



Cofinanciado por la  
Unión Europea



# TRÁMITES TRAS ASIGNACIÓN DE PLAZA INTERCAMBIO. 2024-2025

**FACULTAD DE DERECHO DE COMILLAS**

CONTACTO: FACULTAD DE DERECHO.  
OFICINA DE RR.II. 2ª PLANTA (AL LADO DE DECANATO).  
[INTERNACIONAL.DER@COMILLAS.EDU](mailto:INTERNACIONAL.DER@COMILLAS.EDU)

MÁS INFORMACIÓN EN MOODLE: [INTERNACIONALIZACIÓN. FACULTAD DE DERECHO](#)

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2024

A partir de este momento todos los alumnos con destino asignado deben tener en cuenta que la principal vía de comunicación antes, durante y al final del intercambio será el correo electrónico de Comillas. Además, las principales personas de contacto en la Facultad de Derecho serán Esther de Santos y Julia Meijide ([internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu) / Oficina en la segunda planta de la facultad, al lado de decanato).

## 1. Formalizar admisión en universidad de destino

### 1º Nominación (paso a completar por Comillas) en febrero/marzo

La Facultad de Derecho envía las nominaciones a los centros de destino, es decir, comunica a las universidades de destino los datos de los alumnos que han sido seleccionados para estudiar en dichos centros durante el próximo curso académico.

Cada universidad tiene sus propias modalidades y plazos de nominaciones. La información relativa a los estudiantes seleccionados que se suele enviar en las nominaciones es: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, área de estudios, periodo de intercambio (1º semestre/anual), email de contacto. En febrero/marzo es cuando enviamos la mayoría de nominaciones, pero en algunos casos tenemos que hacerlo antes o después, en función del plazo de admisión establecido por cada universidad.

**Una vez nominado, tú eres el responsable de realizar los trámites necesarios en tiempo y forma para tu aceptación en la universidad de destino.**

#### IMPORTANTE:

- **Si tu titulación de salida para el intercambio es Derecho**, la gestión de las nominaciones y el asesoramiento en tu proceso de admisión corresponde a la Facultad de Derecho: Esther de Santos y Julia Meijide - [internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu)
- **Si tu titulación de salida para el intercambio es FIPE o RR.II.**, la gestión de las nominaciones y el asesoramiento en tu proceso de admisión corresponde a la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales. La persona de contacto y de la que seguramente recibirás información sobre los trámites a completar es Patricia Vázquez - [pvazquez@comillas.edu](mailto:pvazquez@comillas.edu)
- **Si tu titulación de salida para el intercambio es ADE o Business Analytics**, la gestión de las nominaciones y el asesoramiento en tu proceso de admisión corresponde a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. La persona de contacto y de la que seguramente recibirás información sobre los trámites a completar es Patricia Hurtado - [international.business@comillas.edu](mailto:international.business@comillas.edu)

La efectiva realización de estas moviidades está condicionada tanto al cumplimiento de todos los requisitos de admisión de cada institución socia como a que los organismos competentes indiquen que se dan las condiciones adecuadas en el contexto sanitario, de movilidad y transporte, tanto en España como en el país y la universidad de destino para efectuar dichas moviidades.

### 2º Completar proceso de admisión - *Application* (paso a completar por cada alumno)

La mayoría de universidades contacta directamente con los estudiantes nominados vía e-mail para informarles sobre los trámites que tienen que realizar (y los plazos) de cara a preparar su estancia. Por ello, es muy importante que consultes tu email de Comillas con regularidad (te recomendamos revisar también la carpeta de "Spam" o "Correo no deseado"). También en este caso, cada universidad lleva su propio ritmo (puede que una universidad contacte con los futuros alumnos de intercambio a mitad de abril y que otra universidad lo

haga a mitad de junio). No obstante, no todas las universidades contactan directamente con el estudiante; algunas envían la información a la universidad de origen para que la transmita a los estudiantes seleccionados (en tal caso, te la reenviaremos a tu email y todo lo que contenga información general lo colgaremos en el espacio de [Factsheets](#) de Moodle “Internacionalización. Facultad de Derecho” y otras simplemente ponen la información en su página web, por lo que es muy importante que consultes regularmente el apartado de “Internacional”, “Erasmus”, “Estudiantes de intercambio” o similar de la web de tu universidad de destino.

