



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA



ESTATUTOS DE LA **UNAN-MANAGUA** CON SU REFORMA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA

UNAN-MANAGUA

ESTATUTOS DE LA UNAN-MANAGUA CON SU REFORMA

Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 20-2018 del 31 de octubre de 2018

¡A la libertad por la Universidad!



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

© **Del texto:** UNAN-Managua.

©**2019 para la presente edición:**

Editorial Universitaria UNAN-Managua

De la Rotonda Universitaria 1 km al Sur

Villa Fontana, Managua, Nicaragua

Apartado Postal #663

www.unan.edu.ni editorial@unan.edu.ni

Managua, Abril 2017.

Telefax: (505) 2278 6679 / Ext. 5160.

Edición: Luis Alfredo Lobato Blanco y José Salomón Delgado.

Diagramación: Editorial Universitaria UNAN-Managua.

PRESENTACIÓN

REFORMA PARCIAL A LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD

Presentamos a la comunidad universitaria y a la sociedad nicaragüense en general, los Estatutos de la UNAN-Managua, una vez integrada la reforma aprobada por el Consejo Universitario, nuestro máximo órgano de conducción.

En el contexto de la aprobación de los Estatutos, en septiembre de 2014, el entonces Rector, maestro Elmer Cisneros Moreira (q.e.p.d.) señalaba lo siguiente: “Estos estatutos constituyen la carta fundamental que responde a las exigencias de una institución dinámica en la búsqueda permanente de una innovada cultura organizacional en íntima relación con las necesidades del desarrollo humano del pueblo nicaragüense”.

Efectivamente, esta carta magna debe representar la guía para la acción cotidiana de toda la comunidad universitaria, y debe estar en relación directa con los planes de desarrollo humano impulsados por el Gobierno; significa, al mismo tiempo, la constante referencia a nuestros principios, valores, misión y visión institucional y la búsqueda constante del perfeccionamiento académico.

Que el estudio y reflexión sobre este documento fundamental sean la base del mejoramiento continuo de nuestra comunidad universitaria y que “el astro rey ilumine tu hermoso porvenir”.

Managua, 12 de noviembre de 2018

Ramona Rodríguez Pérez
Rectora

Índice

TÍTULO I.	
Disposiciones generales.	14
CAPÍTULO I.	
Objeto y naturaleza jurídica.	14
CAPÍTULO II.	
Misión y Visión.	15
CAPÍTULO III.	
Objetivos y principios rectores.	16
CAPÍTULO IV.	
Sede, lema, símbolos y efemérides.	21
CAPÍTULO V.	
Funciones de la Universidad.	24
CAPÍTULO VI.	
De la estructura orgánica de la Universidad.	26
SECCIÓN I: El Rectorado.	26
SECCIÓN II: De Las Facultades.	27
SECCIÓN III. De Los Departamentos Docentes.	29
SECCIÓN IV: Institutos y Centros de la Universidad.	31
SECCIÓN V: Direcciones de Gestión Académica.	33

SECCIÓN VI: Divisiones Administrativas y de Gestión.	60
SECCION VII: Órganos de Asesoría y Control.	65
TÍTULO II.	
Organos de Gobierno de la Universidad.	67
CAPÍTULO I.	
Órganos de Gobierno Colegiados y Unipersonales.	67
SECCIÓN I: Órganos de Gobierno Colegiados.	68
SECCIÓN II: Órganos de Gobierno Unipersonales.	78
TÍTULO III.	
Órganos Consultivos.	114
TÍTULO IV.	
Régimen electoral.	116
CAPITULO I.	
Elección de las autoridades.	116
CAPÍTULO II.	
Revocación del mandato.	119
TÍTULO V.	
Régimen del personal docente – investigador.	120
CAPITULO I.	
Ingreso, categoría, derechos y deberes.	120



