

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Navarra	ISSA - School of Applied Management. Campus de Pamplona	31009327	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Grado	Gestión Aplicada / Bachelor in Applied Management		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Gestión Aplicada / Bachelor in Applied Management por la Universidad de Navarra			
NIVEL MECES			
2			
RAMA DE CONOCIMIENTO	CAMPO DE ESTUDIO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
COILIN SEOSAMH Ó hAodha	Director de ISSA School of Applied Management		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ DE MIGUEL	Directora del Servicio de Planificación y Mejora de la Docencia		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
COILIN SEOSAMH Ó hAodha	Director de ISSA School of Applied Management		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Edificio Amigos. Campus Universitario, s/n	31009	Pamplona/Iruña	630303614
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
mjsanchez@unav.es	Navarra	948425619	
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Navarra, AM 18 de diciembre de 2025	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, CAMPO DE ESTUDIO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Gestión Aplicada / Bachelor in Applied Management por la Universidad de Navarra	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
CAMPO DE ESTUDIO				
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
LISTADO DE MENCIONES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad de Navarra		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
031	Universidad de Navarra	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
24	150	6

1.4-1.9 Universidad de Navarra

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
31009327	ISSA - School of Applied Management. Campus de Pamplona	Si	No

1.4-1.9.2 ISSA - School of Applied Management. Campus de Pamplona

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
120		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	



480	120	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS

En virtud del artículo 5.1 del RD 822/2021, de 28 de septiembre

El Grado en Gestión Aplicada/Applied Management tiene como objetivo formar especialistas en la planificación y gestión de procesos, recursos y equipos, con espíritu de servicio, bajo una formación humanista y un comportamiento ético en el desarrollo de su actividad. Los objetivos formativos destacan la visión general de la gestión y las habilidades de comunicación, desarrollando la capacidad de análisis y la actitud de mejora continua.

Los estudiantes adquieren una educación interdisciplinar y una formación transversal, a la vez que se facilita la integración de conocimientos de las distintas materias. También adquieren capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo. Con libertad, respeto y responsabilidad, desarrollan un saber hacer que guía a sus equipos a la excelencia para servir a la sociedad.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Ver el apartado [1.10] Justificación

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RA1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos

RA10 - Descubrir y enjuiciar los presupuestos antropológicos y las repercusiones éticas de la propia disciplina. TIPO: Competencias

RA11 - Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía. TIPO: Competencias

RA12 - Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional. TIPO: Competencias

RA13 - Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas. TIPO: Competencias

RA14 - Identificar los rasgos básicos de una cultura organizacional y reflejarlos en el trabajo diario. TIPO: Competencias

RA15 - Identificar y gestionar eficazmente los foros y relaciones clave para el desarrollo de la actividad de la empresa. TIPO: Competencias

RA16 - Interactuar eficazmente con otras personas para alcanzar objetivos profesionales en contextos empresariales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias



RA17 - Identificar y afrontar los conflictos que se originan en el entorno de trabajo mediante la negociación con el fin de que las partes implicadas adquieran una visión más objetiva y global de la situación y descubran o creen elementos que produzcan valor añadido a la relación. TIPO: Competencias
RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas
RA2 - Comprender la estructura y el funcionamiento de la empresa a nivel estratégico, táctico y operativo, los mecanismos de cooperación interfuncional y sus interacciones con el entorno en un contexto global. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA20 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas
RA21 - Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión. TIPO: Habilidades o destrezas
RA22 - Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas
RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas
RA24 - Utilizar eficazmente los canales de comunicación interna y externa de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas
RA25 - Obtener, catalogar y archivar la información necesaria y relevante utilizando fuentes diversas y fiables, asegurando su localización, aplicando los aspectos legales y éticos, y preservando la confidencialidad de los datos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA26 - Elaborar y presentar la información en el formato y soporte adecuado que permita su uso y transferencia. TIPO: Habilidades o destrezas
RA27 - Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de la calidad total. TIPO: Habilidades o destrezas
RA28 - Saber aplicar los principios contables y normas de valoración del Plan General Contable en cualquier tipo de organización y analizar, o preparar para su posterior análisis, la información contable y financiera relevante que de ahí se deriva. TIPO: Habilidades o destrezas
RA29 - Interpretar los indicadores macroeconómicos y comprender el funcionamiento de los mercados para poder relacionar su comportamiento con la actividad de la organización en un contexto global. TIPO: Habilidades o destrezas
RA3 - Comprender los fundamentos del Derecho y la legislación vigente en relación a la actividad propia de las organizaciones, de modo que se puedan interpretar los textos jurídicos de los ámbitos laboral, fiscal y mercantil. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA30 - Comunicarse en al menos dos idiomas más, diferentes a la lengua materna, alcanzando un nivel avanzado en uno de ellos y un nivel intermedio en el otro, según los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. TIPO: Habilidades o destrezas
RA4 - Conocer las instituciones y trámites relacionados con actos de comercio y ser capaz de localizar las fuentes donde buscar la solución a cuestiones jurídicas concretas en contextos nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA5 - Conocer y aplicar los soportes que ofrecen las nuevas tecnologías como medio para expandir la actividad de la organización, conociendo los sistemas de seguridad y la legislación vigente en relación con la actividad comercial y los negocios electrónicos. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias
RA8 - Comprender que es propio del espíritu universitario afrontar de manera crítica y reflexiva el estudio de la propia disciplina en su conexión con el resto de los saberes. TIPO: Competencias
RA9 - Identificar las cuestiones más relevantes de la existencia humana presentes en las grandes creaciones religiosas, humanísticas y científicas y adoptar una postura personal razonada frente a ellas. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