## ¿Qué documentación suelen pedir las universidades socias en su proceso de admisión?

**No todos los alumnos van a necesitar la misma documentación, eso depende del país de destino y de la universidad de destino.** Algunas instituciones piden que rellenéis una solicitud online, otras piden que enviéis documentación por correo postal por vuestra cuenta o bien directamente desde la universidad de origen. Si os piden esto último, por favor, entregadnos todo lo debéis entregar como muy tarde 15 días antes de finalice el periodo. **Es vuestra responsabilidad cumplir con los plazos que os indican para ir presentando la aplicación y toda la documentación que os soliciten.**

A continuación, os indicamos los documentos más comunes:

### **Expediente académico (*Transcript of Records*)**

Un *transcript of records* es un certificado de notas de Comillas, principalmente de tu titulación de salida del intercambio. Cuando una universidad de destino te pide que les envíes tu *transcript of records* firmado y sellado (solo algunas lo piden) te recomendamos que lo solicites en Secretaría General (conlleva pago de tasas) en español o en inglés, según corresponda y en formato electrónico o papel, según te pida la institución de destino. (revisa si te piden en destino que aparezca tu nota media de expediente hasta la fecha o no para solicitarlo en Secretaría aquí). No garantizamos que las universidades socias, especialmente las no europeas, vayan a aceptar el extracto de tu expediente en inglés que puedes descargar desde tu intranet al no estar firmado y sellado.

### **Pasaporte en vigor**

En caso de que tu destino sea un país fuera de la UE comprueba la caducidad y pide cita para renovarlo cuanto antes, si fuera necesario. Comprueba que no te caduque durante tu intercambio o si el país de destino requiere que el pasaporte tenga validez durante un tiempo mínimo después de la fecha de salida prevista.

### **Carta del banco (para países no europeos)**

Muchas universidades no europeas, especialmente en EE.UU. te pueden pedir que envíes una carta o extracto bancario para justificar que dispones de fondos suficientes para cubrir tu estancia. Normalmente es una carta del banco de tus padres como tus “sponsors” y tiene que estar redactada en inglés, firmada y sellada por el banco. Muchas instituciones te ofrecen sus propios modelos de carta. Si no te dan ninguno, puedes usar el modelo colgado en este [enlace](#). El importe a indicar depende de lo que os pidan en cada institución socia según su coste del semestre; lo suelen indicar en su *factsheet* más actualizada.

### **Carta de motivación o *Statement Letter***

Se trata de un documento en el que indiquéis los motivos por los que habéis elegido ese destino y lo que esperaréis del intercambio.

### **Carta de postulación o nominación**

Se trata de un documento en el que confirmemos que habéis sido seleccionados para realizar un intercambio en la universidad de destino. Si os la solicitan, contactad con la Facultad de Comillas que corresponda, dependiendo de vuestra titulación de salida para el intercambio.

### **Carta de recomendación**

Se trata de un documento de apoyo que debéis pedir que os redacte algún profesor que os conozca y os haya dado clase en Comillas para que pueda valorar vuestro rendimiento académico.

## **2. ¿Qué asignaturas se reconocerán en el intercambio?**

Todo alumno que realice un intercambio deberá elaborar antes de irse su **“SIMULACIÓN” Y LA POSTERIOR “PROPUESTA DE RECONOCIMIENTOS”** en la **plataforma de intercambios de Comillas bajo la supervisión de la coordinadora de intercambios de la Facultad de Derecho (tanto para intercambios por Derecho, RR.II., ADE, BA y FIPE)**. Estos reconocimientos de créditos serán recogidos en una parte de la solicitud de intercambios (online) desde intranet.

El plazo para completar la propuesta de reconocimiento o simulación depende de cuándo os pidan enviar la propuesta de asignaturas en la universidad de destino. **En todo caso, el plazo límite para completarlo es el 21 de julio de 2024.**

El alumno deberá asumir las consecuencias que se deriven del incumplimiento de este procedimiento de reconocimiento (anulación de reconocimientos total o parcial).

La propuesta presentada online debe ser aprobada por el decano o por la persona en quien delegue (vicedecano de RR.II., coordinadora de intercambios), según el artículo 39.1 de las Normas Académicas de los Estudios de grado en la Facultad de Derecho, de forma expresa. **Los alumnos deben consultar el procedimiento de reconocimiento publicado [aquí](#).**

**OLA – Online Learning Agreement:** Este documento solo deben completarlo aquellos alumnos con destinos Erasmus+ para poder optar a la beca Erasmus+. Más información en la reunión informativa del Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) de Comillas en abril.

