



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



INSTRUCCIONES ERASMUS ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

CURSO 23/24

Oficina de Programas
Internacionales de Intercambio

Universitat Politècnica de València

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. [Definición de OLA y webs de acceso](#)
2. [Programas de movilidad en que se debe usar OLA](#)
3. [OLA y reglas de reconocimiento académico en AIRE](#)
4. [OLA en movilidades Erasmus de larga duración – introducción](#)
5. [OLA en movilidades Erasmus de larga duración – videotutorial](#)
6. [OLA y Trabajo Fin de Grado / Máster – introducción](#)
7. [OLA y Trabajo Fin de Grado / Máster – videotutorial \(ejemplo\)](#)
8. [OLA en programas Erasmus BIP – introducción](#)
9. [OLA en programas Erasmus BIP – videotutorial \(ejemplo\)](#)

1. DEFINICIÓN OLA Y ACCESO

El Erasmus Learning Agreement es un documento digital que representa el "Acuerdo de aprendizaje".

Refleja la actividad académica de un(a) estudiante durante su movilidad, y el reconocimiento académico (convalidaciones) que se aplicarán en la UPV.

Es un compromiso firmado por las 3 partes (estudiante, UPV, universidad de destino).

Elementos de cualquier *Erasmus Learning Agreement* (PDF / OLA):

- Datos básicos de estudiante, universidades de origen y destino y responsables académicos en ambas instituciones.
- Fechas previstas de estancia y nivel de idioma
- Tabla A: asignaturas/proyectos y créditos a cursar en universidad de destino
- Tabla B: asignaturas/créditos que se reconocerán en universidad de origen

Además, un *Online Learning Agreement* (OLA) tendrá:

- Firmas de las 3 partes implicadas vía aplicaciones web, sin escaneos ni firmas manuales (estudiante, Universidad de origen y Universidad de destino).

Los OLA forman parte del proyecto Erasmus Sin Papeles / Without Papers (EWP)

Dependiendo de la universidad de origen y de destino, el OLA puede estar integrado en la aplicación / web de gestión de estudiantes de intercambio de la universidad, o se utilizan aplicaciones externas.

En el caso de la UPV, para 2023-2024, estudiantes y responsables de la UPV utilizan páginas web externas (fuera de AIRE e intranet).

Webs de acceso para crear, revisar y firmar un Online Learning Agreement:

- Estudiantes UPV : www.learning-agreement.eu

[Videotutorial de acceso a web OLA para estudiantes](#)

- Coordinadores de Relaciones Internacionales UPV:
<https://ewp-dashboard.eu/>

2. PROGRAMAS DE MOVILIDAD EN QUE SE USA OLA

Erasmus Estudios – movilidades de larga duración (dentro de Europa)

Estancias de 2-12 meses en otra universidad de un país de la Unión Europea + Islandia, Liechtenstein, Macedonia, Noruega, Serbia, o Turquía, para hacer asignaturas y /o TFG-TFM.

Se incluyen movilidades de Doble Titulación Internacional (1^{er} año, financiado con Erasmus). Aunque el plan de estudios esté fijado de antemano, al tener beca Erasmus es obligatorio firmar Learning Agreement

Erasmus – movilidades de corta duración (Erasmus BIP)

Programa intensivo con parte online y parte presencial (movilidad física) de 5-30 días en universidad coordinadora. Más información [en este enlace](#).

Programas de movilidad en los que NO se debe usar Online Learning Agreement

En estos tres casos sí se debe firmar *Erasmus Learning Agreement*, pero en PDF o papel, no en formato OLA.

Sigue las indicaciones e instrucciones para tu programa concreto.

- Erasmus Prácticas
- Erasmus KA131 Internacional (movilidad de estudios fuera de Europa)
- Movilidades a Suiza o Reino Unido

Si la ayuda la paga la universidad suiza con fondos de MOVETIA, no es necesario firmar ningún *Erasmus Learning Agreement*. La estancia en AIRE se gestiona a través del programa "Freemover".