--



3.1.1. Requisitos de acceso:

Requisitos de acceso: Los/as estudiantes deben acreditar los requisitos legales de acceso a los estudios oficiales de Grado. Se contemplan los recogidos en el art. 15 del RD 822/2021 y el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, RD 534/2024, de 11 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

Requisitos de acceso: todos los estudiantes deben tener en el momento de formalizar la matrícula un nivel mínimo de inglés de B2 que deberán acreditar a través de alguna de las siguientes certificaciones:

- Cambridge (# 160).
- TOEFL iBT (# 72).
- Escuela Oficial de Idiomas (B2).
- Alumnos IB con 6 en nivel medio (NM) o 5 en nivel superior (NS) en lengua inglesa.

En aquellos casos en los que, por causa de fuerza mayor, los candidatos no puedan acreditar en tiempo y forma su nivel de inglés por medio de alguno de los anteriores certificados, se podrá evaluar su nivel mediante la realización de una prueba preparada por la Universidad de Navarra. Este requisito podrá ser omitido para alumnos procedentes de países o entornos de habla inglesa o que hayan realizado estudios anteriores en lengua inglesa. La posible exención del requisito de inglés se considerará de forma individual atendiendo a las circunstancias particulares del caso.

3.1.2. Criterios de admisión:

Criterios de admisión: La selección se realizará según el número de plazas disponibles a aquellos solicitantes que mejor puntuación obtengan, teniendo en cuenta el expediente académico del bachillerato (60%), el resultado de la prueba de admisión específica (30%), que consiste en un test de conocimientos generales y una prueba nivelatoria de conocimiento de idiomas extranjeros y una entrevista personal (10%). Esta entrevista tiene por finalidad conocer al candidato/a personalmente para valorar su adecuación al perfil de ingreso, ya que ciertas aptitudes y cualidades pueden no quedar reflejadas en las anteriores pruebas.

Estos criterios de admisión son comunes para candidatos solicitantes nacionales e internacionales, si bien se procurará que el número de alumnos estudiantes internacionales no supere el 35% del total de admitidos.

Los candidatos que estén cursando el International Baccalaureate (IB) pueden optar entre solicitar la admisión como alumnos nacionales o internacionales (según proceda) o mediante la nota final obtenida en el Diploma IB. En este último caso, deberán acreditar los requisitos establecidos y publicados cada año en la web de ISSA School of Applied Management y superar una entrevista personal.

En el caso de la admisión de personas mayores de cuarenta años con experiencia laboral o profesional en relación con una enseñanza, además de los requisitos recogidos en el Real Decreto 412/2014, estas personas deberán acreditar, a través de un certificado de la organización u organizaciones para las que han trabajado, que el ámbito de su experiencia laboral o profesional se inscribe en el ámbito de la gestión durante al menos 3 años. Asimismo, deberán cumplir con los criterios generales de un nivel mínimo de B2 en lengua inglesa y la realización de una entrevista personal, que se podrá repetir en ocasiones sucesivas.

3.1.3. Órgano de admisión:

La Junta Directiva del centro académico validará en última instancia las propuestas de admisión presentadas por el Comité de Admisión, que estará compuesto por:

- Director/a de Desarrollo del centro
- Responsable de Admisión del centro

3.1.4. Estudiantes con necesidades educativas especiales:

El estudiantado con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad contará con los servicios de apoyo y asesoramiento de la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad (UADP). La UADP evaluará la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

3.1.5. Cupo para estudiantes con discapacidad:

Además, según lo previsto en el art. 15 del RD 822/2021, se garantizará un 5% de plazas ofertadas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa, teniendo presente lo establecido en el real decreto.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior	
MÍNIMO	MÁXIMO



0	18
Adjuntar Convenio	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	36
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 3: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	36
DESCRIPCIÓN	
Se presenta una actualización de la normativa de reconocimiento de créditos que desarrolla lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En relación con el reconocimiento de créditos de formación profesional de grado superior (punto 2 de la normativa), la Universidad de Navarra firmó un convenio con el Departamento de Educación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, que se puede consultar aquí: https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2022/48/17 I. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS 1. Podrán reconocerse los estudios cursados en otros planes de estudio conducentes a la obtención de titulaciones oficiales de grado, en la Universidad de Navarra o en cualquier otro centro universitario que imparta esas titulaciones, o equivalentes conforme a las siguientes reglas básicas: 1.1. Serán objeto de estos procedimientos hasta la totalidad de los créditos de formación básica entre títulos del mismo ámbito de conocimiento. 1.2. Serán objeto de estos procedimientos los créditos del resto de materias y asignaturas entre títulos del mismo ámbito de conocimiento o de ámbitos diferentes, siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiere acceder. 2. La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales. El volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante. Como excepción a lo establecido en el párrafo precedente, podrá superarse este porcentaje hasta llegar incluso a reconocerse la totalidad de los créditos que provienen de estudios universitarios no oficiales, a condición de que el correspondiente título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos. En este caso, los sistemas internos de garantía de la calidad velarán por la idoneidad académica de este procedimiento.	