CAPÍTULO II. Escalafón académico.	124
TÍTULO VI. Régimen académico estudiantil.	125
CAPÍTULO I. Del ingreso, derechos y deberes de los estudiantes.	126
CAPÍTULO II. De la promoción académica, prácticas profesionales y culminación de estudios.	129
CAPÍTULO III. De la evaluación del aprendizaje.	130
CAPÍTULO IV. Estudios de posgrado y educación continua.	130
CAPÍTULO V. De la investigación.	131
CAPÍTULO VI. La extensión universitaria.	133
TÍTULO VII. Emisión de títulos y diplomas.	134
CAPÍTULO I. Emisión de documentos oficiales.	134



CAPÍTULO II. Incorporación de título extranjero.	135
CAPÍTULO III. De los títulos honoríficos.	136
TÍTULO VIII. Personal no docente.	137
TÍTULO IX. Evaluación al desempeño.	138
TÍTULO X. De los gremios y el movimiento estudiantil.	139
TÍTULO XI. Régimen patrimonial, administrativo y financiero.	140
CAPÍTULO I. Patrimonio de la universidad.	140
CAPITULO II. Administración financiera y el régimen presupuestario de la universidad.	141
TÍTULO XII. Recursos administrativos.	144
TÍTULO XIII. Reforma de los estatutos.	146
TÍTULO XIV. Disposiciones transitorias y finales.	148

REFORMA PARCIAL A LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA UNAN – MANAGUA

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN–Managua), reunido en Sesión Ordinaria No 20-2018 del día treinta y uno del mes de Octubre del año dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO

I

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Nicaragua, confiere a las Universidades y Centros de Educación Técnica Superior, autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa, de acuerdo con la Ley.

II

Que el artículo 8 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 77 del veinte de abril de mil novecientos noventa, establece que las Universidades y Centros de Educación Técnica Superior del País, gozan de autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa. Asimismo, el artículo 9, numeral 5) de la misma ley, establece que la Autonomía confiere, además, la potestad de aprobar sus propios Estatutos y Reglamentos.

III

Que el Rector o Rectora tiene las atribuciones de convocar y presidir el Consejo Universitario, máximo órgano de gobierno de la Universidad, de conformidad con el artículo 15 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, que establece que el gobierno y la administración general de la Universidad estarán a cargo del Rector, quien es la autoridad académica y ejecutiva superior de la misma. Es el representante legal de la institución y el ejecutor de los acuerdos del Consejo Universitario, el cual preside. De igual manera el artículo. 21, numeral 1), 3) y 7) de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, establece que son atribuciones del Rector o Rectora cumplir y hacer cumplir la Ley, convocar y presidir el Consejo Universitario, así como velar por la buena marcha y prestigio de la Universidad.

IV

Que el artículo 16 numeral 1 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior establece que corresponde al Consejo Universitario dictar sus propios reglamentos para regular su organización y funcionamiento interno, así como la facultad de aprobar los Estatutos y los diferentes reglamentos que le sean presentados para su aprobación, modificación o derogación.

V

Que el Rector o Rectora tiene la atribución de ejercer cualquier otra facultad que no esté expresamente atribuida por la ley a otra autoridad, de acuerdo al artículo 21, numeral 14) de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior. Siendo que la facultad de proponer reformas a los Estatutos de la Universidad no está expresamente atribuida a ninguna otra autoridad en la ley, le corresponde esta facultad al Rector o Rectora.

VI

Que para garantizar la buena marcha de la Universidad se requiere armonizar los Estatutos de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN Managua) con las necesidades y demandas nacionales, regionales e internacionales mediante una adecuada organización, funcionamiento y procedimiento para el ejercicio de la autonomía universitaria y mantener la calidad de la educación técnica y superior mediante mecanismos que incorporen la educación a distancia, la universidad virtual, la universidad saludable y el enfoque transversal que implica la investigación, la innovación, la extensión el emprendimiento y la internacionalización de la Universidad.

