

REGLAMENTO 5/2022, MARCO DE LAS AULAS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 29 de marzo de 2022 ([BOULPGC de 18 de abril de 2022](#))

PREÁMBULO

Los [Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#) (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016) disponen en el artículo 148.1.a que la Universidad podrá desarrollar actividades “De carácter cultural referidas a la cultura universal”, y también en su apartado d, “De fomento de la participación de los miembros de la comunidad universitaria en proyectos de cooperación internacional y solidaridad”. El artículo 149 del mismo cuerpo legal establece que “El Consejo de Gobierno, en su caso, podrá crear unidades de gestión para el mejor funcionamiento de las actividades previstas en el artículo anterior. Asimismo, podrá crear asociaciones deportivas o culturales específicas para permitir una mayor agilidad y autonomía de funcionamiento”. Por último, el artículo 150 establece que “El Consejo de Gobierno podrá crear aulas culturales que profundicen en una materia cultural o artística específica. Estas aulas no podrán emitir títulos ni diplomas, si bien podrán organizar cursos, conferencias, publicaciones y otras actividades”. El presente reglamento crea las Aulas Internacionales de la ULPGC desarrollando los citados preceptos, centrándose en el ámbito de la actuación de la ULPGC en el fomento de la internacionalización de su actividad.

La Resolución de 5 de abril de 2021, del Rector, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos ([BOC Nº 80 de 5 de abril de 2021](#)) otorga al Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (VIMPI), las competencias de; “a) Establecimiento de relaciones con instituciones internacionales en temas científicos, culturales y académico, h) Desarrollo y coordinación de acciones relaciones con la extensión de lenguas modernas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y su vinculación con las relaciones internacionales”.

En el desarrollo de estas competencias, el VIMPI considera oportuno crear Aulas Internacionales destinadas y centradas en un país concreto del mundo o en varios países, que agrupados presenten una especificidad destacable, en las que se plasmen las actividades de la Universidad de Las Palmas de Gran Canarias (ULPGC) vinculadas al desarrollo de la cultura, la lengua y las relaciones con Universidades de dichos países o grupos de países. Estas Aulas Internacionales vehicularán la actividad institucional del Vicerrectorado relacionada con estos países o grupos de países, compatible con las habituales relaciones académicas que desarrolle cualquier persona o entidad de la Comunidad Universitaria. De acuerdo con la normativa expuesta, los motivos requeridos que argumentan la necesidad de este nuevo Reglamento Marco de las Aulas Internacionales.

El presente Reglamento regula los siguientes aspectos:

1. Contiene los criterios básicos de seguimiento y valoración que permiten conocer la repercusión de las actividades internacionales vinculadas a un país o grupo de países, y que facilitan la asignación presupuestaria de forma regulada, objetiva y transparente.
2. Establece, además, un procedimiento organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un Aula Internacional de la ULPGC, hasta la actualidad inexistente.
3. Este Reglamento Marco de las Aulas Internacionales de la ULPGC se complementa con los Anexos I, II, III, IV y V, especificados a continuación, a los que puede accederse al final del documento y que estarán disponibles en la página web del Vicerrectorado con competencias en Internacionalización, de acuerdo con la [Ley 19/2013](#), de 9 de diciembre, de Transparencia,

Acceso a la Información pública y Buen Gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013):

- Anexo I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA INTERNACIONAL.
- Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL.
- Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL.
- Anexo IV. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA INTERNACIONAL.
- Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS INTERNACIONALES DE LA ULPGC – AÑO ECONÓMICO.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Este reglamento tiene por objeto regular los criterios básicos de seguimiento y valoración que permiten conocer la repercusión de las actividades de las Aulas Internacionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), establecer las directrices que facilitan la asignación presupuestaria de las Aulas Internacionales de forma regulada, objetiva y transparente y, por último, establecer un procedimiento organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un Aula Internacional.

Este reglamento se aplicará a todas las Aulas Internacionales de la ULPGC, adscritas al vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Artículo 2.- Definición y naturaleza de un Aula Internacional

Las aulas internacionales se definen como instrumentos, dependientes del vicerrectorado con competencias en internacionalización, y creados por el Consejo de Gobierno con el propósito de fomentar, potenciar y organizar la relación con la cultura, la lengua y las Universidades de un determinado país o de varios países con una especificidad concreta. Las Aulas Internacionales contribuyen a la extensión de la actividad internacional, la creación y la transferencia del conocimiento, de la ciencia, la cultura, el idioma y la actividad universitaria de un país o grupo de países, a través de las actividades programadas.

