

## **Reglamento de régimen interno del Centro de Estudios Internacionales, centro docente de enseñanza superior adscrito a la Universidad de Barcelona**

*Tercera modificación aprobada por la Comisión de Dirección del CEI en fecha 10 de noviembre de 2025 y por el Consejo de Gobierno del Centro Adscrito en fecha 28 de noviembre de 2025*

### **Primero. - Naturaleza y régimen jurídico**

El Centro de Estudios Internacionales (en adelante, centro) es un centro docente, del que es titular la Fundación Centro de Estudios Internacionales (en adelante, entidad titular o Fundación) la finalidad del cual es impartir formación universitaria.

El Centro de Estudios Internacionales es un centro docente de enseñanza superior adscrito a la Universidad de Barcelona, de acuerdo con el convenio de colaboración académica firmado entre la Universidad de Barcelona y la Fundación Centro de Estudios Internacionales en fecha 23 de septiembre de 2015.

Imparte en régimen de adscripción estudios de máster universitario de acuerdo con lo que dispone 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 y del Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

El Centro de Estudios Internacionales como centro adscrito a una universidad se rige por las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña y normativa de despliegue modificada por la Ley 7/2022.
- Decreto 390/1996, de 2 de diciembre, de regulación del régimen de adscripción a universidades públicas de centros docentes de enseñanza superior.
- Real Decreto 905/2025, de 7 de octubre, por el que se modifican el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios; el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos; el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; y 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.
- Estatutos de la Universidad de Barcelona, en aquello que sea de aplicación.
- Normativa para la adscripción y la desadscripción de centros docentes de enseñanza superior en la Universidad de Barcelona aprobada por la Comisión Académica Delegada del Consejo de Gobierno el 08/02/2023 y por el Consejo de Gobierno de la UB el 1 de marzo de 2023.

- Convenio de colaboración académica entre la Fundación y la UB.
- El presente Reglamento de régimen interno.

## **Segundo. - Órganos de gobierno**

1. Los órganos de gobierno y administración del centro son:

- El Consejo de Gobierno.
- El director/a.
- El/La Subdirector/a.
- Los/Las directores/as de estudios.

2. El centro cuenta con el delegado/a de la Universidad en el centro.

## **Tercero. - El Consejo de Gobierno**

1. El Consejo de Gobierno es el órgano superior de gobierno y administración del centro. Son miembros natos los siguientes:

El/la Rector/a, o persona que designe en representación de la Universidad de Barcelona;

El/la delegado/a del rector/a de la UB en el Centro;

El/la Subsecretario/a de Asuntos Exteriores, o persona que designe en representación del Ministerio de Asuntos Exteriores;

El/la Director/a General de la Fundación Bancaria "la Caixa", o persona que designe en representación de la misma;

El/la Director/a de la Fundación Centro de Estudios Internacionales;

El/La secretario/a del Patronato de la Fundación CEI, que hará las funciones de secretario.

Asistirá a las reuniones con voz y sin voto el/la Director/a del Centro Adscrito. En caso de que este cargo recaiga en el/la Director/a de la Fundación Centro de Estudios Internacionales, podrá asistir el/la subdirector/a del Centro Adscrito.

Presidirá el Consejo de Gobierno el representante de la institución que asuma la Presidencia de la Fundación del Centro de Estudios Internacionales.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno:

- La aprobación de la propuesta de presupuesto del centro, que será elevado al titular del centro para su aprobación.
- La aprobación de las normas de funcionamiento académico del centro, que tendrán que ser aprobadas por la Universidad.
- La aprobación inicial del reglamento del centro, que será ratificada por el titular del centro, con la autorización previa de la Universidad.



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA



MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA  
Y COOPERACIÓN



Fundación "la Caixa"

- La aprobación de las propuestas de designación del profesorado.

- La propuesta, al titular del centro, del nombramiento de los cargos directivos del centro, quitado el cargo de director.
- Todas aquellas funciones que no hayan estado atribuidas a los otros órganos en el presente reglamento
- Aprobar inicialmente la Memoria anual del centro y proponer a su titular su ratificación (previo al informe del delegado/a).

3. El Consejo de Gobierno se reúne tantas veces como lo estime oportuno el presidente, el cual deberá convocarlo al menos una vez al año o cuando lo solicite un tercio de los consejeros/as. Su constitución será válida si están presentes 4 miembros y en todo caso el presidente y el secretario, los acuerdos se adoptan por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto cualitativo del Presidente/a."

#### **Cuarto. Director/a**

1. El director/a del centro es nombrado por el rector/a de la Universidad a propuesta de la Fundación CEI. Su nombramiento tiene una duración de 3 años renovables.

Este cargo es compatible con la función de docente y puede recaer en la misma persona que ocupa la dirección de la Fundación CEI.