Los requisitos para el reconocimiento de créditos por acreditación profesional o laboral en el Grado en Gestión Aplicada son los siguientes:

- El reconocimiento por acreditación profesional recogerá la actividad profesional y laboral, en el ámbito de la gestión empresarial, realizada y documentada por el interesado, anterior o coetánea a sus estudios de grado fuera del ámbito universitario o, al menos, externo a las actividades diseñadas en el plan de estudios en lo relativo a las prácticas.
- Número de créditos reconocibles: el número máximo de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral es de 36 ECTS. En caso de reconocerse créditos por enseñanzas universitarias no oficiales, se sumarán a los reconocidos por experiencia profesional o laboral sin que se pueda rebasar el límite de 36 ECTS.
- Relación entre horas de trabajo y el número de créditos reconocibles:

Por un año de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 12 créditos.

Por dos años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta 24 créditos.

Por tres años de experiencia profesional, posibilidad de reconocer hasta el límite establecido de 36 créditos.

- Asignaturas que podrán reconocerse: se dará prioridad al reconocimiento de la asignatura optativa de prácticas externas. A continuación serán reconocibles créditos del resto de asignaturas, siempre que exista adecuación o concordancia de las destrezas y habilidades adquiridas durante el desempeño profesional con las competencias descritas en las guías docentes de las asignaturas para las cuales se solicita el reconocimiento de créditos.
- Documentación acreditativa de la actividad profesional: junto a la solicitud de reconocimiento de créditos, se aportarán contratos de trabajo; vida laboral u hoja de servicios; y una memoria que incluya una descripción de las actividades profesionales desempeñadas durante el / los periodo/s de trabajo y su relación con las competencias del Grado. La Universidad podrá solicitar verificación de cualquier extremo de dicha memoria y solicitar, en los casos que así se decida, una entrevista.

En el caso de la suscripción de un convenio entre un centro de formación profesional de grado superior y un centro universitario, aprobado por el órgano de gobierno de la universidad y el Departamento competente en materia de formación profesional de la Comunidad Autónoma, la proporción de créditos reconocibles en un título universitario oficial de Grado podrá ser de hasta el 25 por ciento de la carga crediticia total de dicho título.

3. En todos los casos, para valorar el reconocimiento se tendrá en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

4. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado.

5. También serán objeto de estos procedimientos los créditos con relación a la participación del estudiantado en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil, que en total equivaldrá a como mínimo seis créditos en el conjunto del título. De igual forma, podrán ser objeto de estos procedimientos otras actividades académicas que con carácter docente organice la universidad. En ningún caso podrán suponer la totalidad los créditos objeto de este reconocimiento más del 10 por ciento del total de créditos del plan de estudios.

6. Además de las señaladas se reconocen las materias cursadas en otra Universidad, en el marco de un programa de intercambio o convenio suscrito por la Universidad.

7. Estos reconocimientos tendrán reflejo en el expediente académico del alumno y computarán a fin de obtener el título oficial, después de abonar los derechos que en su caso se establezcan.

II. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

8. También se incluirán en su expediente académico la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

9. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.



III. PROCEDIMIENTO

10. El alumno deberá presentar su solicitud de reconocimiento en las Oficinas Generales de la universidad para su registro. Junto a la solicitud adjuntará el certificado académico que acredite la superación de los estudios que desea reconocer y el programa de los mismos.

Las Oficinas Generales enviarán el expediente de reconocimiento al centro responsable del grado.

La Comisión de reconocimiento del grado evaluará las competencias adquiridas en los estudios previos y emitirá el preceptivo informe de reconocimiento. Visto el informe de reconocimiento el Rectorado emitirá la correspondiente resolución, que será comunicada al alumno por correo electrónico.

IV. COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO

11. Cada grado contará con una comisión de reconocimiento designada por el Centro responsable, que realizará el pertinente estudio de competencias acreditadas para la emisión del informe de reconocimiento.

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

Con el fin de facilitar la movilidad de estudiantes, ISSA cuenta con un miembro de la Junta Directiva (Director/a de Desarrollo) como responsable de las Relaciones Internacionales; además de personal administrativo dedicado a la tramitación y atención a estudiantes y profesores/as en los programas de movilidad (tanto incoming como outgoing).

La internacionalización es uno de los objetivos de la Universidad de Navarra. Las acciones de movilidad en ISSA van encaminadas a conseguir que los/las alumnos/as que participan en los intercambios trabajen las competencias relacionadas con el desempeño profesional en entornos multiculturales, así como reforzar e integrar el resto de las competencias.

