

MANUAL DE INTERCAMBIO OUTGOING STUDENTS

CURSO 2025-2026



Universidad
de Navarra

ISSA
SCHOOL OF APPLIED
MANAGEMENT

I. SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES

El Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management promueve los convenios de intercambio con universidades en el extranjero para facilitar la movilidad de los estudiantes del Grado en Gestión Aplicada - Applied Management. Entre otras tareas, el Servicio de Relaciones Internacionales:

1. Mantiene la relación con las universidades socias, informa a los estudiantes sobre los programas de intercambio académico, sobre las condiciones necesarias para acceder a una plaza, las características de cada universidad y su adecuación al perfil del alumno.
2. Gestiona las solicitudes y supervisa los trámites académicos de los estudiantes durante su estancia en el extranjero. Tras haber aprobado el Contrato de Estudios o *Learning Agreement*, una vez terminado el intercambio, facilita la convalidación de los resultados académicos obtenidos por los alumnos en las universidades de destino.
3. Sus competencias se limitan a ISSA Universidad de Navarra y no puede intervenir en cuestiones académicas o administrativas propias de las universidades de destino. Viajes, alojamiento, seguros o visado corren por cuenta del alumno.

Fundamentalmente, existen dos tipos de Programas de Intercambio de carácter internacional:

- ERASMUS PLUS
Se trata de un programa de la Unión Europea que permite a alumnos universitarios estudiar, formarse u obtener experiencia laboral en otros países de Europa. Los acuerdos Erasmus+ varían en función de las universidades y las diferentes facultades y centros. Este programa tiene asociada una ayuda económica cuyo importe varía en función del destino y la duración de la estancia.
- OTROS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO
Son acuerdos de intercambio bilaterales que la Universidad de Navarra y cada una de sus facultades y centros tienen con universidades de todas partes del mundo. Por lo general, más allá de no pagar la matrícula en la universidad de destino, estos acuerdos bilaterales de intercambio no tienen asociada ayuda económica.

Durante las distintas etapas del proceso, el alumno tiene relación tanto con el Servicio Central de Relaciones Internacionales de la Universidad de Navarra como con el equipo de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management, que está conformado por:

Mila Laquidáin	Directora de Desarrollo	mlaquidain@unav.es
Nahia Mendoza	Coordinadora	international-issa@unav.es
Idurre Iturralde	Coordinadora	idurrei@unav.es

II. QUÉ TIENES QUE SABER ANTES DE IRTE DE INTERCAMBIO

GESTIÓN DE LA MATRÍCULA Y ESTUDIOS

- Los programas de intercambio se realizan exclusivamente durante el segundo cuatrimestre de cuarto curso del Grado en Gestión Aplicada, siempre y cuando se cumplan los requisitos recogidos en este documento.
- Los estudiantes de intercambio formalizan su matrícula en la Universidad de Navarra como cualquier otro curso académico y no han de abonar importes de matrícula en la universidad de destino.
- Los estudiantes seleccionados son responsables de preparar y organizar adecuadamente su estancia en el extranjero: viajes, alojamiento, inscripción en la universidad e inscripción en las asignaturas previstas, etc. Para ello, cuentan con toda la información que entrega cada universidad, la disponible en su página web o la recibida mediante mail dirigido directamente a los estudiantes.

NIVEL DE IDIOMA

- Es responsabilidad de los estudiantes estar en posesión del nivel de idioma requerido por la universidad de interés antes del fin del primer cuatrimestre de tercer curso. Por ello, se anima a los estudiantes a preparar con tiempo el examen TOEFL.
- El nivel de idioma requerido por cada universidad se puede consultar en el siguiente documento: bit.ly/ISSAExchange25-26.
- Algunas universidades, sobre todo las de fuera de Europa, demandan que el estudiante acredite su nivel de idiomas (en su mayoría, el inglés) mediante titulación oficial (normalmente TOEFL).
- Aquellos estudiantes que deseen solicitar un destino que requiera acreditar mediante titulación oficial el nivel de idioma, deberán entregar el certificado correspondiente durante el proceso de solicitud de plaza (se pueden consultar las fechas más adelante).
- No se considerarán excepciones o prórrogas para no generar agravio comparativo con otros estudiantes que entreguen la documentación en tiempo y forma.

VISADO Y COBERTURA MÉDICA

- Es responsabilidad de los estudiantes (no europeos) que están en España con visado asegurarse de que sus papeles se encuentren en regla para entrar en España de nuevo después del periodo de intercambio. Ni la Universidad de Navarra ni ISSA School of Applied Management asumirán responsabilidad en este asunto.
- Los estudiantes que van a otros continentes deben preparar con antelación toda la documentación necesaria para obtener el visado de estudiante (los plazos dependen de cada país de destino).
- Todos los estudiantes deben preparar antes de su partida su cobertura médica. A los alumnos que van a un país de la Unión Europea les basta con solicitar la [Tarjeta Sanitaria Europea](#) (TSE) en los Centros de Información de la Seguridad Social. Esta gestión debe hacerse con tiempo suficiente, pues obtenerla no siempre es sencilla.
- Los alumnos que van a otros destinos son responsables de contratar un seguro médico que cubra todas sus necesidades durante su estada.
- Queda a disposición de los estudiantes contratar una extensión de la cobertura mediante un seguro de viaje internacional.