Para valorar la creación, el seguimiento y la extinción de las Aulas Internacionales, el Consejo de Gobierno de la ULPGC podrá contar con los informes acordados por consenso por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, con competencias en actividad internacional. Cada aula se centrará en fomentar el estudio y la difusión en la ULPGC de la cultura, valores académicos, historia, y demás aspectos de un país o grupo de países. Sus objetivos, componentes y actividades previstas se acreditarán siguiendo las indicaciones del Anexo I. Esta información será publicada en la página web del aula vinculada al vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Artículo 3.- Creación, seguimiento y extinción de un aula internacional

3.1. De la creación de un aula internacional

La propuesta de creación de un Aula Internacional la podrá realizar:

- a) Cualquier Personal Docente e Investigador (PDI) de la ULPGC a tiempo completo y en activo.
- b) Cualquier Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC en activo.
- c) El Rector por motivos de interés institucional

Se deberá dirigir la solicitud al vicerrectorado con competencias en internacionalización, que presentará la propuesta al Rector y a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno (CDCG) con competencias en internacionalización para su valoración y se elevará posteriormente al Consejo de Gobierno de la ULPGC, para su aprobación. Para ello, se requiere la presentación del Anexo I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA INTERNACIONAL y del Anexo IV. PROGRAMACIÓN y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA. Estos documentos estarán disponibles en la página web del vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Los proponentes de la creación de las aulas internacionales deberán presentar presupuestos equilibrados que respondan a los objetivos y logros que se pretenden alcanzar.

3.2. Del seguimiento y valoración de un aula internacional: Asignación presupuestaria

Anualmente, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno realizará el seguimiento y la valoración de las aulas internacionales, en cuanto al cumplimiento de lo establecido en los Estatutos de la ULPGC y del propio Reglamento Marco. Asimismo, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Acciones que se lleven a cabo desde las Aulas Internacionales para atender a las competencias transversales de las diversas titulaciones de la ULPGC.
- Colaboraciones con otras Aulas Internacionales y unidades de la ULPGC.
- Colaboraciones con otras entidades públicas o privadas a través de convenios o acuerdos con la ULPGC.
- Impacto y repercusión de las actividades en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.
- Mecenazgo aportado por entidades o empresas externas a la ULPGC.

Para este propósito la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno (CDCG) valorará, para cada Aula Internacional, la información contenida en el Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL, el Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL y el Anexo IV. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA. La CDCG elaborará un informe, acordado por consenso, que facilitará al Rector para que disponga de información sobre las aulas internacionales y pueda considerarlo para la toma de decisiones sobre las mismas, así como, para la asignación presupuestaria de estas.

3.3. Seguimiento anual de gastos

Los presupuestos de las Aulas Internacionales estarán sometidos a seguimiento anual por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, que informará debidamente al presidente de las mismas: El Rector. Se realizará un seguimiento de los gastos ejecutados anualmente, sobre los meses de marzo-abril. En consecuencia, si el aula en cuestión planifica adecuadamente sus disposiciones económicas y las ejecuta anualmente según lo establecido en la previsión, debe ser considerada aula "A". Si, por el contrario, el aula planifica sus disposiciones económicas, pero anualmente no ejecuta su planificación dejando remanentes importantes, sin haber notificado o justificado debidamente, debe ser considerada aula "B".

Si las aulas "A" cumplen consecutivamente tres años seguidos la ejecución de sus presupuestos de acuerdo con su programación, deben ser consideradas como prioritarias en sus asignaciones presupuestarias, siempre y cuando mantengan las ejecuciones solicitadas adecuadamente. Esta situación se mantendrá siempre que sus ejecuciones de gasto sean equilibradas y siga siendo un aula "A".

Si las aulas "B" incumplen sus presupuestos dos años seguidos dejando remanentes importantes, sus presupuestos deben ser considerados a la baja, hasta que alcancen una situación estable de presupuestos adecuados y ejecuciones correctamente realizadas.

3.4. De la extinción de un Aula Internacional

La valoración de las Aulas Internacionales será anual, para lo que se requiere el cumplimiento de este reglamento y la información aportada por la dirección del aula, a través de los Anexos II, III y IV, en el plazo de entrega establecido. El vicerrectorado con competencias en internacionalización facilitará dicha documentación a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno que, tras acuerdo, informará al Rector de las causas y razones que motivan la extinción del aula para que este lo comunique a los responsables correspondientes.

