



ULPGC
**Universidad de
Las Palmas de
Gran Canaria**

FIL
**FACULTAD DE
FILOLOGÍA**

INFORMACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS



ERASMUS+
FORMACIÓN
2024/2025





LISTA DE CONTENIDOS

1. Información general (convocatoria, normativa destinos,)
2. La **reunión de asignación de plazas** (12 de marzo, 2024, Salón de Actos de Humanidades)
3. El ***reconocimiento académico*** de asignaturas
4. Qué son el **RAM** y el **Learning Agreement (OLA)**?
5. Primeros pasos después de la asignación de plazas

1. INFORMACIÓN GENERAL (antes de la reunión de asignación)

***Recuerden que es un deber del estudiantado leer la convocatoria y normativa de la movilidad: <https://internacional.ulpgc.es/movilidad-outgoing/estudiantes-outgoing/erasmus-formacion-europa/>**

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO “ERASMUS+ FORMACIÓN (SMS)” CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2024-2025 Artículo 10



10. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PLAZA

10.1 La asignación de plazas tendrá lugar, preferentemente, en un acto público presencial. La fecha y lugar de celebración de dicho acto se fijará por cada centro y se publicará en la página web del mismo.

La asistencia a dicha reunión podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por el estudiante, en el segundo).

10.2 La falta de asistencia a la reunión pública de asignación de plazas implica la renuncia del estudiante a la movilidad. Se entenderá falta de asistencia la imposibilidad de acreditar la identidad, en el caso de asistencia personal o la falta de escrito de representación válido a favor de persona concreta y suficientemente identificada, en el caso de imposibilidad de asistencia personal del solicitante.

2. LA REUNIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

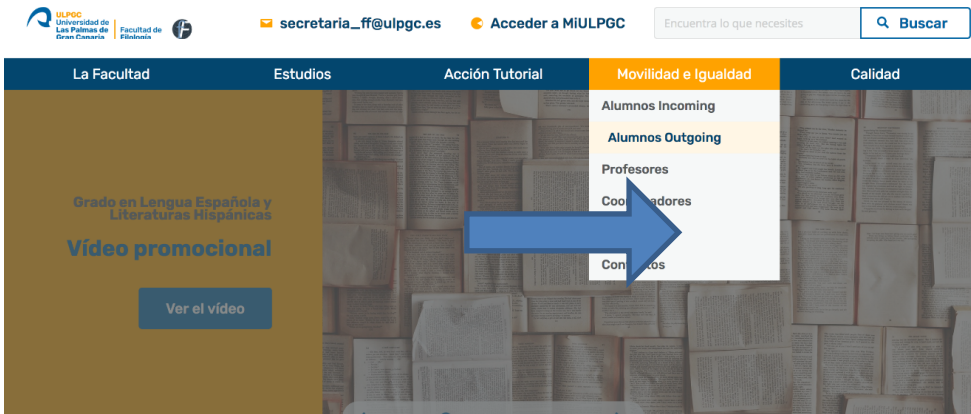
- Estará, en mi representación como Vicedecana de Movilidad, la Decana de la Facultad, junto con la administrativas de la Oficina de Movilidad.
- Se procederá a leer las listas priorizadas por idioma (inglés / francés / español) según el idioma de impartición de la las clases en el centro de destino para que elijan destino y plaza.
- Cada estudiante elige su destino según el orden de las listas y las plazas disponibles.
- Se pueden producir cambios durante la reunión, pero una vez firmada la plaza, no se admite ningún cambio.

REUNIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS (12/03/2024)

- Elección de destino por orden de llamada según listas priorizadas de idiomas
- Cambios y renunciaciones sin penalización durante la reunión
- Al finalizar la reunión, no se admitirá **NINGÚN** cambio (excepto por razones de fuerza mayor)
- La asignación de la plaza se hará definitiva tras la aceptación de cada estudiante