3. OLA versus REGLAS DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO EN AIRE

Erasmus estudios – movilidades de larga duración en Europa

OLA es para firmar el “contrato”, pero el punto de negociación y revisión de tu acuerdo académico con la UPV es AIRE: la sección [\[Acuerdo Académico\]](#) de tu solicitud / estancia Erasmus.

Ficha estancia - [Llamada Extraordinaria Erasmus+2022-2023 Facultad de Administración y Dirección de Empresas. (2º cuatrimestre) (Grado ADE/GAP)]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: Incorporado Destino

[Datos básicos](#) > **Acuerdo académico** > [Idiomas](#) > [OLS](#) > [Anotaciones](#) > [Trámites](#) > [Ficha económica](#) > [Datos personales](#)

[Volver](#) [Ir a la solicitud](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Informes técnico](#) [Acuerdo Acad.](#) [Justificante incorporación](#) [Justificante duración](#) [Anterior](#) [Siguiente](#)

[Reglas](#) [Asignaturas](#)

Acuerdo Académico

Titulación: 158 - Grado en Administración y Dirección de Empresas Especialidad:

Institución: B GENT01 - UNIVERSITEIT GENT

Centro: Ghent University

Duración: Semestre B

Fecha de inicio prevista: 08/02/2023 con una duración de 5,00 meses hace que la duración prevista sea hasta el 08/07/2023

Duración real entre: 08/02/2023 y Total real: meses

[Añadir Regla](#) [Añadir Regla Existente](#)

Des car tada	Código	Estado	Cambios	Fecha Ult. Act.	Asignaturas UPV	Créd.	Asignaturas Destino	Créd. Dest.	Créd. Equiv.	Editar	Env.	Borrar	Dup.
☐	156679.1	Aprobada	No	07/11/2022	11792 - Ecosistemas de Innovación...	4,50	F710289 - Sustainable Development	3,00	3,00				
☐	156679.2	Aprobada	No	07/11/2022	11798 - Diseño de servicios, de l...	4,50	F000551 - Business Skills	4,00	3,00				
☐	156679.3	Aprobada	No	07/11/2022	11751 - Dirección Financiera	6,00	F000132 - Corporate Finance	6,00	6,00				
☐					11749 - Dirección de Recursos Hum...	6,00	Human Resources Managemen...	5,00	5,00				
							F710290 - International and Cross-c...	3,00	3,00				
					Total	21,00		24,00	24,00				

Mantén siempre al día tus reglas de reconocimiento académico en AIRE. Es el punto de control para la UPV y lo que se comparará con tus notas cuando lleguen.

Firmar y actualizar el OLA se hace en paralelo, pero es secundario y normalmente se hace cuando todo está claro en AIRE.

Recomendamos que generes o actualices tu OLA en www.learning-agreement.eu solo después de haber creado tus reglas de reconocimiento académico en AIRE y tener el visto bueno de tu Escuela / Facultad, no para iniciar el proceso.

Erasmus BIP (taller/curso online + estancia presencial en destino de 5 a 30 días):

Por la dinámica de este tipo de movilidades, los procesos de selección y los trámites de la ayuda económica en AIRE no tienen una fecha única durante el curso.

No das de alta reglas de reconocimiento académico en AIRE. Negocias condiciones de reconocimiento académico con Oficina de Relaciones Internacionales de Centro (email, Policonsulta, o en persona), y generas OLA.

Consulta la [sección 8](#) para ver las opciones y la [9 para ver un vídeo de ejemplo](#).

4. OLA EN MOVILIDADES ERASMUS DE LARGA DURACIÓN - INTRO

En las movilidades partir de enero 2023 el Erasmus Learning Agreement se debería firmar en formato OLA (movilidades de estudios y dentro de Europa).

La Oficina de Relaciones Internacionales de tu Escuela/Facultad en la UPV y la universidad de destino deben informarte de qué personas e emails de contacto debes escribir en el OLA.