Artículo 4.- Objetivos de las aulas internacionales

4.1. Objetivos generales

Las Aulas Internacionales de la ULPGC deben responder a los siguientes objetivos generales:

- a) Generar formación en internacionalización, a través de cursos, seminarios, conferencias, charlas, jornadas y otras acciones, que favorezcan la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- b) Promover el mecenazgo de las mismas, así como convenios de colaboración con otras entidades para la organización de eventos y actividades relacionados con el aula.
- c) Coordinar actividades entre las Aulas Internacionales y con los distintos centros o unidades de la ULPGC, con el fin de desarrollar competencias transversales de interés para el estudiantado y de valor formativo para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- d) Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno de las relaciones internacionales de la ULPGC.
- e) Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades que organice.

4.2. Objetivos específicos

Cada aula deberá añadir los objetivos específicos que den respuesta al propósito de creación y naturaleza de la misma en relación al país o grupo de países que la motive. Deberán ser expresados *en infinitivo*, según las indicaciones expuestas en el Anexo I.

Artículo 5.- Actividades de las aulas internacionales

Las actividades del aula estarán destinadas a la comunidad universitaria, al ámbito profesional y a la sociedad en general, de acuerdo con el artículo 148 y 149 de los Estatutos de la ULPGC. El aula presentará un programa de actividades que deberá responder a los objetivos generales y específicos, establecidos en el Artículo 4 de este Reglamento. Para ello se cumplimentará el Anexo IV. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA para cada actividad que proponga el aula, debiendo remitirse en tiempo y forma al vicerrectorado con competencias en Internacionalización. Finalizado el plazo de envío, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno evaluará las propuestas remitidas por las aulas, junto con los Anexos II y III. Posteriormente, valorará y acordará realizar la solicitud a la unidad competente de la ULPGC de la asignación de espacios y de recursos técnicos e informará al Rector sobre la dotación presupuestaria para el correcto desarrollo de las actividades, siempre que haya disponibilidad económica y de recursos.

Las actividades de las aulas internacionales deberán ser difundidas, al menos, a través de la Agenda de internacionalización de la ULPGC.

Artículo 6.- Órganos de gestión

Son órganos de gestión de las aulas internacionales:

- a) La presidencia que corresponde al Rector de la ULPGC, pudiendo delegar en el vicerrector con competencias en internacionalización
- b) La dirección
- c) La secretaría
- d) El Consejo Asesor
- e) Asesoría del Aula Internacional (en caso de considerarse oportuno).

La previsión de la existencia de una persona o grupo de personas nombradas asesores o asesoras de las Aulas Internacionales viene justificada por la posibilidad de la existencia en Canarias o en el territorio de los países o regiones que centren la actividad de cada Aula Internacional, de personas ajenas a la ULPGC que puedan favorecer el desarrollo de la actividad de las aulas desde su específica posición, conocimiento, relaciones o experiencia en la actividad vinculada a dicho país o región del mundo. Esta persona o personas, externas a la ULPGC,

complementarían la actividad del Aula Internacional de forma específica y diferenciada a solicitud de la dirección de la misma en todas aquellas actividades en las que su especificidad favorezca o potencie la actividad del Aula.

Si fuese necesario para el funcionamiento del Aula Internacional el vicerrectorado con competencias en Internacionalización podrá contar, además, con una unidad de gestión de las Aulas Internacionales, para el correcto funcionamiento de las actividades previstas por las mismas (artículo 149 de los Estatutos ULPGC). La creación y composición de dicha unidad de gestión deberá cumplir las prescripciones legales, competenciales y organizativas de la ULPGC condicionada a los recursos existentes en el momento de su propuesta de creación por el Vicerrector. Las funciones que podrá desempeñar la unidad de gestión del vicerrectorado, para asistir a la dirección del aula, serán: la orientación en la previsión presupuestaria de las actividades, de acuerdo con el cumplimiento de la normativa universitaria, la gestión y reserva de espacios, la reserva de recursos materiales o técnicos para las actividades, la revisión de las actividades publicadas en la Agenda de Internacionalización y de los contenidos de las páginas web de las aulas internacionales, la tramitación de la documentación remitida al vicerrectorado, para su posterior valoración por la Comisión Delegada de Consejo Gobierno y todas aquellas acciones relacionadas con las aulas internacionales y que sean encomendadas por el Vicerrectorado.