ACLARACIONES IMPORTANTES

- El servicio prestado por el equipo de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management tiene un carácter netamente informativo y académico y, por su naturaleza, carece de competencias para intervenir en otro tipo de cuestiones relacionadas con los intercambios como son exámenes, viajes, alojamiento, visado, cobertura médica u otras exigencias planteadas por las universidades de destino. Todos estos aspectos son responsabilidad del estudiante.
- La Universidad de Navarra no podrá intervenir en cuestiones académicas o administrativas internas de las universidades de destino. Algunos ejemplos son asuntos tales como la libertad de elección de asignaturas que cada universidad concede a los alumnos de intercambio, la metodología de enseñanza, la fecha y el modo de evaluación, o la fecha de entrega de calificaciones. Para todo ello, el estudiante deberá atenerse a las normas académicas establecidas por su universidad de destino.
- Parte del valor añadido que los programas de intercambio aportan es la experiencia de maneras distintas de hacer y de ver las cosas. Es importante ser conscientes de que esta realidad también se aplica en el contexto universitario y en el ámbito académico. Se espera que los estudiantes se adapten a su nuevo entorno académico, por ejemplo en lo que respecta a: relación con los profesores, reglas de asistencia y participación en las clases, trabajos personales, revisión de exámenes, etc.
- Se aconseja vivamente contactar a los responsables del programa de intercambio de la universidad de destino nada más llegar e incluso previamente, así como asistir a las actividades de orientación que algunas de las universidades organizan para los estudiantes extranjeros días antes de que comiencen las clases.
- No está permitido recuperar en destino asignaturas suspendidas previamente durante el Grado en Gestión Aplicada.
- En el caso de suspender asignaturas en destino, el estudiante deberá presentarse al examen extraordinario (si lo hubiera) de la asignatura suspendida en dicha universidad de destino (dentro del calendario de exámenes y cumpliendo con la normativa académica de la universidad de destino).
- Todo suspenso en la universidad de destino cuenta también como un suspenso en el expediente de la Universidad de Navarra, con los consiguientes ECTS suspensos.
- El sistema de alojamiento varía mucho de un país a otro. Conviene informarse de las condiciones de cada tipo de alojamiento lo antes posible para encontrar la solución más apropiada. En algunas de las universidades existen servicios universitarios destinados específicamente a los estudiantes extranjeros (alojamiento, acogida, idiomas, clubes...).
- Podrán realizar intercambio académico aquellos estudiantes que, a 1 de septiembre del curso en el que tenga lugar el intercambio, **hayan aprobado al menos 171 créditos entre primer, segundo y tercer curso** como dicta la [normativa](#). Los estudiantes con **créditos suspendidos hasta un máximo de 9**, y que opten por el intercambio académico, estarán eximidos de la asistencia presencial a las clases de las asignaturas suspendidas, pero deberán presentarse al examen de las mismas en la fecha y hora asignadas en la convocatoria ordinaria de mayo y/o en la convocatoria extraordinaria de junio, sin posibilidad de modificación.
- En los casos en los que los 9 créditos suspendidos correspondan a un idioma, el estudiante deberá:
 - o Estar matriculado en el idioma correspondiente en el cuarto curso del grado.
 - o Matricularse de dicho idioma en la universidad de destino durante el intercambio con el fin de garantizar que reciba formación presencial en el idioma durante el

segundo semestre. Aunque la matrícula en este idioma en la universidad de destino se introducirá en el contrato de estudios, no se convalidará por ninguna de las asignaturas de intercambio, de tal modo que el estudiante se debe matricular del mínimo de 24 ects + los créditos que correspondan al idioma hasta un máximo de 30 ects.

- En estos casos la nota final del idioma será una media ponderada entre la nota obtenida en el primer semestre y la nota obtenida en la universidad de destino durante el intercambio.

III. SOLICITUD DE INTERCAMBIO

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL INTERCAMBIO

- Estar matriculado en Tercero del Grado en Gestión Aplicada - Applied Management en la Universidad de Navarra.
- Ser residente en la Unión Europea.
- En caso de solicitar un destino Erasmus+, no haber disfrutado con anterioridad de una ayuda con el mismo fin en el marco del Programa Erasmus+ durante más de seis meses.