2. Corresponde al director/a la gestión, dirección y supervisión general en el gobierno y administración del centro.

En caso de ausencia o enfermedad la sustitución corresponde a quien establezca el Consejo de Gobierno. En caso de vacante será necesario seguir el procedimiento de designación previsto en el punto anterior.

3. Sus funciones son:

- a) Representar al centro.
- b) Proponer las directrices generales de la política docente del centro y llevar a cabo el control académico.
- c) Ser vocal nato del Consejo de Gobierno del centro.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo de Gobierno.
- e) Autorizar los actos de carácter general y extraordinario que se celebren en el Centro.
- f) Programar las actividades docentes del centro.
- g) Coordinar la realización de la formación continuada.
- h) Velar por el orden interno y mantenimiento de la disciplina académica.
- i) Autorizar los gastos de acuerdo con los presupuestos previamente elaborados y aprobados.
- j) Elaborar la memoria del centro.

### **Quinto. Subdirector/a**

1. El/La subdirector/a es nombrado por el titular del centro.

Este cargo es compatible con la función de docente.

2. Corresponde al/a la subdirector/a las tareas y funciones que le delegue el director/a.

### **Sexto. Los/as directores/as de estudios**

1. Los/as directores/as de estudios son los profesores/as responsables del buen funcionamiento docente de uno o diversos estudios del centro. Su designación corresponde al titular del centro.
2. Sus funciones son:
  - a) Colaborar con la dirección en la programación de las actividades docentes del curso.
  - b) Coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las enseñanzas teóricas y prácticas de acuerdo con los planes de estudios vigentes.
  - c) Supervisar el rendimiento docente del profesorado.
  - d) Elaborar la Memoria docente del curso.
  - e) Responsable de la evolución global del alumnado.
  - f) Vigilar la aplicación de los horarios de clases y actividades docentes.
  - g) Elevar a la dirección las iniciativas que estimen pertinentes.

### **Séptimo. Profesorado**

1. El profesorado es el responsable de impartir los contenidos de cada asignatura a los grupos que les corresponda en base al que establecen los planes de estudio. En concreto son funciones de los profesores:
  - a) Colaborar en la elaboración del programa de la asignatura.
  - b) Preparar la asignatura y los materiales de soporte en base a la orientación educativa del centro.
  - c) Impartir el programa.
  - d) Corregir y revisar los ejercicios y los exámenes.
  - e) Llevar a cabo las tutorías de asignatura.
  - f) Evaluar al alumnado.
  - g) Asistir a las reuniones de coordinación docente.
  - h) Asistir a las reuniones del Claustro.
  - i) Participar en convocatorias de proyectos de investigación y transferencia de conocimiento.

- j) Participar en congresos y seminarios y en grupos de investigación nacionales, estatales e internacionales de reconocido prestigio, cuyas actividades e intereses tengan relación con las líneas de investigación fundamentales de los programas del CEI.
- k) Fomentar las sinergias entre la investigación realizada y los contenidos propios de la oferta formativa del CEI.
- l) Realizar publicaciones en revistas académicas indexadas.
- m) Acreditar la actividad investigadora.

2. El profesorado del centro se puede vincular de las formas siguientes:

- a) Como personal propio a tiempo completo o parcial, de las formas legalmente previstas. Podrán hacerse contrataciones temporales para suplir en determinados momentos cualquier baja o ausencia de profesorado o cualquier circunstancia imprevista.
- b) Como personal ajeno procedente del mundo profesional o empresarial, de acuerdo con los contratos o acuerdos que se establecen con profesionales o empresas.

3. En todo caso, el conjunto del profesorado que imparten docencia a cada estudio debe satisfacer los requisitos exigidos en la Ley Orgánica de Universidades y normas de desarrollo, especialmente respecto a la titulación necesaria.

4. El profesorado propio del centro es seleccionado de acuerdo con el previsto en la normativa de aplicación y al convenio entre el titular del centro y la UB. Podrán hacerse contrataciones temporales para suplir en determinados momentos cualquier baja o ausencia de profesorado o cualquier circunstancia imprevista.

5. El profesorado deberá tener la “venia docendi” que otorga el rector/a de la Universidad, o vicerector/a en que delegue, previo a los informes correspondientes y para cada curso académico.

6. Cuando un/a profesor/a contratado/a por el centro preste servicios en una administración pública, será necesaria la autorización de compatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

### **Octavo. Alumnado**

1. El acceso y admisión del alumnado, el procedimiento de matriculación y el régimen de permanencia y la evaluación del alumnado se ajustarán a la legislación vigente y a la normativa de la UB, en los términos que se establecen en el convenio de adscripción.

2. Para acceder como estudiante al centro se requiere la titulación necesaria y las pruebas de aptitud exigidas por la normativa vigente para el acceso a las enseñanzas de carácter oficial.