6.1. Consejo Asesor del aula

Estará compuesto por el Rector de la Universidad, a quien corresponde la presidencia del aula, pudiendo delegar en la persona responsable del vicerrectorado con competencias en materia de internacionalización, además de otros miembros de la comunidad universitaria del PAS o PDI, y por miembros externos que tengan relevancia sociocultural o representen a entidades externas que contribuyan con mecenazgo en las actividades del aula. Corresponde a su presidente:

- a) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- b) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- d) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente.

Los miembros del Consejo Asesor y la existencia de una asesoría externa y su componente o componentes deberán contar con el visto bueno del Rector antes de ser aprobados por el Consejo de Gobierno de la universidad. El porcentaje de miembros externos no podrá superar el 50% del total de los integrantes del Consejo Asesor. Asimismo, se sugiere que en la composición del Consejo Asesor se contemple el equilibrio de género. La persona o personas asesoras del aula formarán parte del Consejo Asesor.

El Consejo Asesor deberá contar con al menos cuatro miembros, entre los que se incluirá la dirección y la secretaría. No se contabilizan entre estas personas a quienes formen parte de la Asesoría del Aula Internacional. En caso de votaciones con empate o desacuerdo, la presidencia tendrá voto dirimente.

El Consejo Asesor deberá reunirse con carácter ordinario, al menos, una vez cada seis meses, o con carácter extraordinario, cuando así lo solicite la mitad más uno de sus miembros. Es obligación de los miembros del consejo asesor asistir, regularmente, a las reuniones del aula. Las faltas de asistencia a las reuniones del consejo han de ser documentalmente justificadas. La asistencia injustificada, en al menos 4 convocatorias seguidas, será motivo de exclusión como miembro del aula, debiendo el director informar de ello al vicerrectorado con competencias en Internacionalización.

Al Consejo asesor podrán integrarse estudiantes de la ULPGC, como miembros colaboradores de las Aulas Internacionales, con los objetivos de:

- a) implicar al estudiantado con la internacionalización
- b) promover su participación a través del diseño y ejecución de actividades de ámbito internacional

- c) contribuir a su currículum complementario, como parte de su formación integral.

Ello permitirá:

- a) la certificación por la organización o colaboración en el desarrollo de las actividades
- b) el reconocimiento de un máximo de 3 créditos ECTS, según se especifica en el reglamento vigente para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias de la ULPGC.

6.2. Dirección del aula

- a) La dirección del aula deberá ser asumida por un miembro de la comunidad universitaria que sea Personal Docente e Investigador (PDI) o Personal de Administración y Servicio (PAS), a tiempo completo y en activo, de la ULPGC.
- b) Un Aula internacional será gestionada por el Vicerrectorado con competencias en Internacionalización, que asumirá la coordinación y el control de la gestión de la misma.
- c) Deberá formar parte del Consejo Asesor y contar con la conformidad del mismo.
- d) Deberá contar con la valoración positiva de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, para que el Rector de la Universidad resuelva su nombramiento, sin efecto retributivo alguno.
- e) El mandato de la dirección será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez, si su labor es valorada positivamente por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y si cuenta, además, con la conformidad del Consejo Asesor del aula.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la dirección a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

6.3. Secretaría del Aula

- a) La secretaría deberá ser asumida por un miembro del Personal Docente e Investigador (PDI) o un miembro del Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC, a tiempo completo y en activo.
- b) Excepcionalmente, y mediante resolución del Rector, se podrá delegar la secretaría del Aula en un miembro del PAS o del PDI jubilado.
- c) Deberá formar parte del Consejo Asesor del aula.
- d) El Rector de la Universidad resolverá su nombramiento a propuesta del director del aula, contando con la conformidad del Consejo Asesor y de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.
- e) El nombramiento de su mandato será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez, tras la valoración positiva de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y la conformidad del Consejo Asesor.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la secretaría a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

6.4. Asesoría del Aula Internacional

- a) La asesoría externa del Aula Internacional podrá ser asumida por un miembro del Personal Docente e Investigador (PDI) o un miembro del Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC, o por una tercera persona no perteneciente a la Comunidad Universitaria con especial conocimiento y relación con el país o grupo de países en los que se centre el Aula internacional.
- b) Deberá formar parte del Consejo Asesor del aula.
- c) El Rector de la Universidad resolverá su nombramiento a propuesta del director del aula, contando con la conformidad del Consejo Asesor y de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.

