tu información, no la póliza.

En caso de que sea Tarjeta sanitaria europea, por favor sube una copia de la tarjeta y cumplimenta: **Compañía:** Tarjeta sanitaria europea, **Referencia:** el numero de tu tarjeta y **Teléfono:** [Contacto Tarjeta EU](#)

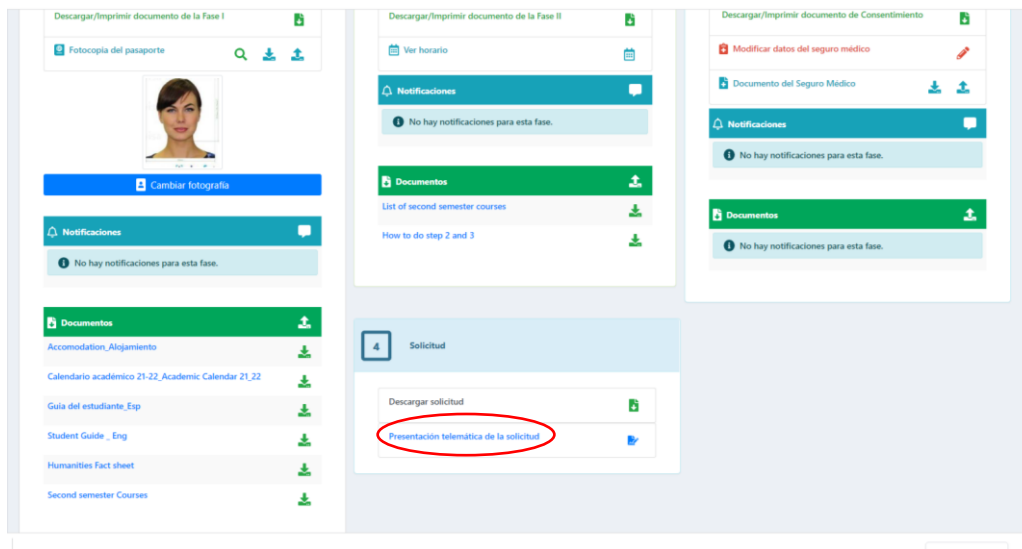
Phase IV - Finish and sign/ Fase IV - Terminar y firmar

Once you complete the 3 phases you will see in Phase IV the following "Application Download". If you can't see this, is because part of your application is incomplete.

Una vez tengas las 3 fases completas, podrás ver en la fase IV lo siguiente "Descarga de Solicitud". En caso de que no puedas ver este paso, es debido a que tu solicitud es incompleta.

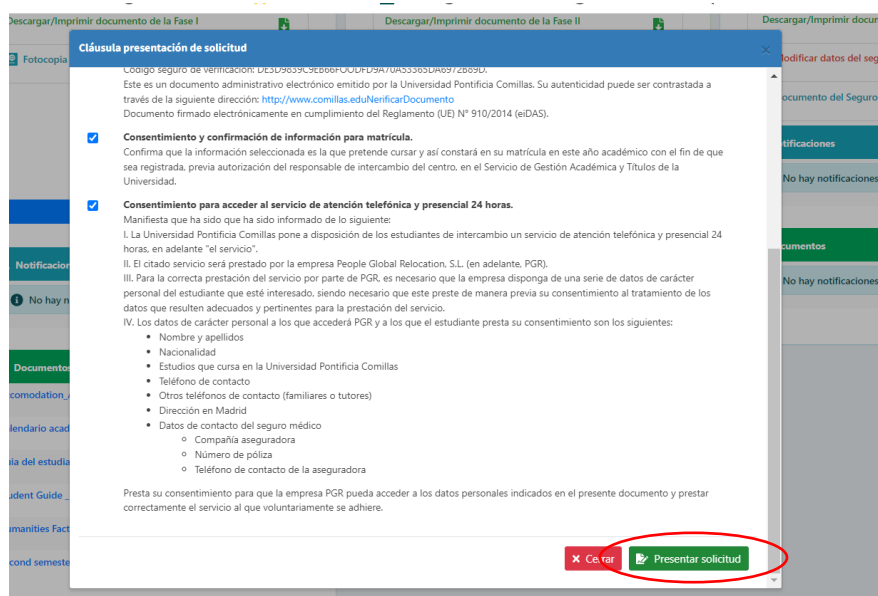
To finish the official registration, you must click on phase IV: "Online submission of your application"

Para terminar el registro oficial deberás pinchar en la fase IV: "Presentación telemática de tu solicitud"