I. Para estudiantes de otras Universidades que acuden a la Universidad de Navarra

Se ofrece la siguiente información en la página web de ISSA:

- Información sobre ISSA, estudios que se imparten, calendario académico, horarios, etc.
- Impreso de solicitud para participar en el programa de intercambios y dirección de correo electrónico a la que remitir la solicitud
- Impreso de Learning Agreement (asignaturas que el estudiante debe cursar en el extranjero)
- Información general sobre los trámites a seguir, la ciudad, el coste de la vida, alojamiento, etc.
- Listado de asignaturas ofertadas por ISSA indicando el idioma en que se imparten, el semestre y el número de créditos; así como enlaces a las otras facultades de la Universidad de Navarra donde los ~~alumnos~~ estudiantes incoming pueden elegir otras asignaturas tanto en inglés como en castellano.

Procedimiento:

- Plazo aproximado para nominación/solicitud de estancias de un curso completo o un semestre: el 1 de abril/1 de mayo para el primer semestre o el curso completo, y el 1 de octubre/1 de noviembre para el semestre de enero a mayo.
- Las universidades socias envían al equipo de Relaciones Internacionales de ISSA las nominaciones de los ~~alumnos~~ estudiantes que desean venir de intercambio. Dichas solicitudes se tramitan y se resuelven en el plazo establecido.
- El equipo de Relaciones Internacionales de ISSA establece la relación de candidatos y candidatas después de comprobar que cumplen los requisitos exigidos en el programa al que solicitan la admisión y la adecuan a la disponibilidad de plazas.
- Se responde a las universidades socias y a los candidatos por escrito mediante email de ISSA o en el caso de Erasmus con el impreso correspondiente siguiendo los trámites oficiales.
- Antes de su llegada, el ~~alumno~~ estudiante admitido elige las clases que prefiere cursar, y está matriculado como alumno/a extraordinario/a de ISSA.
- A través del Servicio de Alojamiento de la Universidad de Navarra se les facilita encontrar el alojamiento adecuado (generalmente antes de su llegada).
- Al comienzo de cada periodo de incorporación de ~~alumnos~~ estudiantes, tiene lugar una reunión con el encargado del Servicio de Relaciones Internacionales y personal del servicio, donde se les informa sobre todo aquello que pueda ser relevante para su estancia: instalaciones, horario, recursos disponibles, actividades y servicios para estudiantes ~~alumnos~~, etc.
- A cada ~~alumno~~ estudiante extranjero se le asigna un profesor que le asesora en lo que necesita, tanto en cuestiones académicas como extraacadémicas.

Fin del Intercambio:

Al final del periodo académico, desde ISSA se envían los expedientes de cada ~~alumno~~ estudiante a la universidad correspondiente en el plazo de dos semanas después de que Oficinas Generales de la Universidad de Navarra los haya publicado y enviado al Equipo de Relaciones Internacionales de ISSA.

II. Para estudiantes de la Universidad de Navarra que solicitan desplazarse a otra universidad

Para fomentar la movilidad se proporciona a los estudiantes información por varios cauces:

- De forma permanente a través de la página web en la que consta:
 - La relación de convenios actualizada con los links a cada universidad con el fin de que el estudiante pueda recabar los datos que considere útiles
 - La documentación precisa que debe presentar.



- Se convocan reuniones a lo largo del curso académico con antelación con el fin de proporcionar información directa sobre los convenios y formas de intercambio existentes, tanto los **alumnos** estudiantes de ISSA que han cursado antes algún intercambio, como el responsable de Relaciones Internacionales y el personal administrativo atienden las dudas y problemas particulares.
- Se pone a disposición del **alumno** estudiante aspirante a un intercambio la información y requisitos de cada destino a través de un manual de movilidad.
- El equipo de Relaciones Internacionales de ISSA está disponible en todo momento que el **alumno** estudiante lo necesite, incluso durante su estancia en el extranjero.
- Los **alumnos** estudiantes pueden contar, también, con la oficina central de Relaciones Internacionales de la Universidad de Navarra.

Procedimiento:

Durante el primer cuatrimestre del curso, a lo largo de los meses de septiembre, octubre y noviembre hay diversas reuniones informativas dirigidas a los **alumnos** estudiantes de 1º, 2º y 3º con contenido adaptado a cada etapa del proceso.

- Plazo aproximado para presentar la solicitud: 20 de enero
- Las solicitudes se tramitan por la Secretaría de ISSA, en aproximadamente una semana, se comunica al **alumno** estudiante la Universidad de destino que le ha sido asignada.
- Los **alumnos** estudiantes tienen aproximadamente 48h de plazo para confirmar su aceptación.
- Desde el equipo de Relaciones Internacionales, se tramita cada solicitud siguiendo los requisitos de cada universidad de acogida.

La oferta disponible actualmente para movilidad de estudiantes incluye 45 destinos y se puede consultar en la web de ISSA.

Una vez asignados los centros de destino, se elabora el plan académico de cada **alumno** estudiante.

Los estudiantes deben:

- Rellenar el Application Form (solicitud de admisión en el centro de acogida) y Learning Agreement (asignaturas que cursan en el extranjero) y enviarlo a la universidad de destino antes de la fecha límite (normalmente la información sobre el procedimiento aparece en la página web del centro de destino).
- Si quieren información sobre alojamiento, deben pedirla a la universidad de destino.
- Entregar en Secretaría de ISSA una copia del Learning Agreement que envían.