IMPORTANTE: Tendrán prioridad de elección aquellas candidaturas que, en el momento de realizar la solicitud, hayan superado todos los créditos correspondientes a Primero, Segundo y primer cuatrimestre de Tercero.

CUÁNDO Y DÓNDE SE SOLICITA

- El proceso de solicitud de intercambio se realiza a través del [Portal miUNAV](#) (Gestión Académica > Grado en Gestión Aplicada > Intercambio).
- Los candidatos interesados deben cumplimentar la información y subir la documentación requerida durante la **semana del 10 al 17 de enero de 2025**, ambos inclusive.

QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN ADJUNTAR EN EL Portal miUNAV

- La documentación que se debe subir al Portal miUNAV es la siguiente:
 - Copia del Pasaporte.
 - Carta de Motivación (en ella se debe explicar en no más de 200 palabras los motivos por los que se desea realizar el intercambio académico).
 - Documentación que indique los idiomas y el nivel del estudiante en cada uno de ellos. En función del idioma requerido (bit.ly/ISSAExchange25-26) habrá que adjuntar:
 - Titulación oficial (TOEFL, IELTS, Cambridge, Goethe-Zertifikat...).
 - Si la universidad de destino no demanda titulación oficial, copia reciente del expediente académico (se puede descargar de Gestión Académica) en el que figuren los idiomas cursados en ISSA School of Applied Management y sus calificaciones.
- En este caso, para que el sistema los valide, se deberá subir el expediente académico tantas veces como idiomas se conozcan. Por ejemplo, si tengo nivel C2.1 de inglés, B1 de francés y A1 de alemán acreditados todos ellos por ISSA, deberé subir tres veces el expediente académico (una vez por cada idioma).

- Tanto si se quieren acreditar los niveles de idioma mediante el último nivel aprobado en ISSA School of Applied Management, como si se quiere hacer constar un idioma nativo, se deberá clicar la opción "Otros" del desplegable del Portal miUNAV.

PROCESO DE ASIGNACIÓN

- Al acceder al Portal miUNAV, el estudiante tiene que buscar en la titulación matriculada (Grado en Gestión Aplicada) la opción *Intercambio*. Al acceder, encontrará tres opciones:
 - o Ofertas: catálogo de destinos que ofrece ISSA School of Applied Management. Para afinar la búsqueda, se pueden utilizar los filtros.
 - o Mis Solicitudes: a través de esta opción se completa la información y se seleccionan las preferencias de destino.
 - o Mis Idiomas: se debe completar adjuntando certificado oficial (TOEFL, IELTS, Cambridge, Goethe-Zertifikat...) o copia del expediente académico del Grado en Gestión Aplicada por cada uno de los idiomas que se quieran acreditar.
- Una vez adjuntada la documentación en el Portal miUNAV, en función de si se cumplen los requisitos, aparecerá un listado con todas las universidades en las que el estudiante puede solicitar plaza de intercambio.
- De todas las posibilidades se deben elegir un mínimo de 3 y un máximo de 50 destinos (el número dependerá de si se cumplen las condiciones requeridas por las universidades).
- El orden de selección es vinculante, por lo que se aconseja ordenar los destinos por preferencia, situando en primer lugar la universidad en la que al estudiante le gustaría hacer el intercambio y así sucesivamente.
- **Es importante saber que, una vez enviada la solicitud, no puede editarse o actualizarse posteriormente.**

IV. PROCESO Y CALENDARIO DE SELECCIÓN

Una vez enviada la solicitud, el proceso de asignación se realiza en las siguientes fases:

FASE I:

- Tendrán prioridad las candidaturas que cumplan todas y cada una de las cuestiones apuntadas en el apartado "Solicitud de Intercambio".
- La asignación se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Plazas disponibles y solicitudes recibidas para cada universidad.
 2. Idoneidad entre los requisitos pedidos por las universidades y el perfil del alumno: expediente, nivel de idioma...
 3. Ranking.
 4. Las plazas para las que no existan candidatos idóneos (expediente, nivel de idioma...) quedarán desiertas.
- Para la asignación de destinos se utiliza un Ranking en el que se consideran las siguientes cuestiones:

o Expediente Académico	75%
o Inglés + Francés o Inglés + Alemán	25%
o Otros Idiomas	Extra Bonus

RANKING						
	Nivel	Inglés	Francés	Alemán	Idioma 3	Idioma 4
Nota del Expediente Académico (75%)	A1	1	1	1	+0,1	+0,1
	A2	2	2	2	+0,2	+0,2
	B1	3	3	3	+0,3	+0,3
	B2	4	4	4	+0,4	+0,4
	C1.1.	5	5	5	+0,5	+0,5
	C1.2.	6	6	6	+0,6	+0,6
	C2.1.	7	7	7	+0,7	+0,7
	C2.2.	8	8	8	+0,8	+0,8

- Para la consideración de los idiomas se computará siempre el último nivel aprobado y certificado en el expediente académico.
- De igual forma, se considerará el máximo nivel que el estudiante pueda acreditar. Así, por ejemplo, si un alumno tiene el C1 por Cambridge y tiene aprobado el nivel C2.1 en ISSA School of Applied Management, se considerará éste último.