### **¿Cuántas asignaturas de Comillas se reconocen?**

- ❖ **Se garantiza el reconocimiento de un mínimo de 30 ECTS y hasta un máximo de 38 ECTS de Comillas del semestre correspondiente al intercambio**, según el curso y especialidad, siempre y cuando el alumno curse y supere asignaturas que cumplan con los requisitos previstos en la normativa de reconocimiento y en el documento con las asignaturas autorizadas que proporciona la coordinadora de la Facultad de Derecho. Es necesario cursar en la universidad de destino como mínimo los siguientes créditos:
  - Europa (Erasmus +): 30 ECTS
  - Reino Unido (*British credits*): 60 créditos UK
  - EEUU, China, Canadá, Corea: 15-18 créditos
  - EEUU Law School: 12 créditos
  - Pekín U.: 4 asignaturas
  - Australia: 24 créditos, 48 créditos, 4 o 5 asignaturas (depende de la Universidad)
  - América Latina: 6 asignaturas (UCA). 18 créditos (TEC)
- ❖ Es necesario tener en cuenta y respetar el número máximo de asignaturas/créditos en los que la Universidad de destino permite registrarse/matricularse.
- ❖ **No se reconocerán asignaturas que el alumno tenga pendientes en Comillas, suspensas o no presentadas o de un semestre/cursado diferente al que realiza el intercambio.** Tampoco asignaturas de contenidos similares a las ya cursadas o pendientes de cursar en Comillas.

- ❖ En aquellas universidades donde se exige conocimiento de un idioma específico es necesario cursar como mínimo una asignatura en dicho idioma. Esto aplica a destinos de lengua francesa, italiana y portuguesa donde el requisito para solicitar este destino era tener un nivel mínimo de esos idiomas.
- ❖ No se reconocerán las prácticas, que deberán realizarse antes del intercambio, ni los TFG (preparar a distancia y defender en Comillas).
- ❖ Los idiomas de Comillas (SIE I y SIE II para E-5) pueden reconocerse por ese mismo idioma en la universidad de destino o por una asignatura del área de estudio correspondiente al intercambio (Derecho, ADE, BA, RRII, E-5 FIPE) impartida en ese idioma en cuestión.

## ¿Hay que cursar asignaturas de Comillas a distancia durante el intercambio?

- ❖ Si no es posible cursar los créditos necesarios en destino o no existen suficientes equivalencias a criterio de la coordinadora de la Facultad de Derecho, el alumno tendrá que cursar alguna asignatura de Comillas a distancia. Esto se determinará al inicio del intercambio en todo caso y no se podrá modificar posteriormente.
- ❖ Si el alumno realiza el intercambio por Derecho, la(s) asignatura(s) a distancia deberá(n) ser de ADE/BA, RR.II. y FIPE en su caso, y viceversa.
- ❖ El alumno es responsable al comienzo del semestre de comunicar al profesor que imparte la(s) asignatura(s), que la va a realizar a distancia, con el fin de que pueda proporcionarle las instrucciones necesarias de cara a la evaluación continua.
- ❖ El alumno deberá presentarse a los exámenes de la(s) asignatura(s) que no son objeto de reconocimiento en Comillas en la(s) fecha(s) establecidas al efecto.
- ❖ Si por incompatibilidad de calendarios académicos y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 40.6 de las Normas Académicas de la Facultad de Derecho algún alumno no pudiera presentarse a un examen en Comillas en las fechas fijadas por Decanato podrá solicitar al jefe de estudios, con una antelación mínima de 10 días hábiles, un cambio de fecha. Una vez acreditada debidamente esta circunstancia por parte del alumno se fijará una fecha alternativa debiendo celebrarse el examen dentro del periodo oficial de exámenes o en la semana anterior o posterior a éste, según lo establecido en el apartado 5 del Artículo 16 de las Normas Académicas. Si tampoco pudiera en la fecha alternativa podrá pedir la anulación de la convocatoria mediante solicitud acompañada de la documentación acreditativa, en los términos previstos en el artículo 12 de las Normas Académicas.

## ¿Qué pasa si se suspende alguna asignatura en destino?

### Recuperación en Universidad de destino

Es necesario informar a la coordinadora de la Facultad de Derecho de Comillas por email ([internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu)), indicando las fechas de dicha convocatoria. De esta forma, no se cierra el expediente de intercambio del alumno hasta que se reciban las notas finales. La nota obtenida en esta segunda convocatoria se incorporará al expediente del alumno en junio, cuando se emitan las actas de la extraordinaria. En caso de tratarse de un suspenso nuevamente, será la nota que se le aplique a la asignatura equivalente de Comillas y el alumno deberá matricularse de ella de nuevo en el curso siguiente.