Los datos imprescindibles que necesitarás son:

- Nombre y apellido del(la) responsable académico(a) en la UPV y en la universidad de destino
- Cargo (*)
- Email de contacto

(*) Si no recibes datos específicos de tu Centro en la UPV, puedes traducir el cargo de "Subdirector/a o Vicedecano/a de Relaciones Internacionales" como "Vice-Dean for International Relations" o "Associate-Dean for International Relations". El cargo de Director(a) Académico (de un grado o máster) puedes traducirlo como "Head of Programme / Programme Director".

Si tu universidad de destino te comunica que no puede firmar OLAs digitalmente, al menos debe firmarse un Learning Agreement en PDF (podrás descargarlo desde AIRE), tal como se muestra en la imagen de abajo.

Ficha estancia - [Llamada Extraordinaria Erasmus+2022-2023 Facultad de Administración y Dirección de Empresas. (2º cuatrimestre) (Grado ADE/GAP)]

Expediente: Solicitante: NIF/NIE/Pasaporte: Estado estancia: Incorporado Destino

[Datos básicos](#) [Acuerdo académico](#) [Idiomas](#) [OLS](#) [Anotaciones](#) [Trámites](#) [Ficha económica](#) [Datos personales](#)

[Volver](#) [Ir a la solicitud](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Informes técnico](#) [Acuerdo Acad.](#) [Justificante incorporación](#) [Justificante duración](#) [Anterior](#) [Siguiente](#)

[Reglas](#) [Asignaturas](#)

Descarga de Learning Agreement para firmar en PDF

Acuerdo Académico

Titulación: 158 - Grado en Administración y Dirección de Empresas **Especialidad:**

Institución: B GENT01 - UNIVERSITEIT GENT

Centro: Ghent University

Duración: Semestre B

Fecha de inicio prevista: 08/02/2023 con una duración de 5,00 meses hace que la duración prevista sea hasta el 08/07/2023

Duración real entre: 08/02/2023 y Total real: meses

[Añadir Regla](#) [Añadir Regla Existente](#)

Des car cada	Código	Estado	Cambios	Fecha Ult. Act.	Asignaturas UPV	Créd.	Asignaturas Destino	Créd. Dest.	Créd. Equiv.	Editar	Env.	Borrar	Dup.
☐	156679.1	Aprobada	No	07/11/2022	11792 - Ecosistemas de Innovación... 11796 - Diseño de servicios, de I...	4,50 4,50	F710289 - Sustainable Development F000551 - Business Skills F710399 - Behavioural Finance	3,00 4,00 3,00	3,00 4,00 3,00				
☐	156679.2	Aprobada	No	07/11/2022	11751 - Dirección Financiera	6,00	F000132 - Corporate Finance	6,00	6,00				
☐	156679.3	Aprobada	No	07/11/2022	11749 - Dirección de Recursos Hum...	6,00	Human Resources Managemen... F710290 - International and Cross-c...	5,00 3,00	5,00 3,00				
Total													

5. OLA EN MOVILIDADES ERASMUS DE LARGA DURACIÓN – VÍDEO

En este vídeo mostramos, accediendo como estudiante y como responsable UPV, cómo se inicia y gestiona un OLA para el reconocimiento académico de asignaturas durante una movilidad de un semestre o un curso en otra universidad europea.



6. OLA Y TRABAJO FIN DE GRADO / MÁSTER – INTRODUCCIÓN

Las situaciones que suelen darse son alguna de las tres opciones siguientes:

a) Preparación, seguimiento, entrega y defensa en la universidad de destino

Esto será viable solo si:

- En tu grado o máster está autorizado que hagas la defensa del TFG-TFM en la universidad extranjera (normativa o directrices de tu Centro o tu titulación).
- La universidad de destino acepta organizar tribunal y defensa oral y certificarlo por escrito, usando los modelos de documentos que te proporcionará tu oficina de Relaciones Internacionales en la UPV.

En general es recomendable no incluir el TFG-TFM en el OLA hasta tener confirmación del procedimiento por parte de ambas universidades.

Cuando sea viable, en esta opción hay un reconocimiento automático ⁽¹⁾ de la asignatura de TFG o TFM de tu plan de estudios en la UPV.