POR TANTO

De conformidad con las consideraciones anteriores; el artículo 125 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 32 del dieciocho de febrero del año 2014 y los artículos. 8, 9, numeral 5), 15, 16, numeral 1), 21, numeral 1), 3), 7) y 14) todos de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 77 del veinte de abril de 1990, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN MANAGUA):

RESUELVE

Primero: Aprobar por unanimidad la Reforma Parcial a los Estatutos de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN MANAGUA) que fueron aprobados por el Consejo Universitario en Sesión No. 14-2014 del once de septiembre del año 2014.

Segundo: Se aprueba la incorporación inmediata de las reformas parciales al texto de los Estatutos, para salvaguardar la integridad de las disposiciones reglamentarias.

Tercero: Se aprueba el reordenamiento del articulado que conforman los Estatutos de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN MANAGUA), los que se deberán leer así:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA, UNAN – MANAGUA

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Artículo 1. Objeto de los Estatutos.

Los presentes Estatutos tienen por objeto establecer las bases del marco normativo de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN MANAGUA), a fin de regular su organización, funcionamiento, procedimiento, desempeño institucional y las relaciones que se deriven con los miembros de la comunidad universitaria y con la sociedad nicaragüense.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

La UNAN-Managua es una institución de Educación Técnica Superior y de Posgrado, con carácter estatal y de servicio público que goza de autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa; con capacidad jurídica plena para adquirir, poseer y administrar bienes y derechos de toda clase, contraer obligaciones, así como establecer sus propios estatutos, políticas, reglamentos y normativas, que se

rige por la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y las demás leyes complementarias vigentes del país, así como los presentes Estatutos y reglamentos internos.

CAPÍTULO II. MISIÓN Y VISIÓN.

Artículo 3. Misión.

Formar profesionales y técnicos integrales desde y con una concepción científica y humanista del mundo, capaces de interpretar los fenómenos sociales y naturales con un sentido crítico, reflexivo y propositivo, para que contribuyan al desarrollo social, por medio de un modelo educativo centrado en las personas; un modelo de investigación científica integrador de paradigmas universales; un mejoramiento humano y profesional permanente derivado del grado y posgrado desde una concepción de la educación para la vida; programas de proyección y extensión social, que promuevan la identidad.

Artículo 4. Visión.

La UNAN-Managua es una institución de Educación Superior, Pública y Autónoma, de referencia nacional e internacional en la formación de profesionales y técnicos, a nivel de grado y posgrado, con compromiso social, con valores éticos, morales y humanistas y en defensa del medio ambiente, líder en la producción de ciencia y tecnología, en la generación de modelos de aprendizajes pertinentes que contribuyen a la superación de los retos nacionales, regionales e internacionales; constituyéndose en un espacio idóneo para el debate de las ideas y el análisis crítico constructivo de prácticas innovadoras y propuestas de mejoramiento humano y profesional permanente, contribuyendo a la construcción de una Nicaragua más justa y solidaria y, por lo tanto, más humana y en beneficio de las grandes mayorías.

CAPÍTULO III. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 5. Objetivos Estratégicos: Los objetivos estratégicos de la Universidad son:

- a) Desarrollar integralmente, y en la práctica, el concepto de trabajo en equipo, coordinación y sinergia de la comunidad universitaria.
- b) Fortalecer la vinculación de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas de la Universidad con las necesidades del desarrollo político, económico, social, ambiental y cultural del país, enfatizando los sectores más vulnerables, mediante el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: Gestión Universitaria, Docencia, Investigación, Proyección y Extensión e Internacionalización.
- c) Desarrollar el Modelo de Gestión Institucional, eficiente y eficaz, en correspondencia con la Misión y Visión de la UNAN-Managua, garantizando la calidad de las funciones académicas y administrativas de la Universidad.
- d) Brindar una formación académica integral a técnicos y profesionales, en correspondencia con el contexto del país, para dar repuestas de calidad a los desafíos nacionales, de acuerdo con el avance de la ciencia y la tecnología, con visión multi, inter y transdisciplinarias.
- e) Desarrollar la innovación pedagógica mediante la sistematización de la investigación y del quehacer educativo, en los procesos de enseñanza aprendizaje en cada uno de los niveles de formación que emprende la Universidad, que incorpore las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) , actitudes creativas y emprendedoras.

