



REPÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Ministerio de Educación, Ciencia, Juventud y Deportes
Órgano de tutela



**CENTRO INTERNACIONAL
DE POSGRADOS
"VERÓNICA EYANG"
LA COORDINACIÓN
GUINEA ECUATORIAL**

**CENTRO INTERNACIONAL DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO VERÓNICA EYANG (CIPVE)**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

*Reglamento de Régimen Interno del Centro Internacional de Gestión y
Coordinación de Estudios de Postgrado Verónica Eyang*

Desarrollo del Decreto núm. 102/2026, de 30 de junio, por el que se crea
el CIPVE

Bata, República de Guinea Ecuatorial
Octubre de 2026

*Texto propuesto por el Consejo de Gobierno en desarrollo de los
Estatutos*

ÍNDICE SISTEMÁTICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y DOCUMENTACIÓN

CAPÍTULO I. Identidad institucional

CAPÍTULO II. Gestión documental y archivo

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I. Horario y atención al público

CAPÍTULO II. Instalaciones y recursos

TÍTULO IV. PERSONAL

TÍTULO V. ESTUDIANTES

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO VII. PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA Y CONVIVENCIA

TÍTULO VIII. ACTOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto núm. 102/2026, de 30 de junio, creó el Centro Internacional de Gestión y Coordinación de Estudios de Postgrado Verónica Eyang (CIPVE) y remitió a sus Estatutos el desarrollo de la estructura, composición y funcionamiento de sus órganos. Los Estatutos, a su vez, prevén la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno que concrete la organización de la vida cotidiana del Centro: el uso de sus instalaciones, los horarios, la identidad corporativa, la gestión documental, el funcionamiento de los servicios, los derechos y deberes de quienes lo integran y el régimen de convivencia y disciplina.

Este Reglamento persigue que el Centro funcione con orden, transparencia y calidad, que todos los miembros de la comunidad conozcan con claridad sus derechos y obligaciones, y que las relaciones se desarrollen en un ambiente de respeto, honestidad académica y servicio. Se ha elaborado respetando la Ley Fundamental, la Ley de Régimen Jurídico de la Administración, la Ley sobre Procedimiento Administrativo, la Ley sobre Educación General, la Ley General de Trabajo y la legislación sobre protección de datos personales.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los Estatutos del CIPVE en lo relativo a su organización interna, el funcionamiento de sus servicios, el régimen de la comunidad del Centro y el procedimiento disciplinario.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento obliga a todos los miembros de la comunidad del Centro, así como a quienes utilicen sus instalaciones o participen en sus actividades, cualquiera que sea el título o la duración de su vinculación.

Artículo 3. Interpretación y jerarquía.

1. Las dudas de interpretación serán resueltas por la Coordinación General, previo informe de la Secretaría General.
2. En caso de contradicción prevalecerán, por este orden, el Decreto de creación, los Estatutos y el presente Reglamento.

Artículo 4. Principios de convivencia.

La convivencia en el Centro se basa en el respeto mutuo, la honestidad académica, el buen uso de los bienes comunes, la puntualidad, la cooperación y el servicio al bien común. Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso, violencia o intimidación.

TÍTULO II IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y DOCUMENTACIÓN

CAPÍTULO I Identidad institucional

Artículo 5. Logotipo y escudo.

1. Toda la documentación oficial del Centro incluirá, en la cabecera, el escudo de la República de Guinea Ecuatorial y el logotipo del CIPVE, con la leyenda «República de Guinea Ecuatorial».
2. Se prohíbe alterar los colores, proporciones o elementos del logotipo. La Secretaría General custodiará los ficheros originales y facilitará los autorizados.
3. El uso del logotipo por universidades socias o terceros se registrará por el convenio correspondiente o por autorización escrita de la Coordinación General.

Artículo 6. Denominación en documentos y comunicaciones.