(1) OJO, en cualquier caso, deberás registrarlo previamente en la aplicación de TFG-TFM de la UPV (Ebrón) con un tutor(a) de la UPV, el trabajo debe ser aprobado por la Comisión Académica de tu titulación, y al terminar deberás cargar los archivos haciendo una "solicitud de defensa en movilidad".

¿Cómo reflejarlo en el OLA?

- Tabla A: escribiremos el nombre y número de créditos que hayas acordado con la universidad de destino, según confirmen que lo van a matricular y certificar allí. Necesitarás instrucciones o confirmación de la de acogida.
- Tabla B escribiremos el código y nombre de la asignatura de TFG-TFM de nuestra titulación, por ejemplo: **34350 Trabajo de Fin de Máster (12 ECTS)**
- Dejaremos marcada la opción de "Automatic Recognition" que aparece marcada por defecto.

Vídeo de ejemplo [en este enlace](#)

b) Preparación y seguimiento en universidad de destino, pero defensa en la UPV

Esto será el caso si se da alguna de estas situaciones

- En tu grado o máster NO está autorizado que hagas la defensa en la universidad extranjera (normativa o directrices de tu Centro o tu titulación).
- La universidad de destino acepta hacer seguimiento y una evaluación informal de tu TFG-TFM, pero no organizar una sesión de presentación y defensa oral y firmar las plantillas de certificados que proporciona la UPV.

En general es recomendable no incluir el TFG-TFM en el OLA hasta tener confirmación del procedimiento por parte de ambas universidades.

En esta situación no hay un reconocimiento automático de la asignatura de TFG o TFM de tu plan de estudios en la UPV. Si la movilidad incluye asignaturas en Tabla A y Tabla B (además de preparación de TFG-TFM), el reconocimiento sí será automático para las asignaturas, pero no para el TFG-TFM. Los gestores de la UPV deben escribir esto claramente en el OLA durante el proceso de revisión y firma.

¿Cómo reflejarlo en el OLA?

- Tabla A: escribe el nombre y número de créditos que hayas acordado con la universidad de destino, tal como te confirmen que lo van a matricular y certificar allí. Necesitarás instrucciones o confirmación de la universidad de acogida.
- Tabla B: escribe el código y nombre de la asignatura de TFG-TFM de tu titulación (compruébalo en la web UPV o en tu matrícula), por ejemplo: [34350 Trabajo de Fin de Máster \(12 ECTS\)](#)
- Una vez que estudiante ha firmado y enviado el OLA, responsable académico/a UPV desmarca la opción de "Automatic Recognition" que aparece marcada por defecto y añade observaciones en inglés indicando que la presentación y defensa del TFG-TFM se hará en la UPV.

Esto no puede hacerlo el/la estudiante, solo el personal de Relaciones Internacionales de la UPV con acceso a firma de OLA.

Vídeo de ejemplo [en este enlace](#)

- c) Preparación en universidad de destino, sin seguimiento ni tutor(a) en la universidad de acogida

Si preparas tu TFF o TFM durante tu movilidad Erasmus trabajando de forma autónoma y con apoyo de tu tutor/a UPV, pero la universidad de destino no interviene, esto es una actividad académica de la UPV y por lo tanto no se incluye en el OLA.

7. OLA y Trabajo Fin de Grado / Máster – vídeo (ejemplo)

En este vídeo explicamos, accediendo como estudiante y como responsable UPV, cómo se puede incluir en el OLA el TFG o TFM tanto si hay reconocimiento automático como si la defensa se hace en la UPV, según se explica en los casos a) y b) del punto 6.



8. OLA en programas Erasmus BIP – introducción

Los programas Erasmus BIP son experiencias de intercambio con una parte virtual (trabajo online) y una estancia corta en la universidad organizadora de entre 1 y 4 semanas. Más información [en este enlace](#).

Los Erasmus BIP otorgan certificados a sus participantes con mínimo 3 ECTS, pero dependiendo de tu nivel de estudios (grado, máster, doctorado) y de tu y situación académica concreta, esos créditos podrán incluirse en tu expediente académico UPV de diferentes formas.

a) Reconocimiento de “créditos por actividades” (solo posible en GRADO)

Esto será viable solo si:

- Tu plan de estudios contempla este tipo de créditos en algún módulo/materia (normalmente en bloques de optativas).
- No has alcanzado ya (con actividades anteriores), el número máximo de ECTS que se pueden superar por esta vía en tu plan de estudios.