3. El alumnado está sometido a la normativa interna de funcionamiento, control y disciplina del centro.

4. La participación del alumnado en la vida del centro se articula mediante el Consejo de Estudiantes, formado por el/la director/a del centre, los/as directores/as de estudios, dos personas designadas por el órgano que corresponda de la entidad titular y los/as delegados/as de cada curso de los estudios que imparte el centro. A este efecto, cada curso puede escoger un/a delegado/a entre su alumnado.

El consejo de Gobierno nombrará el/la presidente/a y el/la secretario/a del Consejo de Estudiantes entre los miembros de este órgano.

5. El Consejo de Estudiante tiene las funciones siguientes:

- a) Debatir e impulsar las propuestas de mejora que considere oportunas, mediante la solicitud a los órganos pertinentes.
- b) Debatir las quejas del alumnado y formular propuestas de solución.
- c) Informar al alumnado de todos aquellos temas sobre el funcionamiento del centro que puedan ser de su interés.
- d) Dinamizar la participación estudiantil del centro.
- e) Impulsar la organización de actividades de interés por el alumnado.

6. El alumnado tiene los siguientes derechos y deberes:

6.1 Derechos:

- a) Recibir una formación y una docencia de calidad, participativas, críticas y adecuadas a la realidad de la sociedad.
- b) Tener información previa sobre las normas académicas, los planes de estudios, y sus objetivos y los criterios generales de evaluación de sus conocimientos.
- c) Participar directamente y estar representados en los órganos de gobierno y representación en los términos establecidos en estos reglamentos.
- d) Participar en la evaluación de la docencia en los términos que sean establecidos.
- e) Participar en los programas de intercambio y movilidad.
- f) Solicitar ayudas al estudio y la investigación.
- g) Participar en las actividades organizadas por el centro.

- h) Ser informados/as de las cuestiones que afecten la vida del centro.
- i) Disponer de unas instalaciones y de unos equipos adecuados que permitan el mejor desarrollo de sus funciones, y utilizarlos de acuerdo con las normas que los regulan.
- j) Recibir orientación y asesoramiento en relación con su formación académica y profesional.
- k) Disponer de los medios que hagan posible la libertad de expresión y el efectivo ejercicio de los derechos de asociación y sindicación, dentro de las posibilidades del centro.

## 6.2 Deberes:

- a) Realizar las tareas propias de su condición de estudiante con la dedicación y la responsabilidad que la sociedad los acredita.
- b) Seguir las actividades docentes y participar en ellas.
- c) Contribuir en la mejora del centro.
- d) Respetar las normas de convivencia propias de una comunidad docente abierta y tolerante.
- e) Respetar los derechos de los otros miembros de la comunidad docente del centro.
- f) Respetar y conservar el patrimonio del centro.
- g) Ejercer responsablemente los cargos o la representación por los cuales hayan sido designados o elegidos.
- h) Cumplir aquello establecido en este reglamento y en las otras normas de aplicación.

7. El alumnado del centro podrá presentar sus quejas y observaciones delante del Síndico/a de Greuges de la Universidad de Barcelona cuando estén relacionadas con sus derechos y deberes y se deriven directamente de la aplicación de las normas académicas del centro autorizadas por la UB. Para el resto de los casos, el Síndico podrá actuar de mediador entre el/la alumno/a y el centro, siempre que el centro esté de acuerdo.

## 8. Pérdida de la condición de alumno/a:

### 8.1 La condición de alumno/a se pierde definitivamente:

- a) Por la finalización de la actividad formativa.
- b) Por renuncia escrita, desde el momento de la comunicación a la Dirección.
- c) A consecuencia de enfermedad o lesión permanente, incapacidad física o mental.
- d) Por sanción disciplinaria de expulsión del centro.
- e) Por impago en los términos establecidos.



8.2 La condición de alumno/a se pierde temporalmente:

- a) Por imposición de una sanción disciplinaria de suspensión temporal.

8.3 Efectos de la pérdida de condición de alumno/a:

8.3.1 La pérdida de la condición de alumno/a con carácter definitivo implica la pérdida del lugar escolar, del curso y de todos los derechos que se tengan como alumno/a.

8.3.2 La pérdida de condición de alumno/a con carácter temporal comporta la pérdida del derecho de asistencia a las actividades formativas del centro, pero se conserva el derecho a examen.

8.4 En casos derivados de situaciones de salud del alumnado u otras situaciones excepcionales debidamente acreditadas, se puede acordar la dilación del curso, cuando así se prevea en las condiciones de matrícula.

### **Noveno. Personal de administración**

El centro cuenta para el desarrollo de sus funciones de docencia e investigación, y en soporte de éstas, con el adecuado y suficiente personal de administración y servicios.