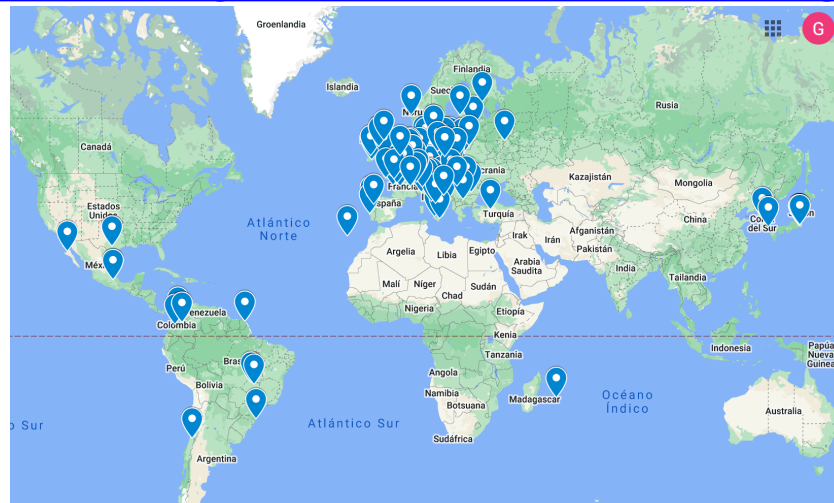
¿COMO ELEGIR DESTINO?

- Junto con la página de la ULPGC donde están los convenios vigentes, también hay un **mapa interactivo** en la página de la facultad que se va actualizando: www.ff.ulpgc.es



* En breve recibirán un enlace a una encuesta que servirá de sondeo de los destinos más populares este curso.

<https://ff.ulpgc.es/movilidad-e-igualdad/alumnos/alumnos-outgoing/documentos>



APARTADO NUEVO: TESTIMONIOS



La Facultad

Estudios

TFT

Acción Tutorial

Movilidad e Igualdad

Calidad

Estudiantes

Estudiantes Incoming

Información

International Mobility
Point

Estudiantes Mentores

Documentos

Estudiantes Outgoing

Programas de
Movilidad

Testimonios
2023-2024

Información Destinos

Estudiantes Mentores

Profesorado Outgoing

Programas de Movilidad

CPIRA

Testimonios 2023-2024

Claudia Ramírez Antúñez



"La experiencia más especial de toda mi vida".

<https://ff.ulpgc.es/movilidad-e-igualdad/alumnos/alumnos-outgoing/testimonios-2023-2024>

COSAS PARA TENER EN CUENTA

- Deben consultar con anterioridad la oferta académica de los destinos que les interesan según su grado y el posterior reconocimiento de créditos.
- Hay que tener varias opciones, y no solo una.
- Si quieren ir con dos compañera/os, o más, al mismo lugar, mejor elegir un destino menos solicitado.
- No se pueden cambiar las plazas de los convenios ya firmados
- Si van solo el primer semestre, siempre pueden solicitar ampliar la estancia una vez allí.

UNIVERSIDAD DE DESTINO

- No hay que pagar en el centro de acogida las tasas académicas (**se matriculan en el ULPGC**)
- Se les podrá exigir el pago en destino de una pequeña cantidad para cubrir los gastos de seguro, afiliación a los sindicatos de estudiantes, o utilización de materiales (e.j. fotocopias) en las mismas condiciones que a los estudiantes locales

3. EL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

- Dentro del plan de movilidad Erasmus+ se reconocen **ECTS y competencias, y no contenidos totalmente parecidos** a los proyectos docentes de la Facultad de Filología.
- Las asignaturas aprobadas en el destino se califican en la FF con **una tabla de conversión oficial** de notas (en la web de la Facultad): <https://ff.ulpgc.es/movilidad-e-igualdad/alumnos/alumnos-outgoing/programas-movilidad>
- **El documento actualizado de reconocimiento académico firmado por la coordinadora (RAM)** será el **único documento válido** a la hora de calificar las asignaturas cursadas en destino.
- El RAM se puede preparar en una tutoría con la coordinadora o por correo.
- Se enviará el modelo de documento RAM desde la Oficina de Movilidad: (rrii_humanidades@ulpgc.es) una vez que estén nominadas/os de forma oficial a su universidad de destino

¿CÓMO HACER EL RAM ?

- Recibirán el modelo **RAM** por correo desde la Oficina de Movilidad (rrii_humanidades@ulpgc.es).
- Pedir cita para asesoramiento (vic_erasmus_ff@ulpgc.es)
- Deben asegurarse de que las asignaturas cursadas en destino cumplen con los requisitos de reconocimiento. **Se recomienda la elección de un destino con asignaturas reconocibles.**
- 30 ECTS > 1 semestre (mínimo de 24) y menos en casos concretos: estudiantes de último curso, justificados con copia del expediente académico)

¿CÓMO HACER EL RAM?