FASE II: PRE-CONCESIÓN DE PLAZAS

- El ranking se presenta en la Junta Directiva del centro para su aprobación.
- La comunicación de la pre-concesión de las plazas se realiza a partir del 25 de enero, en fecha que se dará a conocer en los días previos.
- Una vez comunicada la pre-concesión de la plaza, solamente podrán disfrutar de su plaza de intercambio aquellos estudiantes que confirmen la aceptación del destino. En caso de no hacerlo, su plaza quedará automáticamente a disposición de otros candidatos. La fecha y el modo de aceptación de la plaza se dará a conocer durante el proceso.

FASE III: CONCESIÓN DEFINITIVA DE PLAZAS

- Solamente podrán disfrutar de su plaza de intercambio aquellos estudiantes que al menos superen 171 ECTS correspondientes a Primero, Segundo y Tercero, entre las convocatorias ordinarias y extraordinarias de los tres cursos.
- Durante el mes de junio, los alumnos que hayan superado, al menos, los 171 ECTS correspondientes a Primero, Segundo y Tercero recibirán desde ISSA School of Applied Management, cuando todas las notas estén certificadas, un mail en donde se comunicará la concesión definitiva de la plaza.

V. CALENDARIO DE GESTIÓN

CURSO 2024–2025

2º CUATRIMESTRE

NAVIDAD 2024/2025

- Presentación de la convocatoria para realizar el intercambio en el curso 2024/2025.
- Estudiar el presente manual e informarse sobre la oferta de destinos y sus requisitos.
- Preparar la carta de motivación y el resto de documentos necesarios para completar la candidatura desde el 10 al 17 de enero de 2025.

ENERO / FEBRERO DE 2025

- Solicitud de plaza de intercambio.
Del 10 al 17 de enero 2025.
- **Importante: tras subir la documentación, antes de enviar la solicitud, se aconseja revisar el listado de destinos a los que se pueden optar por si hubiera algún error. Una vez enviada la solicitud, no podrá editarse o actualizarse posteriormente.**
- Pre-asignación y comunicación de la plaza de intercambio.
A partir del 25 de enero 2025.
- Aceptación de la plaza de intercambio. Pendiente de confirmación.

JUNIO 2025

- Una vez certificadas las calificaciones de la convocatoria extraordinaria de junio, confirmación definitiva de las plazas mediante envío de mail a los estudiantes por parte del Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management.

CURSO 2025–2026

1er CUATRIMESTRE

SEPTIEMBRE – OCTUBRE 2025

1. A comienzos de curso, ISSA School of Applied Management nombra oficialmente a los candidatos a cada una de las universidades de destino. Estas *Letters of Nomination* incluyen los nombres y datos personales de los alumnos seleccionados.
2. Aceptación de las candidaturas presentadas por parte de las universidades de destino.
3. Las universidades de destino se ponen en contacto con los alumnos para indicar cuándo y a través de qué plataforma deben solicitar la admisión como estudiantes de intercambio. Cada alumno es responsable de adjuntar toda la documentación correctamente, en tiempo y forma.
4. Una vez comprobada la documentación y aprobada cada candidatura, las universidades de destino facilitan a cada estudiante el *Course Catalogue*. En este documento aparecen las asignaturas que se pueden cursar durante la estancia internacional.
5. El estudiante revisa el *Course Catalogue* y selecciona las asignaturas en función de sus intereses y preferencias y de si desea completar alguno de los [Diplomas ofrecidos por ISSA School of Applied Management](#).
6. Con las asignaturas escogidas, los alumnos completan el *Preliminary Contract* y lo comparten con el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management, que comprobará que, efectivamente, las asignaturas elegidas guardan relación con el plan de estudios del Grado en Gestión Aplicada – Applied Management.

NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2025

ERASMUS+

1. En los plazos establecidos e indicados en su momento, los estudiantes Erasmus+ deben completar el *Online Learning Agreement* (OLA) o, en el caso de que la universidad de destino todavía no trabaje aún con la plataforma online, el *Learning Agreement* en PDF.
2. El *Learning Agreement* debe completarse con la información y las asignaturas aprobadas por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management en el *Preliminary Contract*. A este primer *Learning Agreement*, tal y como se detallará más adelante en este manual, se le llama *Learning Agreement Before Mobility*.
3. Los alumnos Erasmus+ recibirán por mail en el correo @alumni.unav.es una licencia de OLS (Online Linguistic Support). Acto seguido, deberán crearse un perfil y realizar un test del idioma en el que vayan a estudiar en destino.
4. Los candidatos deben estar en posesión de la Tarjeta Sanitaria Europea y/o de un Seguro Médico que les cubra durante el periodo de la estancia.
5. Además del *Learning Agreement* y de la Tarjeta Sanitaria o Seguro Médico, los alumnos deberán firmar antes de irse el Contrato de Subvención para obtener la ayuda económica.