Asignación de créditos: los acuerdos Erasmus siguen el protocolo y la regulación vigente. ISSA determina el número máximo de créditos a convalidar en cada intercambio (30 créditos ECTS por semestre). Además, con respecto al proceso de elaboración del contrato de estudios, se persigue una convalidación adecuada tanto en contenidos y dificultad como en carga de horas de trabajo.

A su regreso se deberán cumplimentar los siguientes documentos:

- Informe del estudiante
- Convenio financiero
- Certificado del centro de acogida
- Valoración personal del intercambio

Ayudas previstas para la financiación de la movilidad

La Universidad de Navarra pone a disposición de sus **alumnos** estudiantes a través del servicio central de Relaciones Internacionales amplia información sobre becas. Estas becas se destinan a financiar estancias en el extranjero de los **alumnos** estudiantes de la Universidad. La información está disponible en la página web <https://www.unav.edu/estudiantes/programas-de-intercambio>

Para gestionar la movilidad tanto para los **alumnos** estudiantes como para los profesores y profesoras, ISSA-Universidad de Navarra cuenta con el apoyo financiero de los distintos programas de la Comisión Europea:

- Programa Erasmus.
- Programa Leonardo da Vinci.
- Programa Grundtvig.

Los **alumnos** estudiantes tienen, además, la oportunidad de optar a las ayudas complementarias de movilidad de los organismos autonómicos.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS	
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	
Ver Apartado 4: Anexo 1.	
NIVEL 1: Módulo 1: Empresa	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	108
NIVEL 2: Materia 1.1: Empresa y entorno	
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	CAMPO DE ESTUDIO
Mixta	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo
ECTS NIVEL2	



ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
0	54	24
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	12	9
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
12	12	9
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Gestión empresarial 1		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Gestión empresarial 2		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA11 - Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía. TIPO: Competencias		
RA12 - Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
RA13 - Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas. TIPO: Competencias		
RA14 - Identificar los rasgos básicos de una cultura organizacional y reflejarlos en el trabajo diario. TIPO: Competencias		
RA15 - Identificar y gestionar eficazmente los foros y relaciones clave para el desarrollo de la actividad de la empresa. TIPO: Competencias		



RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA2 - Comprender la estructura y el funcionamiento de la empresa a nivel estratégico, táctico y operativo, los mecanismos de cooperación interfuncional y sus interacciones con el entorno en un contexto global. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA20 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA25 - Obtener, catalogar y archivar la información necesaria y relevante utilizando fuentes diversas y fiables, asegurando su localización, aplicando los aspectos legales y éticos, y preservando la confidencialidad de los datos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA29 - Interpretar los indicadores macroeconómicos y comprender el funcionamiento de los mercados para poder relacionar su comportamiento con la actividad de la organización en un contexto global. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
RA17 - Identificar y afrontar los conflictos que se originan en el entorno de trabajo mediante la negociación con el fin de que las partes implicadas adquieran una visión más objetiva y global de la situación y descubran o creen elementos que produzcan valor añadido a la relación. TIPO: Competencias		
RA21 - Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA22 - Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA27 - Gestionar eficazmente los documentos asociados a los sistemas de gestión y procesos de la organización conforme a los principios de la calidad total. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA5 - Conocer y aplicar los soportes que ofrecen las nuevas tecnologías como medio para expandir la actividad de la organización, conociendo los sistemas de seguridad y la legislación vigente en relación con la actividad comercial y los negocios electrónicos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Materia 1.2: Derecho		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA12 - Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
RA3 - Comprender los fundamentos del Derecho y la legislación vigente en relación a la actividad propia de las organizaciones, de modo que se puedan interpretar los textos jurídicos de los ámbitos laboral, fiscal y mercantil. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA4 - Conocer las instituciones y trámites relacionados con actos de comercio y ser capaz de localizar las fuentes donde buscar la solución a cuestiones jurídicas concretas en contextos nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Materia 1.3: Contabilidad y Finanzas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	CAMPO DE ESTUDIO	
Mixta	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
0	12	6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
3	3	3
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Contabilidad y finanzas 1		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
RA28 - Saber aplicar los principios contables y normas de valoración del Plan General Contable en cualquier tipo de organización y analizar, o preparar para su posterior análisis, la información contable y financiera relevante que de ahí se deriva. TIPO: Habilidades o destrezas		



NIVEL 1: Módulo 2: Comunicación e idiomas modernos		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	84	
NIVEL 2: Materia 2.1: Comunicación en las organizaciones		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	CAMPO DE ESTUDIO	
Mixta	28 Periodismo, comunicación, publicidad y relaciones públicas	
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
0	15	12
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
3	3	3
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Comunicación empresarial 1		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Comunicación empresarial 2		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA13 - Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas. TIPO: Competencias		
RA15 - Identificar y gestionar eficazmente los foros y relaciones clave para el desarrollo de la actividad de la empresa. TIPO: Competencias		