1. En actos oficiales se utilizará la denominación oficial completa. En comunicaciones ordinarias se podrá utilizar la denominación abreviada «Centro Internacional de Posgrados Verónica Eyang» o «CIPVE».
2. Las comunicaciones electrónicas oficiales utilizarán las cuentas institucionales del Centro. No se utilizarán cuentas personales para comunicar decisiones oficiales.

CAPÍTULO II Gestión documental y archivo

Artículo 7. Registro de entrada y salida.

1. La Secretaría General llevará un registro de entrada y salida de documentos, físico o electrónico, en el que se anotará cada documento con su fecha, remitente, destinatario y asunto.

2. Los escritos presentados por los interesados se anotarán en el mismo día o en el siguiente día hábil, y se entregará a quien los presente un justificante de recepción.

Artículo 8. Archivo.

1. El Centro conservará los expedientes académicos de los estudiantes, los libros de actas, los convenios, la documentación económica y los demás documentos con valor administrativo o histórico.
2. Los expedientes académicos se conservarán de manera permanente. La documentación económica se conservará durante el plazo que exija la normativa vigente y, en su defecto, durante diez años.
3. El acceso al archivo se limitará a las personas autorizadas, y se garantizará la confidencialidad de los datos personales.

Artículo 9. Copias, certificaciones y legalización.

1. Los estudiantes y egresados podrán solicitar certificaciones de matrícula, calificaciones y asistencia, que se expedirán en el plazo máximo de diez días hábiles, previo pago de la tasa que corresponda.
2. Corresponde al Secretario General, o a quien este delegue, expedir las certificaciones. La Dirección de Programas prestará el apoyo en los trámites de legalización de estudios previstos en los Estatutos.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I Horario y atención al público

Artículo 10. Horario.

1. El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes. El horario de secretaría y atención general será de las 08:00 a las 13:00 horas. La biblioteca permanecerá abierta de las 08:00 a las 18:00 horas.
2. El Consejo de Gobierno podrá modificar estos horarios por razones de servicio, previa comunicación a la comunidad con diez días de antelación, salvo causa de fuerza mayor.

3. Los horarios figurarán en lugar visible en la sede y en el sitio web institucional.

Artículo 11. Atención al público.

1. La Secretaría proporcionará información a cualquier persona interesada y gestionará los expedientes de matrícula de quienes deseen postularse a los programas.
2. Los datos de contacto oficiales se publicarán en el sitio web del Centro. Las solicitudes de información y de matrícula podrán cursarse también por medios electrónicos.

Artículo 12. Calendario académico.

1. El Consejo Académico y Científico Internacional informará el calendario académico anual, que será aprobado por la Coordinación General y publicado antes del comienzo de cada curso.
2. Los calendarios de los programas desarrollados con universidades socias respetarán los de estas, y se coordinarán con el calendario general del Centro.

CAPÍTULO II

Instalaciones y recursos

Artículo 13. Aulas y espacios.

1. Las aulas estarán disponibles para conferencias, reuniones y encuentros entre directivos, profesores y estudiantes. Los estudiantes accederán a ellas siempre que cuenten con el carné del Centro.
2. El uso de aulas y espacios para actividades ajenas a los programas requerirá reserva previa en la Secretaría General.
3. Los usuarios responderán de los daños que causen por dolo o negligencia.

Artículo 14. Biblioteca.

1. La biblioteca cuenta con libros de diferentes áreas de estudio a disposición de todos los estudiantes.
2. Para acceder al préstamo de un libro será necesario el carné expedido por la Secretaría del Centro.

3. El préstamo tendrá un plazo máximo de quince días, renovable por otros quince si no hay reserva. La pérdida o deterioro de un ejemplar obligará a su reposición.
4. Quedan prohibidos en la sala el uso indebido de dispositivos y los comportamientos que perturben el estudio.

Artículo 15. Carné del Centro.