OTROS INTERCAMBIOS

1. Los alumnos que realicen otros programas de intercambio no Erasmus+ también deberán completar el *Preliminary Contract*. De igual forma, éste deberá ser aprobado por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA.

2º CUATRIMESTRE

ENERO – MARZO 2026

- Los alumnos seleccionados que no lleguen a aprobar las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre de cuarto curso en la convocatoria ordinaria podrán renunciar a su plaza. Si deciden ir de intercambio, tendrán que comprometerse a seguir el sistema de evaluación previamente establecido por el profesor de cada asignatura y a no solicitar cambios de fecha de examen o evaluaciones especiales.
- El inicio de las clases puede variar en función del calendario de cada universidad.

ABRIL – AGOSTO 2026

- Finalización de la estancia internacional.
- Una vez que las asignaturas cursadas en destino estén certificadas, los alumnos (en algunos casos, lo hace la misma universidad) deben entregar en ISSA School of Applied Management el *Transcript of Records* para proceder al reconocimiento de las asignaturas superadas en destino.

Notas importantes:

- Estos plazos son orientativos. El calendario de gestión puede variar en función del año y de la universidad.
- Cada universidad tiene un modo de hacer diferente. Será responsabilidad del estudiante hacer seguimiento del estado de su candidatura.
- Los calendarios (inicio y fin de clases) dependen de cada universidad y no tienen por qué coincidir con los de la Universidad de Navarra.

- En función del país, los alumnos deberán obtener un visado especial para realizar el intercambio.
- Los estudiantes deberán asistir obligatoriamente a todas las sesiones informativas organizadas tanto por el Servicio Central de Relaciones Internacionales como por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management.

VI. PROGRAMA ERASMUS+

Nota Durante el curso académico 2023/2024 se están renovando todos los acuerdos de intercambio propios del Programa Erasmus+; este proceso afecta a todas las universidades de Europa. Si bien se trabaja para seguir colaborando con las mismas universidades y ampliar el número de acuerdos, es posible que a lo largo del proceso de asignación de plazas se cancele la colaboración con alguno de los destinos presentados. Llegado el caso, se avisará al alumno afectado y se le propondrá otro destino.

En el Programa Erasmus+, el Acuerdo de Aprendizaje se denomina *Learning Agreement*. En él se detallan las asignaturas que se cursan durante el intercambio y que se reconocerán posteriormente en la Universidad de Navarra.

Aunque hay universidades que todavía no se han integrado en la plataforma, lo habitual es que el proceso se realice online, dando lugar al *Online Learning Agreement (OLA)*. Si la universidad de destino todavía no trabaja el *Online Learning Agreement*, el *Learning Agreement* se realizará en formato PDF (la plantilla se facilitará llegado el momento).

El *Learning Agreement (LA)* consta de tres partes:

- *LA BEFORE MOBILITY*. Contiene información de las asignaturas que se cursarán en destino y las asignaturas por las que se convalidarán en origen. Se firma aproximadamente un mes antes de la movilidad. Para realizar este documento, previamente el alumno ha tenido que trabajar, completar y consensuar con el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management el *Preliminary Contract*.
- *LA DURING MOBILITY*. Una vez comiencen las clases, y siempre por motivos justificados, en él se reflejan los cambios que se den en las asignaturas. Hay un periodo de tiempo determinado desde el comienzo de las clases para realizar este tipo de cambios. Importante: todo cambio deberá ser previamente validado por ISSA School of Applied Management.
- *LA AFTER MOBILITY*. Refleja las asignaturas cursadas finalmente en destino y las asignaturas por las que se convalidan en origen, incluyendo las calificaciones obtenidas y las fechas reales de la estancia. Se realiza después de terminar el intercambio.
-

A continuación se detalla cada una de las fases, tareas, documentación y actuaciones obligatorias para poder recibir la ayuda económica asociada al programa Erasmus+:

FASE I: ANTES DEL INTERCAMBIO

- *PRELIMINARY CONTRACT Y LEARNING AGREEMENT.* Antes de poder realizar el *Online Learning Agreement*, se facilitará a los alumnos un *Preliminary Contract*. Los alumnos deben rellenar este documento con la información de las asignaturas que, tras estudiar el *Course Catalogue* facilitado por la universidad de destino, deseen escoger.

En todos los casos, el *Learning Agreement* deberá ser aprobado por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management.