RA16 - Interactuar eficazmente con otras personas para alcanzar objetivos profesionales en contextos empresariales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA24 - Utilizar eficazmente los canales de comunicación interna y externa de la organización. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Elaborar y presentar la información en el formato y soporte adecuado que permita su uso y transferencia. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia 2.2: Comunicación en idiomas modernos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	CAMPO DE ESTUDIO	
Mixta	16 Filología, estudios clásicos, traducción y lingüística	
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	ECTS OBLIGATORIAS	ECTS BÁSICAS
0	39	18
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
9	9	9
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
9	9	9
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Segundo idioma moderno 1		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	9	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Tercer idioma moderno 1		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	9	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA11 - Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía. TIPO: Competencias		
RA16 - Interactuar eficazmente con otras personas para alcanzar objetivos profesionales en contextos empresariales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA30 - Comunicarse en al menos dos idiomas más, diferentes a la lengua materna, alcanzando un nivel avanzado en uno de ellos y un nivel intermedio en el otro, según los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Módulo 3: Optativas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	24	
NIVEL 2: Materia 3.1: Prácticas académicas externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	24	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA11 - Trabajar e integrarse, dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas, en equipos multidisciplinares y contextos multiculturales sin perder autonomía. TIPO: Competencias		
RA12 - Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
RA13 - Facilitar y coordinar el trabajo y la cooperación interfuncional, actuando como puente de comunicación entre distintas redes de trabajo interrelacionadas. TIPO: Competencias		
RA14 - Identificar los rasgos básicos de una cultura organizacional y reflejarlos en el trabajo diario. TIPO: Competencias		
RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA21 - Alcanzar el nivel de usuario avanzado en el uso de las TICs necesarias para la gestión. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA22 - Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Materia 3.2: Formación complementaria		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	24	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA18 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA20 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
RA30 - Comunicarse en al menos dos idiomas más, diferentes a la lengua materna, alcanzando un nivel avanzado en uno de ellos y un nivel intermedio en el otro, según los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Módulo 4: Trabajo fin de grado		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Materia 4.1: Trabajo fin de grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



RA1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA19 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA2 - Comprender la estructura y el funcionamiento de la empresa a nivel estratégico, táctico y operativo, los mecanismos de cooperación interfuncional y sus interacciones con el entorno en un contexto global. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA23 - Buscar, analizar y sintetizar información proveniente de fuentes diversas dentro del ámbito de la gestión y dirección de empresas. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA25 - Obtener, catalogar y archivar la información necesaria y relevante utilizando fuentes diversas y fiables, asegurando su localización, aplicando los aspectos legales y éticos, y preservando la confidencialidad de los datos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Tener una actitud reflexiva y crítica que permita identificar supuestos y evaluar situaciones en términos de evidencia, con un punto de vista creativo, constructivo y orientado a la resolución de problemas relacionados con la gestión y dirección empresarial. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		
RA22 - Organizar y planificar el trabajo propio; saber gestionar el tiempo, con habilidad para la organización y temporalización de las tareas propias de la gestión y dirección empresarial. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA30 - Comunicarse en al menos dos idiomas más, diferentes a la lengua materna, alcanzando un nivel avanzado en uno de ellos y un nivel intermedio en el otro, según los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Módulo 5: Core Curriculum		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	18	
NIVEL 2: Materia 5.1: Formación transversal		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3	3	3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
3	3	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA10 - Descubrir y enjuiciar los presupuestos antropológicos y las repercusiones éticas de la propia disciplina. TIPO: Competencias		
RA12 - Generar entornos de trabajo fundados en la confianza, honradez, lealtad, compromiso y respeto, observando el principio de confidencialidad por razón del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
RA8 - Comprender que es propio del espíritu universitario afrontar de manera crítica y reflexiva el estudio de la propia disciplina en su conexión con el resto de los saberes. TIPO: Competencias		
RA9 - Identificar las cuestiones más relevantes de la existencia humana presentes en las grandes creaciones religiosas, humanísticas y científicas y adoptar una postura personal razonada frente a ellas. TIPO: Competencias		
RA6 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. TIPO: Competencias		



4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

AF1 Clases presenciales teóricas y/o prácticas: sesiones en el aula, impartidas por el profesor, sobre los contenidos previstos en la guía docente de la asignatura.

AF2 Trabajo individual o en grupo y estudio personal: realización de trabajos por parte de los estudiantes, fuera del aula, para la aplicación, desarrollo y profundización de los conocimientos, habilidades y competencias de la asignatura, así como la dedicación al estudio personal.

AF3 Tutorías: asesoramiento personalizado del estudiante por parte de un profesor tutor, encargado de orientar y aconsejar en la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias del Grado.

AF4 Presentaciones y defensas orales: sesión coordinada por uno o varios profesores, centrada en la defensa oral de trabajos individuales o en grupo realizados y presentados por estudiantes.

AF5 Actividad en empresas u organizaciones: actividades prácticas que realizan los alumnos fuera de la universidad, en empresas u otro tipo de organizaciones, con el fin de adquirir los conocimientos, habilidades y competencias del Grado.

METODOLOGÍAS DOCENTES

MD1 Sesiones teóricas y/o prácticas: esta metodología implica la exposición, desarrollo y transmisión de los contenidos previstos en la guía docente de la asignatura, con empleo de complementos prácticos para su aplicación por parte de los estudiantes.