- f) Asegurar el cumplimiento, seguimiento y evaluación del Modelo Educativo de la UNAN-Managua.
- g) Desarrollar programas y proyectos de investigación básica y aplicada con una visión integral que contribuya a la generación de nuevos conocimientos y a la solución de problemas nacionales y regionales de Nicaragua con enfoques inter, multi y transdisciplinario.
- h) Aumentar la producción y productividad científica con enfoques inter, multi y transdisciplinarios.
- i) Fomentar la innovación científico-tecnológica de procesos y productos en los entornos social, empresarial y científico.
- j) Fortalecer el sistema de comunicación e información que posibilite el permanente intercambio de saberes y conocimientos con la sociedad y el Estado, con énfasis en los resultados de la investigación y la innovación.
- k) Vincular la formación de los estudiantes con el proceso productivo y a las necesidades objetivas del desarrollo económico, en función de los intereses nacionales.
- l) Contribuir al mejoramiento del estilo de vida saludable de la comunidad universitaria y su entorno, a través de acciones que contribuyan a su bienestar.
- m) Fortalecer, bajo el principio de cooperación para el desarrollo, los espacios de intercambio de conocimientos y experiencias, promoviendo las relaciones de movilidad entre académicos, trabajadores administrativos y estudiantes, con instituciones académicas y sociales de diferentes países.



n) Los demás que establezcan los planes estratégicos institucionales.

Artículo 6. Principios Rectores: Los principios rectores de la UNAN-Managua son:

a) Principio de Legalidad: La legalidad implica que toda las actuaciones y procedimientos académicos y administrativos internos de la Universidad se sujetan a la Constitución Política, a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y las demás leyes vigentes del país, así como a su Normativa Interna, Estatutos y Reglamentos Internos.

b) Principio de Autonomía Universitaria:

Significa la capacidad que tiene la Universidad para autogobernarse de acuerdo a su propia normativa, designar a sus autoridades, planificar sus actividades académicas y administrativas, así como disponer de sus fondos con entera libertad con plena autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa.

c) Principio de Libertad de Cátedra: Es la libertad que se le otorga a los miembros del claustro docente, de expresar su pensamiento y convicción filosófica de forma creativa a fin de promover el conocimiento, la creación, investigación y difusión de las ciencias, las artes y las letras.

d) Compromiso Social: La UNAN-Managua tiene el compromiso social de interactuar con una profunda actitud ética, reformulando las diferentes modalidades

de acción comunitaria, observando los resultados en los distintos escenarios de intervención y el impacto en la formación de profesionales con compromiso social.

e) Principios de Responsabilidad Social e Institucional: La UNAN-Managua promueve una cultura de vida saludable de la comunidad universitaria, así como la mejora continua de las capacidades de sus recursos humanos, cuidado y conservación del medio ambiente mediante la implementación de buenas prácticas ambientales de consumo, prestación de servicios a la comunidad y el desarrollo de la producción sostenible.

f) Principio de Ética Profesional: Fomenta el comportamiento ético y moral, que se debe observar en todas las relaciones sociales y laborales, que se generen y manifiesten en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con sus propias reglas.

g) Principio de Equidad: Entendida como la disposición de lograr la igualdad de oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, sin discriminación y sin exclusión, de acuerdo con sus propias condiciones y necesidades.

h) Principio de Respeto a los Derechos Humanos: Obliga que todos los miembros de la comunidad universitaria deberán actuar y fomentar el trato con respeto a los derechos humanos y a la dignidad de la persona, a fin de lograr la libertad, igualdad, justicia y paz social.