- FORMULARIO GOOGLE ERASMUS. El Servicio Central de Relaciones Internacionales envía un formulario de Google que los estudiantes deben completar con los datos de movilidad para, con ellos, poder preparar el Convenio de Subvención. Este convenio es imprescindible para, posteriormente, conceder la ayuda económica.
- CONVENIO DE SUBVENCIÓN. Antes de partir a destino, los alumnos deben completar el Convenio de Subvención y entregarlo en el Servicio Central de Relaciones Internacionales. A través de este convenio se recibe la Beca Erasmus+.
- TARJETA SANITARIA O SEGURO MÉDICO. Todos los alumnos, sin excepción, deben disponer de la [Tarjeta Sanitaria Europea](#) y/o Seguro Médico. También es recomendable contar con un Seguro de Viaje Internacional. Esta documentación se entrega al Servicio Central de Relaciones Internacionales junto con el Convenio de Subvención.
- *LEARNING AGREEMENT BEFORE MOBILITY.* Los alumnos deberán completar en la plataforma online el OLA a partir de la información que contiene el Preliminary Contract acordado con el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA.

El LA debe estar firmado siempre por el alumno, el coordinador de ISSA School of Applied Management y el coordinador de la universidad de destino.

Si hubiera que cambiar asignaturas se utilizará el *Learning Agreement During Mobility*. Como se indica más adelante, éste se realiza una vez que los alumnos lleguen a destino.

- TEST DE IDIOMA INICIAL. Los alumnos recibirán por mail en el correo @alumni.unav.es una licencia de OLS (Online Linguistic Support). Acto seguido, deben crearse un perfil y realizar un test del idioma en el que vayan a estudiar en destino.

FASE II: DURANTE EL INTERCAMBIO

Se considera que el intercambio comienza el primer día presencial en la universidad de destino, independientemente de si hay curso de idioma, jornadas de bienvenida o es el primer día de clase.

- *LEARNING AGREEMENT DURING MOBILITY.* Los alumnos disponen de un periodo de tiempo determinado al principio de la estancia para cambiar asignaturas, siempre y cuando existan motivos justificados para ello. Deberán reflejarse las signaturas eliminadas, las incorporadas y el motivo. Al igual que el *Learning Agreement Before Mobility*, el *Learning Agreement During Mobility* debe ir firmado por las tres partes.
- CERTIFICADO DE LLEGADA + BILLETE DE IDA. Los alumnos recibirán en el correo alumni.unav.es el Certificado de Llegada o *Certificate of Arrival*. Deberán rellenarlo y pedir que el coordinador de la universidad de destino lo firme el primer día de actividad académica.

Importante: la fecha de firma de la universidad de destino debe ser la misma que el día que conste la llegada.

Junto con el billete de ida a destino, el Certificado de Llegada se deberá enviar lo antes posible al Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management y a la dirección programaerasmus@unav.es.

FASE III: DESPUÉS DEL INTERCAMBIO

- **CERTIFICADO DE ASISTENCIA.** Los estudiantes recibirán en el mail alumni.unav.es el Certificado de Asistencia o *Certificate of Attendance*. Deberán rellenar este documento con las fechas exactas de la estancia presencial en la universidad de destino y la firma original del coordinador de la universidad de destino.

Importante: la fecha de firma de la universidad de destino debe ser la misma que la del último día presencial en el país de destino (normalmente, el último día presencial en destino coincide con la fecha del último examen presencial).

Este documento se debe enviar al Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management y a programaerasmus@unav.es, como tarde, 15 días después de la movilidad.

- **LEARNING AGREEMENT AFTER MOBILITY.** Los alumnos deberán rellenar el *After Mobility*. En él deben aparecer las mismas asignaturas que se han cursado y que vayan a figurar en el *Transcript of Records*.

Este último LA se debe completar hasta 30 días después de la movilidad y en él deben figurar las fechas reales de la estancia que aparecen en el Certificado de Asistencia o *Certificate of Attendance*.

- **ENCUESTA FINAL.** 30 días después de la estancia, los alumnos recibirán en el correo @alumni.unav.es una encuesta final de la Comisión Europea. Completarla es obligatorio para obtener la ayuda económica.

VII. ELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

Los estudiantes que vayan a acudir de intercambio deben completar la matrícula en la Universidad de Navarra en los plazos establecidos para ello. A la hora de realizarla, deberán elegir los 24 ECTS correspondientes a las asignaturas Intercambio I (6 ECTS), Intercambio II (6 ECTS), Intercambio III (6 ECTS), Intercambio IV (3 ECTS) e Intercambio V (3 ECTS).