### Recuperación asignatura equivalente en Comillas

Es imprescindible informar a la coordinadora ([internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu)) de dicha circunstancia, ya que el acta de la convocatoria extraordinaria de las asignaturas reconocidas solo se emite bajo petición expresa tras haber entregado las actas ordinarias en Gestión Académica. Igualmente, el alumno deberá

comunicar esta situación directamente al profesor correspondiente con la suficiente antelación, para que le permita organizar el examen y esté pendiente de la recepción del acta que le llegará por vía telemática.

### **3. ¿Qué otros trámites hay que completar antes del intercambio?**

#### **Visado**

Documento necesario para viajar fuera de la UE dependiendo de la duración de la estancia. Tendréis que solicitarlo en la embajada o consulado del país de destino en Madrid tan pronto recibáis la carta de aceptación de la universidad de destino. **No se puede solicitar ningún visado hasta que la universidad de destino no os acepte. Normalmente, las universidades de destino incluyen información sobre este proceso en los documentos de solicitud de admisión que envían a los futuros estudiante de intercambio.**

#### **Seguro médico**

**Es obligatorio** para todos los estudiantes que participen en un programa de intercambio internacional que suscriban un seguro médico y de viaje (que cubra los gastos de repatriación de restos) con validez para el país de destino y durante todo el periodo que dure la estancia (en algunas universidades, **puede ser obligatorio que suscribas el seguro de la propia universidad**).

La cobertura de la Tarjeta Sanitaria Europea o del seguro privado puede no ser suficiente, sobre todo en caso de repatriación, accidentes, intervención médica específica y responsabilidad civil, por lo que se recomienda contratar un seguro complementario que cubra estas contingencias. Los seguros del hogar pueden incluir este tipo de coberturas de por sí o añadiendo algún complemento adicional.

Los alumnos que opten a recibir la beca Erasmus tendrán que enviar una copia de su seguro médico o TSE a Carmen González, en el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI de Comillas) antes del inicio del intercambio, como parte de los requisitos del programa Erasmus+ para recibir la financiación. Más información en la reunión informativa de abril.

#### **Alojamiento**

Comillas no ofrece información acerca de los alojamientos en el destino ni los gestiona. Es tu responsabilidad la búsqueda de alojamiento para tu estancia en destino. Normalmente, las universidades de destino disponen en su página web de información sobre las distintas modalidades que ofrecen, así como consejos o enlaces para orientar a los estudiantes internacionales en sus búsquedas, incluso pueden disponer de un servicio que gestione las reservas de habitaciones en residencias universitarias.

En algunos casos, las universidades envían directamente al email de los futuros estudiantes de intercambio información sobre el alojamiento y sobre los trámites y plazos de solicitud en caso de que la propia universidad gestione residencias universitarias o algún otro tipo de alojamiento. No obstante, esto depende de cada universidad y en algunas tendrás que ser tú mismo quien busque y gestione todo lo relacionado con el alojamiento. En cualquiera de los casos, es muy aconsejable que sigas las recomendaciones que recibas desde la universidad de destino. También te recomendamos que consultes los [Informes de antiguos alumnos de Comillas](#) para ver consejos sobre búsqueda de alojamiento, zonas y precios.

#### **Matrícula Comillas**

El alumno que participa en un intercambio académico internacional es, a todos los efectos, alumno de Comillas y tiene los mismos derechos y obligaciones que el resto de sus compañeros. La única diferencia es el lugar físico en el cual recibe la docencia. Por tanto, tendrás que realizar tu matrícula 2024/25 en Comillas dentro de los plazos establecidos por Secretaría de Alumnos para todo el alumnado.

También debes matricularte en la universidad de destino según las normas y plazos que establezca dicho centro para los alumnos de intercambio. Normalmente la matrícula se realiza una vez que te incorporas a la universidad de destino. Como estudiante de intercambio, tu matrícula en la universidad de destino debe ser gratuita. Únicamente en algunos casos pueden pedirte que abones algún pequeño importe en concepto de seguro escolar, transporte, gestión del carnet universitario, materiales... pero no por los créditos a cursar.

### **Documentación para recibir la beca Erasmus**

Se convocará a los alumnos con plaza asignada a una reunión informativa en abril para indicar qué documentación hay que rellenar para poder recibir la beca Erasmus.