- d) El nombramiento de su mandato será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez, tras la valoración positiva de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y la conformidad del Consejo Asesor. La persona designada asesor/a del Aula internacional no tendrá relación laboral o legal alguna con la ULPGC, salvo la establecida en este reglamento. Tampoco tendrá remuneración alguna.
- e) La labor de la Asesoría externa del aula internacional será la de complementar la actividad del Aula Internacional de forma específica y diferenciada a solicitud de la dirección de la misma en todas aquellas actividades en las que su especificidad favorezca o potencie la actividad del aula.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la asesoría del aula internacional a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

Artículo 7.- Funciones de los órganos de gestión

7.1 Funciones del Consejo Asesor

Corresponde al Consejo Asesor:

1. Proponer y aprobar por votación la propuesta del director del aula, entre los miembros del aula, en caso de baja o cese de la dirección anterior. Esta propuesta será informada a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y ratificada por el Rector.
2. Crear las comisiones necesarias para el funcionamiento del aula.
3. Promover mecenazgos, convenios o acuerdos de colaboración con empresas o entidades externas.
4. Colaborar en la elaboración del contenido del Anexo IV y aprobar la propuesta de programación de las actividades del aula, así como, la previsión presupuestaria anual solicitada para la realización de las mismas.
5. Aprobar, anualmente, la memoria de las actividades realizadas, que se reflejará a través de los Anexos II y III.
6. Colaborar en la gestión de la publicación y difusión de aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula.

7.2 Funciones de la dirección

Corresponde a la dirección:

1. Convocar y presidir, en ausencia del Rector y del Vicerrector, el Consejo Asesor del aula en convocatoria ordinaria o extraordinaria, según se especifica en este reglamento, debiendo informar de la convocatoria al Rector, como presidente de la misma, y al vicerrectorado con competencias en Internacionalización.
2. Proponer a la persona que asumirá la secretaría del aula, para lo que deberá contar con la conformidad del Consejo Asesor, y la posterior aprobación de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.
3. Constituirse, junto a la secretaría del aula internacional, como el interlocutor válido con el vicerrectorado.
4. Acordar la convocatoria ordinaria/extraordinaria del Consejo Asesor y el orden del día.
5. Representar al aula internacional en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en el exterior, debiendo respetar la imagen de la institución universitaria.
6. Elaborar, anualmente, la memoria de actividades realizadas por el aula, cumplimentando para ello los Anexos II y III, y contar con la aprobación del Consejo Asesor. Deberá enviar estos Anexos al vicerrectorado, antes de finalizar el mes de mayo, destacando lo más relevante a incluir en la Memoria Académica de la ULPGC que será presentada en el acto de apertura del siguiente curso académico. Posteriormente, actualizará la memoria del aula incluyendo las actividades que se realicen en los últimos meses del curso académico, que corresponden al periodo junio - julio.

7. Elaborar la programación anual de actividades y la previsión presupuestaria de las mismas, para lo que tendrá que cumplimentar el Anexo IV, que deberá ser aprobado por el Consejo Asesor. El Anexo IV se enviará al vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización, antes de finalizar el mes de septiembre, que lo remitirá a su vez a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno con el resto de los anexos y de la documentación requerida. La Comisión Delegada valorará toda la documentación relativa a las aulas y emitirá un informe con las decisiones acordadas sobre las mismas y la dotación presupuestaria para cada una de ellas, para su posterior valoración y ratificación por el Rector.
8. Remitir al vicerrectorado los Anexos II, III y IV en los plazos establecidos.
9. Comunicar a la unidad de gestión de las aulas internacionales, vinculada al vicerrectorado con competencias en internacionalización, para cada una de las actividades previstas, las necesidades técnicas, recursos y espacios requeridos, así como, los detalles que impliquen costes económicos, relativos a la reserva de billetes, reserva de alojamiento u otros aspectos especificados en el documento del Anexo IV. Asimismo, la unidad de gestión informará a la secretaría del vicerrectorado sobre los gastos y/o pagos que se deben ir acometiendo, siempre dentro del marco legal de la institución, y de acuerdo con la asignación presupuestaria valorada favorablemente por la Comisión Delegada y aprobada por el Rector.
10. Gestionar la publicación y difusión de aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula (Ley 19/2013).
11. Aquellas competencias que le confiera la normativa universitaria en materia de aulas internacionales.