Hay que tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Los estudiantes de intercambio siguen siendo, a todos los efectos, alumnos ordinarios de ISSA School of Applied Management y de la Universidad de Navarra. Deberán, por tanto, asegurarse de que cumplen todos los requisitos y procesos normales antes de irse al extranjero, como es la matrícula.
- Los alumnos deberán cursar en la universidad de destino un mínimo de asignaturas equivalente a 24 créditos ECTS. Si así se desea, o así lo requiere el programa de intercambio de la universidad de destino, los alumnos pueden matricularse hasta de 30 ECTS.
- En cualquier caso, la Universidad de Navarra convalidará solamente 24 créditos ECTS.
- La asignatura correspondiente al TFG no se incluye en la convalidación.

- Para realizar el *Learning Agreement*, a lo largo del primer cuatrimestre de curso se facilitará a los alumnos un *Preliminary Contract*, que deberán rellenar con la información de las asignaturas que, tras estudiar el *Course Catalogue* facilitado por la universidad de destino, deseen escoger.
- En todos los casos, el *Preliminary Contract* y el *Learning Agreement* deberán ser aprobados por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA School of Applied Management.
- Los alumnos deberán comunicar sin excepción, y en un plazo de 30 días desde la llegada a la universidad de destino, cualquier cambio que se dé en las asignaturas cursadas. Todos los cambios deberán ser aprobados por el Servicio de Relaciones Internacionales de ISSA.
- En el caso de que se apruebe el cambio de asignaturas en el *Learning Agreement*, los alumnos deberán hacerlo constar en los documentos oficiales. Es responsabilidad de los estudiantes asegurarse de que el *Learning Agreement* esté bien hecho y de que las asignaturas finalmente cursadas coincidan con las asignaturas que se desean reconocer.
- Para que el reconocimiento de calificaciones se haga efectivo es obligatorio cursar las asignaturas establecidas en el *Learning Agreement* y **no otras**.
- Todo suspenso en la universidad de destino contará como suspenso en la Universidad de Navarra.
- Al regresar del intercambio, los alumnos deberán presentar la copia original de *Learning Agreement* y el Certificado de Estancia o *Certificate of Attendance* firmados y sellados por la universidad de destino, junto con las calificaciones obtenidas cuando éstas estén disponibles.
- Una vez entregados los documentos antes mencionados se realizará el reconocimiento de calificaciones y créditos ECTS y aparecerá reflejado en Gestión Académica.

VIII. PREGUNTAS FRECUENTES

- *Si no he completado el proceso de solicitud de plaza en la fecha establecida para ello, ¿puedo todavía irme de intercambio?*

No. Los estudiantes que no entreguen la documentación requerida en la fecha límite indicada no podrán realizar intercambio.

- *Qué es mejor, ¿escoger un destino Erasmus+ o realizar algún otro programa de intercambio?*

Ninguna opción es mejor que otra. Hay diferencias, sobre todo económicas, ya que los intercambios fuera del programa Erasmus+ no tienen ayuda asociada, pero si esto no es un inconveniente, el mejor destino será el que cada uno de los estudiantes, tras investigar y hacer un ejercicio reflexivo, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la universidad de destino, crea que encaja mejor para completar su formación.

- *¿Qué sucede si suspendo alguna asignatura en la universidad de destino?*

El estudiante deberá presentarse al examen extraordinario de la asignatura suspendida en la universidad de destino (dentro del calendario de exámenes que rija en su normativa

académica). Todo suspenso en la universidad de destino cuenta también como un suspenso en el expediente del estudiante en la Universidad de Navarra.

- *¿ISSA School of Applied Management o la Universidad de Navarra me pueden ayudar a conseguir un visado para mi destino si está fuera de la Unión Europea?*

No, el Servicio de Relaciones Internacionales facilita la información, pero no se encarga de la gestión personal de los visados.

- *¿Qué es el Programa Erasmus+ y cómo me afecta durante el intercambio?*

El Programa Erasmus+ es una iniciativa de la Unión Europea que promueve que los alumnos puedan realizar estancias académicas en otras universidades de países miembros.

- *¿Cuántas veces puedo irme de intercambio de Erasmus+?*

El programa permite que cada estudiante pueda disfrutar del programa Erasmus+ hasta un máximo de 12 meses por ciclo de estudios, incluyendo la movilidad de los estudiantes recién titulados que realicen prácticas en empresas.

- *¿Qué tipo de seguro médico necesito?*

Los estudiantes pueden solicitar la [Tarjeta Sanitaria Europea](#) para la mayoría de los destinos de la Unión Europea (cobertura limitada). Además, pueden contratar un seguro internacional privado para completar las coberturas.

Los alumnos que acudan a un destino no europeo deberán procurarse un Seguro Médico que podrán completar con un Seguro Internacional Privado.

- *¿Tengo que hacer el Test de Idioma (OLS) obligatoriamente?*

Sí, el test inicial de idiomas es uno de los requerimientos para cobrar la beca Erasmus+. El curso de idioma OLS, sin embargo, es optativo.