### **Décimo. El delegado de la Universidad**

El/La rector/a de la UB designará el/la delegado/a de la UB en los términos previstos en la normativa aplicable.

Son funciones del/ de la delegado/a de la Universidad:

- a) Revisar y validar las peticiones de *venia docendi* del profesorado del centro adscrito y tramitarlas ante el rector o rectora o el vicerrectorado en el que delegue.
- b) Informar sobre la memoria anual de actividades que el centro debe elaborar. Además de otras cuestiones que se consideren necesarias, el delegado o delegada debe informar sobre el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones del centro y su funcionamiento, así como sobre la actividad académica del profesorado. Para ello, debe tener acceso a toda la documentación necesaria ya las instalaciones del centro.
- c) Informar al centro docente de todas las cuestiones académicas y de cualquier ámbito importante que le afecten.
- d) Participar en los procedimientos de gestión académica que determine el vicerrector o vicerrectora competente en el ámbito académico y responsable de centros adscritos.

e) Desarrollar cualquier otra función que le atribuyan la normativa vigente, el convenio de adscripción y colaboración docente, o bien el rector o rectora o el vicerrector o vicerrectora competente en el ámbito académico y responsable de centros adscritos.

#### **Undécimo. Planes de estudios**

1. El centro imparte las enseñanzas en régimen de adscripción a la UB conforme los planes de estudios verificados por los órganos competentes.
2. Las enseñanzas oficiales seguidas en el centro tienen los mismos efectos académicos que los cursados en los centros universitarios homologados.
3. El calendario académico se ajustará al desarrollo del plan de estudios descrito y la dirección del centro lo determinará con suficiente antelación al comienzo de cada curso, de acuerdo con las líneas generales marcadas por la Universidad.
4. El centro puede impartir las enseñanzas necesarias para obtener otros títulos propios y diplomas relacionados con las materias propias de la Diplomacia y las Relaciones Internacionales, con la autorización previa de la UB a los efectos oportunos.

#### **Duodécimo. Régimen económico**

1. El centro dispondrá anualmente de su presupuesto, que es propuesto por el Consejo de Gobierno y aprobado por el titular e integrado en el presupuesto de este último.
2. Los ingresos del centro provendrán del titular del centro, de subvenciones de otros centros públicos y privados y de las matrículas y cuotas que haya de abonar el alumnado.
3. La cuantía de las matrículas y cuotas a pagar por parte del alumnado cada año, se fijará de conformidad con la propuesta efectuada por el director o directora del centro y aprobada por el titular del centro cada año, sin perjuicio de lo que disponga anualmente el decreto de precios públicos universitarios de la Generalitat de Catalunya.

Como centro adscrito, se ingresará a la Universidad de Barcelona la participación correspondiente en concepto de tutela académica para las titulaciones oficiales.

Igualmente, el centro debe satisfacer la cantidad de 3.000 euros anuales por titulación de máster oficial que imparta y que no esté en proceso de extinción.

En cuanto a las titulaciones no oficiales, el centro debe abonar a la UB un porcentaje sobre el precio de la matrícula, teniendo en cuenta los criterios generales utilizados

para este tipo de titulaciones. Cómo se fija este porcentaje debe gestionarse a través de la Agencia de Postgrado de la UB.

La gestión de actividades y servicios que realiza la UB y que se incluyen en la carta de servicios se factura por acuerdo entre la UB y la Fundación Centro de Estudios Internacionales, si procede.

### **Décimo tercero. Certificados**

Los certificados que se emitan desde el Centro Adscrito deberán ir firmados por: el director/a del centro, el/la delegado/a del rector en el centro y el/la jefe/a de secretaría.

#### **Décimo cuarto. Gestión de expedientes**

1. Como centro adscrito, el centro gestionará administrativamente los expedientes del alumnado. Finalizado el período de exámenes, se depositará en la UB una copia de las actas de evaluación del alumnado en el soporte que determine la UB. Estas actas serán suscritas por el director o la directora de estudios y el profesor o la profesora de la asignatura correspondiente; aparte de ser visadas el/la delegado/da del rector.
2. La tramitación administrativa para la obtención de la titulación académica del alumnado se gestionará desde el centro y se tramitará a la UB acompañada de los certificados académicos oficiales – suscritos por el director o la directora y la persona responsable de la custodia de los documentos administrativos del centro –, y las copias de los expedientes académicos de cada alumno/a. La UB conservará esta documentación a los efectos de la expedición del título.

#### **Décimo quinto. Aprobación y modificación**

1. La aprobación definitiva y las eventuales modificaciones de este reglamento corresponden al órgano competente de la Fundación. Se requerirá la autorización previa de la UB.
2. El Consejo de Gobierno debe proponer al órgano competente de la Fundación las modificaciones oportunas al reglamento para el buen funcionamiento del centro.