MD2 Trabajo individual y/o en grupo: esta metodología consiste en el diseño de trabajos con finalidad formativa, de modo que su realización por los estudiantes conlleve la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias previstos.

MD3 Aprendizaje basado en proyectos: en esta metodología, los estudiantes trabajan en proyectos prácticos y aplican sus conocimientos para resolver problemas específicos. Los estudiantes reciben retroalimentación de los profesores tras sucesivas entregas parciales del proyecto. Finalmente, presentan el proyecto una vez concluido.

MD4 Aprendizaje basado en problemas y/o casos prácticos: esta metodología implica la identificación de un problema o el estudio de un caso real, que los estudiantes deben analizar, discutir y resolver mediante la investigación y la aplicación de conocimientos, habilidades y competencias del Grado.

MD5 Estancia de trabajo en una organización con el seguimiento de un tutor de empresa y otro académico: esta metodología consiste en que el estudiante asuma un conjunto de tareas y responsabilidades en un contexto profesional, con el asesoramiento de un profesional externo y del propio profesor, para desarrollar o adquirir las competencias previstas.

MD6 Informe y defensa oral y pública del TFG: esta metodología establece los objetivos y requisitos para que los estudiantes elaboren un Trabajo Final de Grado, lo presenten a modo de informe y lo expongan para su evaluación por el tribunal establecido al efecto.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SE1 Intervención en clases, teóricas y/o prácticas: evaluación de las aportaciones del estudiante en el contexto de las actividades formativas desarrolladas por el profesor en el aula.

SE2 Resolución de problemas y/o casos prácticos: evaluación de la resolución de problemas y casos que aproximan al estudiante a situaciones reales de la práctica profesional.

SE3 Evaluaciones parciales y finales: conjunto de pruebas de valoración planificadas por el profesor a lo largo de la asignatura para evaluar el progreso del aprendizaje de los estudiantes y la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias previstas.

SE4 Autoevaluación y coevaluación: sistemas de evaluación en los que son los propios estudiantes los que se autocalifican (autoevaluación) o califican a sus compañeros (coevaluación), tomando conciencia de su grado de adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias.

SE5 Evaluación de trabajos y proyectos individuales y/o en equipo: evaluación de los trabajos realizados por el estudiante o el grupo de estudiantes para la aplicación, desarrollo y profundización de los conocimientos, habilidades y competencias de la asignatura.

SE6 Exposición oral y defensa pública: evaluación por parte de un tribunal de la defensa pública del trabajo realizado y presentado por el estudiante o grupo de estudiantes.

SE7 Comprensión auditiva: evaluación de la capacidad de comprender lo que se escucha en una lengua extranjera, tanto la idea general como la información específica, en contextos cotidianos y profesionales.

SE8 Comprensión lectora: evaluación de la capacidad de comprender textos escritos en una lengua extranjera, tanto la idea general como la información específica, en contextos cotidianos y profesionales.

SE9 Expresión escrita: evaluación de la capacidad de producir textos escritos en una lengua extranjera, en un lenguaje y registro adecuado al contexto, que demuestren habilidades comunicativas propias de entornos académicos y profesionales.

SE10 Gramática y vocabulario: evaluación de la capacidad de utilizar correctamente la gramática y el vocabulario propios de la lengua extranjera.

SE11 Expresión oral: evaluación de la capacidad de expresarse de manera oral (mediante presentaciones, conversaciones, discusiones, etc.) en una lengua extranjera, en un lenguaje y registro adecuado al contexto, que demuestren habilidades comunicativas propias de entornos académicos y profesionales.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2018
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
10.2. Procedimientos de adaptación.	
No se prevén procedimientos de adaptación del Grado en Asistencia de Dirección verificado en 2009 al Grado ahora propuesto.	
El motivo es que las competencias y los contenidos impartidos son esencialmente los mismos; no obstante, el cambio es sobre todo metodológico e implica una agrupación de buena parte de las asignaturas del anterior Grado para incorporar la formación basada en proyectos. La nueva reordenación de los contenidos (en muchos casos agrupados y situados en diferentes cursos y semestres a los del grado vigente) y su evaluación (con sistemas de evaluación por proyectos) hace imposible un proceso sistematizado de adaptación.	
En estas circunstancias, se ha previsto -en lugar de una adaptación- la continuidad del actual Grado en Asistencia de Dirección hasta la finalización de los estudios de los últimos alumnos matriculados en este plan.	
10.3. Enseñanzas que se extinguen.	
El Grado que se presenta para su verificación en 2018, sustituirá al Grado en Asistencia de Dirección-Management Assistance verificado en 2009, cuya extinción se prevé en el curso 2023/24. Esto es así ya que la última promoción del anterior Grado inició los estudios en el curso 17/18, su cuarto curso es el 20/21, y los dos cursos adicionales previstos son el 21/22 y 22/23. De esta manera, en el 23/24 el Grado está definitivamente extinguido.	
Para la extinción del Grado en Asistencia de Dirección-Management Assistance verificado en 2009 se aplicará la disposición transitoria única sobre la extinción o modificación de grados de 240 créditos del Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, que indica lo siguiente:	
• A los estudiantes que han iniciado el grado a extinguir les serán de aplicación las disposiciones reguladoras por las que han iniciado sus estudios. • La Universidad, sin perjuicio de las normas de permanencia que sean de aplicación, garantizará la organización de al menos cuatro convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes a la fecha en que se haya producido la extinción del título de grado. • Los estudiantes que no hayan obtenido el título de 240 créditos una vez agotadas las convocatorias ofrecidas tendrán derecho al reconocimiento de la parte de los créditos superados, de acuerdo con el artículo 6 10 del Real Decreto 822/2021 1393/2007, de 29 de septiembre 29 de octubre.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
2501280-20009573	Graduado o Graduada en Asistencia de Dirección-Management Assistance por la Universidad de Navarra-ISSA - School of Applied Management. Campus de San Sebastián
2501280-31009327	Graduado o Graduada en Asistencia de Dirección-Management Assistance por la Universidad de Navarra-ISSA - School of Applied Management. Campus de Pamplona