- *¿Quién me ayuda a buscar alojamiento?*

El alojamiento corre enteramente por cuenta del propio estudiante. Si las universidades de destino disponen de Servicio de Alojamiento se recomienda ponerse en contacto con ellos a la mayor brevedad posible.

- *Al llegar a la universidad de destino, ¿qué hago?*

Se recomienda que los alumnos se pongan en contacto con el coordinador internacional en la universidad de destino para presentarse e informarse bien de las normativas académicas internas de la universidad de destino.

- *¿Hay algún tipo de ayuda económica?*
PROGRAMA ERASMUS+

Los estudiantes del Programa Erasmus+ están exentos de abonar en la institución de destino cualquier cantidad en concepto de tasas académicas o administrativas, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas. Sin embargo, podrá requerírsele que abonen pequeñas cantidades para gastos de seguros, asociaciones de estudiantes y uso de material como fotocopias o productos de laboratorio en las mismas condiciones que los estudiantes locales.

Este programa prevé una "ayuda económica" financiada por la Unión Europea. No se trata de una beca en sentido estricto, sino de una contribución de la Unión Europea a los gastos de viaje y manutención de los participantes.

La Beca Erasmus+ es compatible con otras becas como la Beca General de Estudios del MEFP, la del Gobierno de Navarra, Gobierno Vasco, Beca Alumni, Erasmus Santander y Becas Aquitania (Euroregion), entre otras.

La cuantía de la ayuda económica dependerá del país de destino y puede variar dependiendo del año. Los distintos países se clasifican según su nivel de vida en estos tres grupos:

GRUPO I (310 euros al mes). Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido*, Suecia.

Grupo II (260 euros al mes). Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Eslovenia, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal.

GRUPO III (210 euros al mes). Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía.

* Estas cuantías pueden cambiar.
Para más información, consultar

www.unav.edu/estudiantes/programas-de-intercambio/outgoing

- ¿Cómo se solicita la Beca?

Para conseguir la ayuda económica asociada al programa, los estudiantes deben haber sido nominados por ISSA School of Applied Management a un destino Erasmus, han de cumplir con los requisitos y completar, en tiempo y forma, todos los trámites explicados en este manual.

- ¿Cuándo cobro la Beca Erasmus+?

La beca se cobra en dos partes:

1. 70% del importe total al inicio de la movilidad, siempre que se entregue el Convenio de Subvención debidamente cumplimentado y firmado.
2. 30% al entregar la documentación final.

- ¿Cómo cobro la Beca Erasmus+?

A través de transferencia bancaria en el número de cuenta que los alumnos proporcionen el Formulario Google Erasmus.

- ¿Puedo renunciar a la Beca?

Se puede renunciar a la cuantía económica, pero si se acude a un destino Erasmus+, aunque no se reciba financiación, los alumnos tienen que completar y enviar toda la documentación para el reconocimiento académico de su estancia.

OTROS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

Una vez formalizada la matrícula en la Universidad de Navarra, los estudiantes no tienen que abonar cantidad alguna en la universidad de destino, salvo ciertas tasas en determinadas universidades, no equivalentes a la matrícula.

Los gastos de viaje y alojamiento corren por cuenta de los estudiantes.

No existen becas ni ayudas oficiales que ayuden a cubrir los gastos derivados de estos programas de intercambio extra-europeos. En estos casos, las únicas becas aplicables son las que conceden algunos gobiernos autonómicos y otras entidades públicas o privadas (nacionales o internacionales). En cualquiera de los casos, estas ayudas no cubren la totalidad de los gastos derivados de la estancia.

Algunas empresas ofrecen a sus empleados un complemento económico en el caso de que sus hijos se desplacen al extranjero con motivo de sus estudios. Es conveniente averiguar con tiempo si éste es el caso de los padres de los solicitantes.

- *Una vez terminada la estancia, ¿tengo que realizar algún otro trámite?*

Si se realiza un intercambio Erasmus+, tal y como se indica en este manual, los alumnos deberán completar y entregar la siguiente documentación:

1. Certificado de Asistencia o *Certificate of Attendance*.
2. *Learning Agreement After Mobility* firmado por las tres partes.
3. Enviar el cuestionario online de la UE.

Estos tres trámites son requisito indispensable para poder mantener el derecho a la beca. De no realizarlas, habría que devolver la primera parte de la beca y no se podría cobrar la parte restante.

Por su parte, los estudiantes que realicen otro tipo de intercambios deberán compartir el *Transcript of Records* para proceder a reconocer las asignaturas cursadas en destino.

IX. DESTINOS 2025/2026

El número de destinos y las plazas ofrecidas por ISSA School of Applied Management puede variar en función del curso académico.

La información completa de los destinos ofrecidos para el curso académico 2025/2026 se puede consultar en:

[Destinos 2025-2026 # ISSA School of Applied Management
bit.ly/ISSAExchange25-26](https://bit.ly/ISSAExchange25-26)