7.3 Funciones de la secretaría

Corresponde a la secretaría:

1. Custodiar los sellos, los logos, el cartel enrollable y cualquier otro recurso, inventariable o no, del aula internacional.
2. Levantar acta de las reuniones del Consejo Asesor y adjuntar la hoja de registro de asistencia de los miembros del aula. Esta documentación se deberá remitir al vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización.
3. Llevar el Dossier Histórico del aula internacional que contenga información sobre los miembros del Consejo Asesor (histórico de altas y bajas), registro del estudiantado que colabora o ha colaborado con la misma. Entidades externas con las que mantienen relación a través de acuerdos o convenios y que aporten mecenazgo al aula, las actas de las reuniones, las memorias anuales y todo el material audiovisual, documental o publicaciones multimedia relativas al aula. Registrar información o datos sobre el impacto de las actividades del aula (nº de asistentes a las actividades presenciales, nº visualizaciones/descargas de documentos o material audiovisual en la web, nº de colaboradores en la organización de las actividades, ...). Este dossier podrá ser requerido, en cualquier momento, por el vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización.
4. Mantener actualizada la página web del aula vinculada a la ULPGC con todos aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula, entre ellos, la publicación del registro de actividades anuales, el material multimedia y toda aquella documentación de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general (Ley 19/2013).
5. Dar fe de todas aquellas cuestiones para las que sea requerida su presencia.
6. Aquellas competencias que emanen de la normativa aplicable en materia de aulas internacionales.

Artículo 8.- Infraestructura del Aula Internacional

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, dentro de sus posibilidades presupuestarias y de infraestructura, dotará a las aulas de los medios necesarios para su funcionamiento. Sin

perjuicio de lo anterior, las aulas internacionales podrán financiarse y recibir el mecenazgo de otras entidades, tanto públicas como privadas, siempre gestionadas por el vicerrectorado que ejerza las competencias delegadas en materia de Internacionalización. Las aulas internacionales realizarán las actividades en los centros de la ULPGC o en centros externos que dispongan de convenio o de algún tipo de acuerdo específico o de colaboración con la institución.

Artículo 9.- Asignación presupuestaria

La previsión de gastos de las aulas internacionales, para el siguiente año económico, deberá ser comunicada al vicerrectorado con competencias en internacionalización, a través del Anexo IV, antes de finalizar el mes de septiembre, para su posterior remisión a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.

La Comisión Delegada valorará los documentos relativos a las aulas (Anexos I, II, III y IV) y emitirá su acuerdo, mediante acta, sobre la dotación presupuestaria a asignar a cada una de las aulas internacionales en activo, para que sea considerado y ratificado por el Rector, y se incluyan en los presupuestos generales de la ULPGC como parte del presupuesto anual del vicerrectorado con competencias en internacionalización.

El presupuesto asignado a cada una de las aulas se hará público, anualmente, a través de la web del vicerrectorado con competencias en Internacionalización (Ley 19/2013), para lo que se utilizará el documento del Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS INTERNACIONALES DE LA ULPGC – AÑO ECONÓMICO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Se faculta al Vicerrector que tenga atribuidas las competencias en materia de internacionalización para el desarrollo e interpretación de esta norma y para las propuestas de actualización de las instrucciones, los impresos y la documentación que formarán el expediente.

SEGUNDA. Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente en su publicación en el BOULPGC, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA INTERNACIONAL

FECHA de la solicitud¹: ___ de enero-mayo de 20

AÑO:

DENOMINACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL:

ANTECEDENTES:

OBJETIVOS GENERALES:

Generar formación en internacionalización vinculada a *PAÍS O GRUPO DE PAÍSES*, a través de cursos, seminarios, conferencias, charlas, jornadas y otras acciones, que favorezcan la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Promover el mecenazgo de las mismas, así como convenios de colaboración con otras entidades en la organización de eventos y actividades relacionados con el aula.

Coordinar actividades entre las aulas internacionales y con los distintos centros de la ULPGC con el fin de desarrollar competencias transversales en la comunidad universitaria.

Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno internacional.

Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades que organice.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. DATOS DEL PROPONENTE (PDI o PAS en activo)

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad:
Categoría Docente/Perfil del PAS:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA COMO DIRECTOR/DIRECTORA DEL AULA

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad/Entidad externa/Persona física:
Categoría Docente/Perfil del PAS/Perfil profesional:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

¹ Las solicitudes pueden presentarse, en el vicerrectorado con competencias en materia de internacionalización.

3. DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA COMO SECRETARIO/SECRETARIA DEL AULA (PDI o PAS)

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad:
Categoría Docente/Perfil del PAS:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

4. RELACIÓN DE MIEMBROS² DEL CONSEJO ASESOR

Nombre y Apellidos	Departamento/Unidad/ Entidad Externa	Teléfono	Correo

5. RELACIÓN DE ESTUDIANTES COLABORADORES/AS CON EL AULA

Nombre y Apellidos	Facultad/Escuela (Grado/Máster/Doctorado)	Teléfono	Correo

6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL AÑO ECONÓMICO

Nº	Título de la Actividad	Lugar/ Temporalidad	Previsión Presupuestaria	Mecenazgo: Cantidad económica o recursos	Necesidades técnicas
1					
2					
...					

Otras observaciones:

² Los integrantes del consejo asesor serán miembros del PAS o PDI de la ULPGC y personas externas a la ULPGC que tengan relevancia socio-cultural en el ámbito del país o grupo de países que centran el aula internacional o representen a entidades externas que contribuyan con mecenazgo en las actividades del aula. El número de miembros externos no podrá superar el 50% de miembros de la ULPGC.

En Las Palmas de Gran Canaria, a..... de..... de.....

Fdo. (Persona que propone la creación del Aula Internacional):

A la atención de SR/SRA. VICERRECTOR/A DE (denominación del vicerrectorado con competencias en internacionalización)

ANEXO II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL						
FECHA: <u>día de mayo</u> de <u>año</u> ³						
AC _____ en el año _						
Indicar nº de actividades publicadas en la AGENDA - Internacionalización (n): ____						
ESTATUTOS UPLGC 2016 – Art. 148 y 149		Datos a cumplimentar por la Unidad de Gestión Marcar con una X la casilla que contenga el valor $c = (N^{\circ} \text{ total} / n) \times 100$				
Actividad	Nº total	c=0%	c ≤25%	25%<c ≤ 50%	50%<c ≤ 75%	c>75%
Cursos y Talleres						
Conferencias y Charlas						
Publicaciones						
OTRAS ACTIVIDADES <i>Ejemplos – tipos de:</i> (1) Actividades en colaboración con Facultades/Escuelas; (2) Actividades en colaboración con otras Aulas internacionales; (2) Actividades en colaboración con entidades externas (Mecenazgo); (4) Actividades de Divulgación de la realidad del país o grupo de países que motivan la creación del aula, (5) Concursos, etc.						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
...						
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		Datos a cumplimentar por la Unidad de Gestión Marcar con una X la casilla que contenga el valor $c = (N^{\circ} \text{ total} / n) \times 100$				
Competencia (Actividades)	Nº total	c=0%	c ≤25%	25%<c ≤ 50%	50%<c ≤ 75%	c>75%
Competencia 1. Capacidad de autoformación						
Competencia 2. Capacidad de comunicarse de manera efectiva en cualquier entorno						

³ Debe presentarse antes de finalizar mayo de cada año.

Competencia 3. Capacidad para aplicar el pensamiento crítico						
Competencia 4. Capacidad para transmitir el valor de la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avancesocioeconómico y cultural de la sociedad						
Competencia 5. Capacidad para colaborar en grupos de trabajo interdisciplinares						
Competencia _. (Indicar)						
IMPACTO Y OTRAS ACCIONES						
Por Actividad						Nº medio
Asistentes a eventos del aula Nº asistentes a la actividad 1: ____ Nº asistentes a la actividad 2: ____						
Publicaciones en prensa y en otros medios de comunicación Nº publicaciones por actividad 1: ____ (Especificar qué medio/s) Nº publicaciones por actividad 2: ____ (Especificar qué medio/s)						
Recursos/material multimedia publicado en la web del aula Nº de publicaciones en Web (memoria/programación/vídeos/documentos/...): _____ Nº de descargas de material publicado en Web: __ Nº seguidores en RRSS: __						
Certificación/Reconocimiento para estudiantes: Nº de estudiantes colaboradores: _____ Nº de actividades organizadas por estudiantes: ____ Nº de actividades en colaboración con estudiantes: _____ Nº de certificaciones o reconocimientos generados a través del aula internacional: _____.....						
OTROS (Especificar):						
REFLEXIONES Y COMENTARIOS:						

ANEXO III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL

FECHA: día de mayo de año⁴

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL AULA INTERNACIONAL

Denominación:		
Dirección Web vinculada a la ULPGC:	Dirección en redes sociales:	

2. DATOS DEL DIRECTOR DEL AULA INTERNACIONAL

Nombre y apellidos del director:	
Teléfono:	Correo electrónico:

3. MEMORIA DE ACTIVIDADES, ORGANIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA

3.1. Detallar datos relativos a las actividades, objetivos/resultados alcanzados y otros datos de relevancia sobre la organización y desarrollo de las mismas
3.2. Indicar si ha habido cambios en el consejo asesor del aula internacional o entre el estudiantado que colabora con la misma
3.3. Añadir otras actividades realizadas de forma extraordinaria que no fueron contempladas en la programación anual de actividades
3.4. Otras aportaciones que considere importante incluir en esta memoria anual

⁴ Las memorias deben presentarse en el vicerrectorado antes de finalizar el mes de mayo de cada año.