1. La Secretaría General expedirá el carné a los estudiantes matriculados, a los profesores y al personal. El carné es personal e intransferible.
2. La pérdida del carné se comunicará inmediatamente, y se expedirá un duplicado previo pago de la tasa que se fije.

Artículo 16. Tecnologías de la información.

1. Los equipos, redes y cuentas del Centro se utilizarán para fines académicos y administrativos. Se prohíbe el acceso no autorizado, la instalación de programas ilícitos y la difusión de contenidos ilegales u ofensivos.
2. La Dirección Técnica y de Nuevas Tecnologías establecerá las medidas de seguridad y las políticas de copia de respaldo.
3. Los usuarios custodiarán sus credenciales y no las comunicarán a terceros.

Artículo 17. Seguridad, salud e higiene.

El Centro adoptará las medidas necesarias de seguridad, salud e higiene en el trabajo, y elaborará un plan de evacuación y primeros auxilios. Todos los miembros de la comunidad colaborarán en su cumplimiento.

TÍTULO IV PERSONAL

Artículo 18. Personal docente e investigador.

1. Los profesores desarrollarán su actividad conforme a la programación académica y a los convenios. Cumplirán el horario, evaluarán con rigor y objetividad, y entregarán las actas de calificaciones en plazo.
2. Los profesores invitados e investigadores visitantes se registrarán por la carta de invitación o el contrato suscrito.

Artículo 19. Personal de administración y servicios.

1. El personal de administración y servicios se regirá por su contrato de trabajo, por la Ley General de Trabajo y por este Reglamento.
2. Cumplirá su jornada, desempeñará sus funciones con diligencia y guardará secreto de la información reservada que conozca por razón de su cargo.

Artículo 20. Selección del personal.

1. La selección se hará mediante convocatoria pública, valorando el mérito, la capacidad y la idoneidad de los candidatos, con respeto al principio de igualdad.
2. Las vacantes y los resultados se publicarán en el tablón de anuncios y en el sitio web.

Artículo 21. Formación y evaluación del desempeño.

El Centro promoverá la formación continua de su personal y establecerá un procedimiento de evaluación del desempeño, objetivo y conocido por los interesados.

Artículo 22. Voluntariado y prácticas.

El Centro podrá admitir voluntarios y personas en prácticas, mediante convenio o documento de aceptación en el que consten sus funciones, su duración y sus condiciones. No generarán relación laboral con el Centro.

TÍTULO V ESTUDIANTES

Artículo 23. Admisión y matrícula.

1. La admisión y la matrícula se rigen por el Reglamento Académico de Posgrado y por los requisitos de la universidad socia.
2. Los interesados presentarán su solicitud en la Secretaría o a través del sitio web del Centro, con la documentación exigida.

Artículo 24. Derechos específicos.

Además de los derechos reconocidos en los Estatutos, los estudiantes tendrán derecho a: a) conocer el calendario, el horario y los criterios de evaluación al inicio de cada asignatura; b) recibir orientación académica de su coordinador de programa; c) que se respete su intimidad y la confidencialidad de sus datos; y d) acceder a sus expedientes.

Artículo 25. Deberes específicos.

Los estudiantes se identificarán con el carné cuando se les requiera, cuidarán las instalaciones, comunicarán a la Secretaría los cambios en sus datos de contacto, y observarán el régimen de asistencia y de puntualidad establecido en cada programa.

Artículo 26. Representación estudiantil.

Los estudiantes de cada programa elegirán un delegado, que los representará ante el Coordinador del programa y podrá ser oído por el Consejo Académico y Científico Internacional en los asuntos que afecten a los estudiantes.

Artículo 27. Quejas y sugerencias.

1. Cualquier miembro de la comunidad podrá presentar quejas, sugerencias o reclamaciones en la Secretaría, por escrito o por medios electrónicos.
2. Las quejas se responderán de manera motivada en un plazo máximo de quince días hábiles. Se llevará un registro de las quejas y de las medidas adoptadas.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 28. Principios.