¿Cómo reflejarlo en el OLA?

- Estudiante escribe el nombre y número de créditos del BIP. También tendrá que escribir una breve descripción de las actividades. El formulario pide un código de asignatura. Si no existe código numérico, se escribe “- - ” o “not available”.
- En el campo “*Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution*” estudiante escribe el número de “créditos por actividades” que le hayan confirmado que se pueden volcar a su expediente.
- Responsable académico(a) UPV deja marcada la opción de “*Automatic Recognition*”, que aparece marcada por defecto.

[Vídeo de ejemplo en este enlace](#)

b) Reconocimiento de una asignatura concreta de tu plan de estudios

Esto será viable solo si:

- El contenido y número de créditos del Erasmus BIP son equivalentes a alguna asignatura de tu plan de estudios. Puede ser una asignatura con docencia, una optativa de tu plan de estudios que no se ha activado por falta de demanda o una asignatura comodín llamada "Intercambio Académico" (solo existen en algunos grados y másteres).
- Tu oficina de Relaciones Internacionales te confirma que es posible hacer esa equivalencia. Dependiendo del Centro, la decisión la tomará la persona que ocupe el cargo de Subdirección/Vicedecanato de Relaciones Internacionales, o puede que necesite consultarlo con la Comisión Académica de tu grado o máster.
- Modificas (a través de la Secretaría) tu matrícula UPV para añadir esa asignatura, y la matriculas "en movilidad".

¿Cómo reflejarlo en el OLA?

- Estudiante escribe el nombre y número de créditos del BIP. También tendrá que escribir una breve descripción de las actividades. El formulario pide un código de asignatura. Si no existe código numérico, se escribe "- - " o "not available".
- En el campo "*Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution*" estudiante escribe el número de ECTS que tenga la asignatura UPV que le hayan confirmado que se pueden reconocer como equivalente.
- AL recibir el OLA firmado por estudiante, responsable académico(a) UPV deja marcada la opción de "*Automatic Recognition*", que aparece marcada por defecto.

[Vídeo de ejemplo en este enlace](#)

c) No se reconocen créditos, pero mención en el expediente académico

En el caso de estudiantes de grado o máster, esta opción se utilizará cuando no sea posible la opción a) o b).

En el caso de estudiantes de doctorado, es la única opción posible.

¿Cómo reflejarlo en el OLA?

- Estudiante escribe el nombre y número de créditos del BIP. También tendrá que escribir una breve descripción de las actividades. El formulario pide un código de asignatura. Si no existe código numérico, se escribe "- - " o "not available".
- Estudiante escribe "0" (cero) créditos en el campo "*Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution*".
- Al recibir el OLA firmado por estudiante, responsable académico(a) UPV desmarca la casilla "*Automatic Recognition*", que aparece marcada por defecto y añade una observación en inglés para aclarar que no es posible el reconocimiento de créditos pero se podrá incluir una referencia al BIP en el expediente académico y Suplemento Europeo al Título (campo "*información complementaria del expediente*", que gestionan las Secretarías).

El siguiente texto puede servir como guía (puede modificarse):

"The credits cannot be counted towards the student's degree as a free elective or as an equivalent course, but the home university will include the mobility in the student's academic transcript and European Diploma Supplement."

Vídeo de ejemplo en este enlace

9. OLA en programas Erasmus BIP – vídeo (ejemplo)

En este vídeo explicamos, accediendo como estudiante y como responsable UPV, cómo se crea y gestiona el OLA en el caso de movilidad híbridas de corta duración (Erasmus BIP).

El vídeo explica cómo indicar las diferentes posibilidades de reconocimiento académico en el expediente, tanto con créditos como con una mención en el expediente, según se explica en los casos a), b) o c) del punto 8.



FIN DEL DOCUMENTO