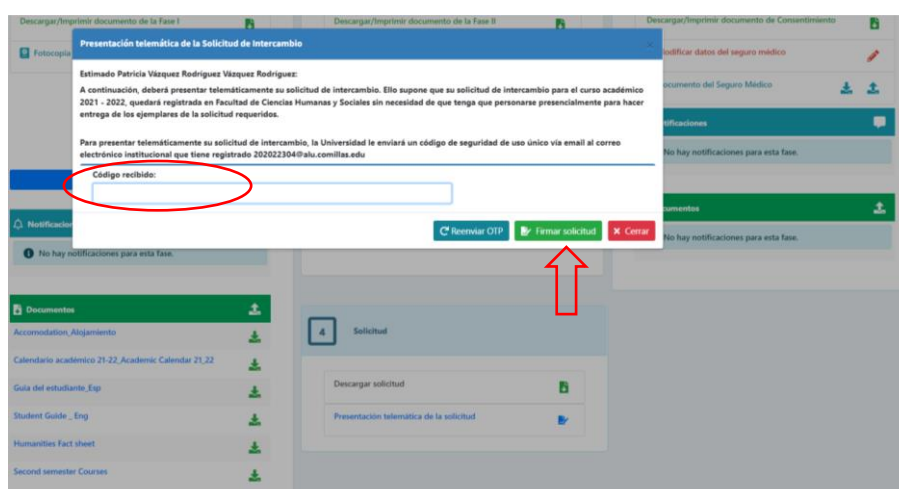
The following screen will appear and you must select all sections in order to "Submit application".

Te aparecerá la siguiente pantalla en la cual deberás seleccionar todos los apartados para que puedas "Presentar solicitud".



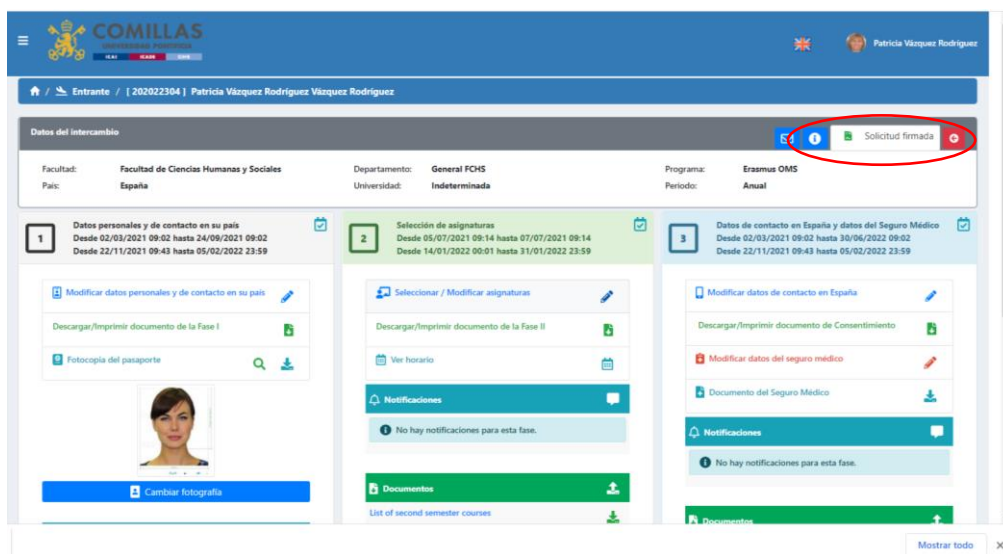
Next you will receive a one-time use code to your Comillas email (21xxxxx@alu.comillas.edu). This code is valid for 10 minutes. You must enter the code on this screen and "Sign application".

Próximamente te llegará un código de un solo uso a tu email de Comillas (21xxxxx@alu.comillas.edu). Este código tiene una validez de 10 minutos. Deberás introducir el código en esta pantalla y "Firmar solicitud".



You have officially registered and from this point on you can no longer make any changes to the application. You can see the status of your application has changed from accepted to signed.

Te has registrado oficialmente y a partir de este momento ya no puedes realizar ningún cambio en la aplicación. La aplicación pasa de aceptada a solicitud firmada.



If you need to make any change after the official registration, you must contact us so we can activate your application by removing your signature, complete the change needed and sign the application again as done previously.

Si necesitas hacer cambios posteriores tras haberte registrado oficialmente, debes contactarnos para eliminar tu firma, hacer la modificación correspondiente y volver a firmar la solicitud.