El régimen disciplinario se rige por los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, audiencia del interesado y derecho de recurso. Nadie será sancionado por conductas no tipificadas con anterioridad.

Artículo 29. Infracciones leves.

Son infracciones leves: a) las faltas injustificadas y reiteradas de puntualidad o asistencia; b) el descuido en el uso de los bienes del Centro; c) las faltas de respeto de escasa entidad; y d) el incumplimiento de las normas de uso de la biblioteca o de las aulas que no cause daños relevantes.

Artículo 30. Infracciones graves.

Son infracciones graves: a) el plagio o la copia en las pruebas de evaluación; b) la suplantación de personalidad; c) los daños graves a bienes del Centro; d) las ofensas graves a miembros de la comunidad; e) la reiteración de infracciones leves; y f) el uso indebido de los recursos

informáticos que cause perjuicio.

Artículo 31. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves: a) la falsificación de documentos o la alteración de calificaciones; b) la agresión física, el acoso, la discriminación o la violencia de cualquier tipo; c) la sustracción de bienes del Centro o de miembros de la comunidad; d) la reiteración de infracciones graves; y e) cualquier conducta que constituya delito.

Artículo 32. Sanciones.

1. Las sanciones serán, según la gravedad de la infracción: a) amonestación verbal o escrita, para las leves; b) pérdida de la convocatoria o de la nota de la prueba, suspensión del derecho a utilizar servicios del Centro hasta por un mes, o apercibimiento, para las graves; y c) suspensión de la condición de estudiante hasta por un curso académico, o expulsión del Centro, para las muy graves.
2. Las sanciones se graduarán en función de la intencionalidad, el perjuicio causado y la reiteración, y se comunicarán a la universidad socia cuando afecten a la titulación.

Artículo 33. Procedimiento.

1. Las infracciones leves serán sancionadas por el Coordinador del programa, previa audiencia del interesado.
2. Las graves y muy graves se tramitarán por un procedimiento instruido por una Comisión de Disciplina de tres miembros, designada por la Coordinación General, que dará traslado de los hechos al interesado y le concederá un plazo de diez días hábiles para alegar y proponer pruebas.
3. La Comisión elevará su propuesta de resolución a la Coordinación General, que resolverá motivadamente en el plazo máximo de dos meses.
4. Podrá acordarse, como medida cautelar, la suspensión provisional del interesado, por el tiempo imprescindible.

Artículo 34. Recursos y prescripción.

1. Contra las resoluciones sancionadoras cabrá recurso ante el Consejo de Gobierno en el plazo de quince días hábiles desde su notificación.

2. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año, a contar desde que se cometan.

TÍTULO VII

PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA Y CONVIVENCIA

Artículo 35. Protección de datos personales.

1. El Centro tratará los datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos solo se recabarán para fines legítimos, se conservarán durante el tiempo necesario y se tratarán con confidencialidad.
2. La Coordinación General designará a una persona responsable de la protección de datos, que atenderá el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
3. La publicación de calificaciones y listados respetará la intimidad de los interesados.

Artículo 36. Imagen y comunicación.

La captación y difusión de la imagen de las personas en actos del Centro requerirá su consentimiento cuando la normativa lo exija. Las declaraciones públicas en nombre del Centro corresponden a la Coordinación General o a quien esta designe.

Artículo 37. Prevención del acoso y la discriminación.

El Centro adoptará un protocolo de prevención e intervención ante el acoso y la discriminación, que garantizará la confidencialidad, la protección de la persona afectada y la ausencia de represalias.

Artículo 38. Conflicto de intereses y regalos.

Los miembros del Centro no aceptarán regalos o beneficios que puedan comprometer su imparcialidad. Cualquier relación de parentesco o interés con un candidato, proveedor o estudiante deberá comunicarse, y el interesado se abstendrá de intervenir.