## **4. ¿Qué trámites debo cumplir a la llegada al destino?**

Es muy importante que estés en la universidad de destino en la fecha que ésta te indique. La mayoría de universidades realizan jornadas de bienvenida para los estudiantes internacionales. En muchos casos, la asistencia a estas jornadas es obligatoria. No obstante, sea o no obligatoria la asistencia, te recomendamos encarecidamente que asistas a estas jornadas ya que normalmente en ellas los estudiantes reciben mucha información útil y práctica para su estancia y tienen la oportunidad de conocer a otros estudiantes internacionales.

### **Certificado de llegada o incorporación**

Cuando llegues a tu universidad de destino, lo primero que tienes que hacer es pasar por la Oficina de Relaciones Internacionales y pedir que te firmen y sellen tu certificado de llegada (algunas universidades realizan este trámite durante las jornadas de bienvenida). Cuando lo tengas, debes enviarnoslo por email en el plazo máximo de 10 días desde tu incorporación. Este documento es muy importante para que puedas recibir el 1º pago de la beca Erasmus.

### **Cambios en la propuesta de reconocimiento de Comillas**

Tras comenzar tu intercambio en la universidad de destino debes confirmar tu matrícula en las asignaturas que indicaste en tu propuesta de reconocimiento y, si por algún motivo justificado de cancelación o cambio de horarios, tienes que hacer cambios de asignaturas, debes comunicárnoslo en la Facultad de Derecho por correo electrónico a [internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu) en el plazo máximo de un mes desde el inicio de tus clases. En todo caso, **el plazo límite para confirmar tu propuesta de reconocimiento de Comillas es el 15 de septiembre de 2023, salvo para aquellos alumnos cuyo intercambio comience en octubre (plazo hasta el 15 de octubre). NO se aceptarán cambios de asignaturas posteriores a estas fechas.** Se enviará un email recordatorio a todos los alumnos al respecto en agosto y en septiembre.

## 5. ¿Qué trámites debo cumplir al finalizar el intercambio?

### Certificado de fin de estancia

Antes de volver a España, no debes olvidar pasar por la Oficina de Relaciones Internacionales de tu universidad de destino y pedir que te firmen y sellen el Certificado de fin de estancia. En él se reflejan la fecha de llegada y de finalización de tu estancia. Debes enviárnoslo a [internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu) en el plazo de 10 días desde tu regreso. Este documento es obligatorio para poder recibir el 2º pago de la beca Erasmus+.

### Certificado de notas (Transcript of records)

Antes de volver debes preguntar por tu certificado de notas. Normalmente, las universidades nos lo envían directamente a Comillas por correo, pero te recomendamos que cuando vayas a que te firmen el Certificado de fin de estancia preguntes por el certificado de notas y en caso de que te lo den/envíen a ti, nos lo traigas a la ORI para que podamos realizar tu transferencia de notas. No podremos hacer tu reconocimiento académico hasta que recibamos el certificado oficial firmado y sellado.

### Reconocimiento académico

Una vez que hayamos recibido tu certificado de notas de la universidad de destino realizaremos tu reconocimiento académico en la Facultad de Derecho. Utilizaremos como referencia lo acordado en tu propuesta de reconocimiento para confirmar con lo indicado en el certificado de notas que recibamos. La trasposición de cada nota superada en destino y/o de la media ponderada de todas estas a su equivalente en el sistema de calificaciones español utilizará como base la tabla de equivalencias aprobada en Junta de Gobierno y publicada en la [página web](#)

## 6. ¿Dónde se puede encontrar más información?

- ❖ [Web de Relaciones Internacionales de la Universidad – SRI](#) – (información general/becas).
- ❖ Espacio en Moodle: [INTERNACIONALIZACIÓN. FACULTAD DE DERECHO](#)
- ❖ Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Derecho. 2ª planta, al lado de Decanato.
  - Correo electrónico. [internacional.der@comillas.edu](mailto:internacional.der@comillas.edu). Todas las comunicaciones con el alumno se realizarán al correo corporativo de Comillas. No se utilizará el correo personal.
  - Teléfono: 91 542 28 00. Ext. 2220 y 2217
  - Horario de atención al alumno:  
L a J: 9:00 – 14:00 y 15:00 a 16:30 // V: 9:00 – 13:30

## 7. Calendario y plazos

Solicitud en Comillas	Siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.	1 noviembre 2023 -15 enero 2024
-----------------------	---	---------------------------------------