4. DATOS ECONÓMICOS: RESUMEN-BALANCE

Especifique la asignación presupuestaria total y adjunte documentos con la relación de gastos anuales indicando si la aportación ha sido ejecutada por el Vicerrectorado(*) o por mecenazgo externo:
TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL VICERRECTORADO: ____ €
TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR MECENAZGO: _€
GASTOS EJECUTADOS: _____
REMANENTES: _____
(*) El Vicerrectorado facilitará a la dirección del aula un archivo MS Excel, que deberá adjuntarse a esta memoria, y que contendrá todos los gastos detallados vinculados al aula: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades y Derivados de actividades (pago de conferencias, coordinación de jornadas, seminarios, cursos, exposiciones, horas extras, viajes, alojamientos, manutención, etc.). - Publicidad (cartelería, entradas, imprenta, diseños, etc.). - Equipamiento (inventariable). - Gastos corrientes (consumibles, otros).

5. ACTIVIDADES PUBLICADAS EN LA AGENDA DE INTERNACIONALIZACIÓN DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 20.. /20 ..

Nº	El Vicerrectorado facilitará a la dirección del aula esta información a través de un archivo MS Excel, con las actividades publicadas en la Agenda de Internacionalización, debiendo incorporar los datos relativos a la asistencia y la difusión. Este documento se deberá incluir a esta memoria			Nº Asistentes	Medios de Difusión
	Denominación de la actividad/Colaboración	Fecha (o Nº Días)	Horario (o Nº horas)		
1	Actividad:				
	En colaboración con:				
2	Actividad:				
	En colaboración con:				
...	Actividad:				
	En colaboración con:				

El director del aula que suscribe la presente memoria, DECLARA bajo su responsabilidad que los datos que en la misma se contienen son ciertos.

Firmado:

En Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de mayo de ____

ANEXO IV. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA INTERNACIONAL*(añadir denominación)*FECHA: día de septiembre de año⁵**PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 20***(Cumplimentar para cada actividad e integrar todas en un único documento o anexo IV)*

DATOS POR ACTIVIDAD
Actividad nº
Denominación de la actividad
Finalidad y objetivos de la actividad
Lugar, fecha y horario
Necesidades técnicas

Presupuesto previsto de GASTOS para la actividad nº ...		
Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios		Gasto (€)
Concepto ⁶	Motivo del gasto ⁷	
Total capítulo 2		

⁵ La programación cultural y el presupuesto previsto debe presentarse antes de final de septiembre de cada año.

⁶ Información a cumplimentar por la Secretaría especificando por conceptos presupuestarios.

⁷ Indicar motivo del gasto: Conferencias/Traslados/Alojamientos/Recursos técnicos/Publicidad/...

Capítulo 6.- Gasto en inversiones reales		Gasto (€)
Concepto⁶	Motivo del gasto⁸	
Total capítulo 6		
Capítulo 1.- Gastos de Personal ULPGC		Gasto (€)
Concepto⁶	Motivo del gasto⁹	
Total Capítulo 1		
TOTAL		
Presupuesto extra para la actividad nº ...		Cantidad (€)
Por asignación económica de otra unidad de gasto (UGA) de la ULPGC (indicar cuál)		
Por financiación externa (Mecenazgo)		
Aportación económica de la empresa (indicar nombre)		
Aportación económica de la entidad (indicar nombre)		
Otros:		
Total financiación extra		

⁸ Indicar motivo del gasto: Conferencias/Traslados/Alojamientos/Recursos técnicos/Publicidad/...

⁹ Indicar el motivo del gasto: Horas extras/Pagos al PAS o PDI.

ANEXO V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA¹⁰ – AULAS INTERNACIONALES DE LA ULPGC AÑO ECONÓMICO (indicar)	
AULAS INTERNACIONALES EN ACTIVO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (Año económico indicar)
<i>AC (añadir denominación)</i>	

¹⁰ Esta tabla será cumplimentada por el Vicerrectorado con competencias en Internacionalización y se publicará en la Web de la ULPGC.