- Pueden poner en el RAM **asignaturas del 2º semestre** aunque estén fuera sólo el 1º semestre (**tienen que matricularse de estas asignaturas antes de irse**).
- Pueden poner en el RAM asignaturas de **1 curso superior** (**ver convocatoria**).
- Pueden poner dos asignaturas de origen para reconocer con una, o viceversa, en el RAM.
- La suma final de ECTs es lo importante, no el reconocimiento de asignatura por asignatura (ej algunas asignaturas de destino tienen entre 2 o 10 ECTs). No suelen tener solo 6, o 3 ECTs, como en España,
- No se pueden incluir asignaturas de la Convocatoria Especial, 7ª Convocatoria o TFT.

¿CÓMO HACER EL **LEARNING AGREEMENT (OLA)**?

- Una vez firmado su **RAM**, deberá cumplimentar el [Online Learning Agreement](https://internacional.ulpgc.es/movilidad-outgoing/estudiantes-outgoing/erasmus-formacion-europa/#1589462151939-97093fb3-926d):
<https://internacional.ulpgc.es/movilidad-outgoing/estudiantes-outgoing/erasmus-formacion-europa/#1589462151939-97093fb3-926d>
- Este modelo deberá estar firmado por:
 - El estudiante
 - La vicedecana de Movilidad de la Facultad
 - El/la coordinador/a Erasmus+ de la Universidad de destino
- Una vez debidamente firmado, este documento se colgará en la **Plataforma Mobility** a través de Mi ULPGC.

Online Learning Agreement (OLA) 3.0

– Online Learning Agreement (OLA)

En el siguiente apartado podrá encontrar la guía y el acceso para poder realizar el Online Learning Agreement (OLA 3.0)



Guía de uso del OLA 3.0

1 archivo(s) 731.75 KB

Descargar

A large banner with a purple-to-pink gradient background. In the center, there is a dark blue rectangular box containing the text 'Online Learning Agreement' in white, sans-serif font. Below the banner, the silhouettes of two hands are visible, one pointing upwards and the other pointing downwards.

Online Learning Agreement

[Acceso al Online Learning Agreement \(OLA 3.0\)](#)

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA RECIBIR LA BECA

- El pago de la beca está condicionado a que se suban a la Plataforma Mobility los documentos siguientes:
 - contrato de financiación
 - *Learning Agreement (OLA)* firmado por las 3 partes
 - Certificado de Llegada
 - Tarjeta Sanitaria Europea
 - seguro privado (*Oncampus* u otro de elección del estudiante con semejantes coberturas)
 - primera prueba OLS

PRIMEROS PASOS DESPUÉS DE LA REUNIÓN

- Recibirán un *email* de su centro de destino
- Entregar el **RAM provisional** para las firmas de la ULPGC (antes del **30 de abril de 2024**)
- Se podrán cambiar el LA y el RAM una vez en el destino (**plazos: 1º semestre 30/10/2024 y 2º semestre 28/02/24**). El estudiantado deberá enviar al Vicedecanato su nueva propuesta para su aprobación antes del cumplimiento del plazo
- Una vez cumplido el plazo, el RAM provisional será considerado **definitivo** y tramitado a la Administración

RECONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS

- Al finalizar la estancia, las universidades de destino entregarán a los estudiantes el *Transcript of Records* con las notas (ToR)
- El cálculo de las notas se hará conforme a la tabla de equivalencia del Ministerio de Educación (en la web de la FF).
<https://ff.ulpgc.es/sites/default/files/2023-03/anexoii-equivalencias.pdf>
- Si una asignatura de origen precisa, para su reconocimiento, haber superado dos asignaturas de destino, sólo se reconocerá si se han superado todos los créditos. El suspenso de una de esas asignaturas supondrá el suspenso de la asignatura.

ASIGNATURAS SUSPENSAS

- Si el estudiante no se presenta o no supera en destino una asignatura, podrá presentarse en la FF a la convocatoria extraordinaria, para ello deberá, necesariamente:
 - Solicitar **en los plazos que la Administración haya establecido para ello**, el **cambio de grupo** del acta correspondiente. El trámite se realiza por la sede electrónica de la ULPGC
- En caso de no hacer esta solicitud en el plazo previsto, el estudiante **NO PODRÁ** presentarse a la convocatoria extraordinaria.

ANY
Questions?

- Write to vic_erasmus_ff@ulpgc.es,
erasmus@ulpgc.es, o
rrii_humanidades@ulpgc.es