Adjudicación de plazas	A aquellos alumnos que cumplan los requisitos establecidos.	Febrero 2024
Nominación por parte de Comillas a la universidad de destino	Comillas comunicará qué alumnos han sido seleccionados y solicitará que le sean enviadas instrucciones para hacer la solicitud en la Universidad de destino.	Febrero-marzo 2024
Solicitud del alumno en la universidad de destino. Propuesta de asignaturas en algún caso.	Muy importante seguir el procedimiento y cumplir los plazos. Es responsabilidad del alumno. En algunos casos es necesario proponer un plan de estudio ya, que debe estar aprobado por la coordinadora de Comillas.	Febrero-junio 2024
Aceptación por parte de la universidad de destino.	La Universidad de destino podría, muy excepcionalmente, podría rechazar a algún alumno a la vista de su expediente, nivel de idioma, o cualquier otra consideración.	Febrero-julio 2024
Cierre del reconocimiento de asignaturas. <i>Learning Agreement</i> , en su caso.	Queda aprobada la propuesta de reconocimiento de créditos, que solo podrá ser modificada en unos supuestos concretos.	Febrero-julio 2024
Reconocimiento de asignaturas online.	El alumno traslada la propuesta de reconocimientos cerrada con la aprobación de la coordinadora a la aplicación de intercambio. Es requisito indispensable para que Secretaría General aplique los reconocimientos. Es responsabilidad de alumno.	Septiembre-octubre 2024
Entrega de documentación a la vuelta del intercambio.	Se enviarán instrucciones al correo de Comillas de la documentación que se debe presentar a la vuelta del intercambio, sin la cual no es posible cerrar el expediente del alumno.	Noviembre 2024-marzo 2025
Cierre de expediente y reconocimiento de asignaturas.	No se podrá cerrar el expediente del alumno sin que se reciba el certificado de notas oficial.	Enero-junio 2025

## 8. Personas de contacto.

Nombre y correo electrónico	Función	Responsabilidades
<b>Esther de Santos Biezma</b> Facultad de Derecho Oficina de Relaciones Internacionales. Decanato de Derecho  <a href="mailto:edesantos@comillas.edu">edesantos@comillas.edu</a> <a href="mailto:internacional.der@comillas.edu">internacional.der@comillas.edu</a> Ext. 2217	Coordinadora de Relaciones Internacionales la Facultad de Derecho	Dudas sobre procedimiento, manual, normativa. Ranking. Universidades de destino por Derecho. Solicitud en la Universidad socia por Derecho y RR.II. Adjudicación de plazas de Derecho y RR.II. Reconocimiento de créditos.
<b>Julia Meijide Latorre</b> Facultad de Derecho Oficina de Relaciones Internacionales. Decanato de Derecho  <a href="mailto:internacional.der@comillas.edu">internacional.der@comillas.edu</a> Ext. 2220	Técnico de Relaciones Internacionales de la Facultad de Derecho	Entrega de solicitud, aceptación y renuncia. Dudas sobre procedimiento, manual, normativa. Adjudicación de plazas. Entrega de reconocimiento de crédito online. Entrega de <i>Learning Agreement</i> . Entrega de documentación al volver del intercambio. Entrega de certificados de notas oficiales. Equivalencias de notas.
Patricia Hurtado Facultad de Económicas y Empresariales, planta 3ª  <a href="mailto:phurtado@comillas.edu">phurtado@comillas.edu</a> Ext. 2272	Coordinadora de la Facultad de Empresariales.	Universidades de destino por ADE y BA; requisitos de idiomas. Adjudicación de plazas por ADE o BA. Solicitud en la Universidad socia por ADE y BA.
Patricia Vázquez Cantoblanco <a href="mailto:pvazquez@comillas.edu">pvazquez@comillas.edu</a> Ext. 6127	Coordinadora de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.	Universidades de destino por RR.II. y requisitos de idiomas. Solicitud en la Universidad socia por RR.II.

### Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (SRI)

Nombre y correo electrónico	Función	Responsabilidades
Carmen González Cupeiro Alberto Aguilera, 32 <a href="mailto:cgonzalez@comillas.edu">cgonzalez@comillas.edu</a>	Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (SRI)	Becas Erasmus+, convenio de subvención Erasmus, pago de becas.
Raquel Roncero Alberto Aguilera, 32 <a href="mailto:rroncero@comillas.edu">rroncero@comillas.edu</a>	Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad (SRI)	Programa de intercambios SICUE. Convocatoria y adjudicación de plazas.