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://www.unav.edu/web/issa-school-of-applied-management/conoce-la-facultad/calidad
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
El principal medio de información pública al estudiantado es la página web del título: https://www.unav.edu/web/grado-en-gestion-aplicada-applied-management	
Esta página se estructura en cinco apartados:	
1. Por qué estudiar el grado: objetivos formativos, perfil de egreso. 2. Mucho más que un grado: itinerarios, menciones, especialidades 3. Plan de estudios: módulos, materias, asignaturas, guías docentes, normativa, calendario, horario, exámenes. 4. Admisión: perfil de ingreso, criterios de admisión, cursos cero, proceso de admisión, estudiantes con necesidades educativas especiales. 5. Calidad: Manual y procesos, documentación oficial del título, indicadores, buzón de sugerencias.	
8.3 ANEXOS	



Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Director de ISSA School of Applied Management	COILIN SEOSAMH	Ó hAodha	
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Edificio Amigos. Campus Universitario s/n	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
cohaodha@unav.es	948425600		

REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Directora del Servicio de Planificación y Mejora de la Docencia	MARÍA JOSÉ	SÁNCHEZ	DE MIGUEL
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Edificio Amigos. Campus Universitario, s/n	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
mjsanchez@unav.es	948425619		

El Rector de la Universidad no es el Representante Legal

Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.

SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Director de ISSA School of Applied Management	COILIN SEOSAMH	Ó hAodha	
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Edificio Amigos. Campus Universitario s/n	31009	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	FAX		
cohaodha@unav.es	948425600		



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 Alegaciones.Mod.G.Gestión aplicada_260326.pdf

HASH SHA1 :2484C5DE1794A33015A85E8C85CC8EBECFF7ED78

Código CSV :966597118846129474663181

Ver Fichero: 1.10 Alegaciones.Mod.G.Gestión aplicada_260326.pdf



Apartado 3: Anexo 1

Nombre : Criterio 3. FIRMADO Convenio reconocimiento créditos FP-Grados 5 noviembre 2021.pdf

HASH SHA1 : E118FF6014291BA15253DF351338648EEC37CB44

Código CSV : 954105162977398993982668

Ver Fichero: Criterio 3. FIRMADO Convenio reconocimiento créditos FP-Grados 5 noviembre 2021.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1 Planificación enseñanzas_Mod.G.Gestión Aplicada_Alegaciones_260326.pdf

HASH SHA1 :F00CDD1150B936309A60B116371F6FFA4196E455

Código CSV :966597729780096717618167

Ver Fichero: 4.1 Planificación enseñanzas_Mod.G.Gestión Aplicada_Alegaciones_260326.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Personal académico_Modifica G. Gestión Aplicada_ALEGACIONES_10_03_2026.pdf

HASH SHA1 :D3333CD147405531EC1B8814BDDF050402992CAB

Código CSV :966599877545462796083937

Ver Fichero: 5.1. Personal académico_Modifica G. Gestión Aplicada_ALEGACIONES_10_03_2026.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 Otros recursos humanos_Modifica G. Gestión Aplicada_ALEGACIONES_260326.pdf

HASH SHA1 :C2FFFEFCEA8A2F3E88C79DE324C6F977ED25428FF

Código CSV :966599761457014927072354

Ver Fichero: 5.2 Otros recursos humanos_Modifica G. Gestión Aplicada_ALEGACIONES_260326.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. Recursos_Mod.G.Gestión Aplicada_Alegaciones_260326.pdf

HASH SHA1 :155A32894BBED39CD16213186A5E9C9971A9D304

Código CSV :966600004013371869398414

Ver Fichero: 6. Recursos_Mod.G.Gestión Aplicada_Alegaciones_260326.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :[7.1. Cronograma de implantación del título_Gr. Gestión aplicada].pdf

HASH SHA1 :95FB4532A93083D0BEE99BA7CA4B7BB623255CD2

Código CSV :954156484859417209896802

Ver Fichero: [7.1. Cronograma de implantación del título_Gr. Gestión aplicada].pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre : Poder_Pepa_Unai.pdf

HASH SHA1 : 670D2C9366F0D3893216B44222EF71D891DFA1CE

Código CSV : 273968454731710866317367

Ver Fichero: Poder_Pepa_Unai.pdf