i) Principio de Respeto a la Diversidad: Entendida como la capacidad de admitir las diferencias de las distintas expresiones de la diversidad entre las personas, en cuanto a opiniones, creencias, orientación sexual, preferencias, formas de vida, de



género, origen étnico, forma de hablar y de actuar, apariencia física, estatus o cualquier otra.

j) Principio de Respeto al Medio Ambiente: Significa el fomento, mejoramiento, preservación y conservación del medio ambiente, el uso sostenible de los recursos naturales, consumo y producción responsable, así como el respeto a la madre tierra y la humanidad como un único sistema de componentes físicos, químicos, biológicos y humanos que propician la producción y reproducción de la vida como bien común supremo y universal de la tierra y la humanidad.

k) Principio de Identidad Institucional y Sentimiento de Pertenencia: Promueve la identidad, amor, cuidado, respeto y compromiso que debe de existir en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria con la institución, sus símbolos, sus bienes y autoridades académicas y administrativas.

l) Principio de Tolerancia y Solidaridad: Consigna la aceptación y el aprecio por la diversidad cultural, el conocimiento, la actitud de apertura, la comunicación, la libertad de pensamiento, conciencia, religión y credo político que permita la armonía en la diferencia forjando una cultura de paz, amor y solidaridad por nuestros semejantes, así como el respeto a las instituciones, las leyes y autoridades.

m) Principio de Identidad, Cultura Nacional y Valores Patrióticos: Garantiza la promoción de las actividades culturales en relación con el arte y sus múltiples expresiones, la tradición, gastronomía, literatura y lenguas nativas, símbolos patrios, divulgación de las figuras y próceres que forjaron nuestra nación para el rescate de la cultura e identidad nacional, y el desarrollar integral de la persona, reafirmando la soberanía nacional y cultural de nuestro país.

CAPÍTULO IV. SEDE, LEMA, SÍMBOLOS Y EFEMÉRIDES.

Artículo 7. Sede.

La UNAN-Managua, tiene su sede central en Managua, en el Recinto Universitario "Rubén Darío" y subsedes regionales en las ciudades de Estelí, Jinotepe, Juigalpa y Matagalpa. El Consejo Universitario está facultado para crear, cerrar o modificar subsedes.

Artículo 8. Lema.

El lema de la Universidad es **¡A la libertad por la Universidad!**, el cual deberá figurar en todos los documentos oficiales de la misma; su uso concreto será regulado por una normativa específica.

Artículo 9. Símbolos.

Son símbolos de la Universidad: la Bandera, el Escudo, el Estandarte y el Himno. Su uso e interpretación será obligatorio en los actos oficiales y solemnes de la Institución.

Artículo 10. La Bandera.

La Bandera es un emblema de la universidad en forma de rectángulo y consta de tres franjas iguales y horizontales: roja la superior, amarilla la del centro y azul la inferior, con el escudo de la universidad al centro de la franja amarilla. Sus dimensiones y significado estarán indicados en el reglamento específico alusivo a los símbolos de esta alma máter.

La Bandera de la Universidad deberá permanecer izada en todos los recintos y será de uso obligatorio en todos los actos oficiales de la Universidad.

Su elaboración sólo podrá ser autorizada por la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 11. El Escudo.

El Escudo es un blasón heráldico constituido por dos metales, el oro y la plata y los colores rojo, azul, verde y negro. Sus dimensiones y significado estarán indicados en el reglamento específico alusivo a los símbolos de esta alma máter.

El Escudo deberá figurar en tamaño y material adecuado en la parte exterior de los edificios de la universidad y en todos los documentos oficiales de la misma, tales como títulos, pergaminos, diplomas, distinciones o cualquier otro documento de esta índole que extienda la institución.

Artículo 12. El Estandarte.

El Estandarte es el símbolo que significa la presencia firme y activa de la comunidad universitaria. Figurará en todos los actos oficiales de la Universidad y será colocado en lugar principal. Su forma y dimensiones están consignadas en el Reglamento de Identidad de la UNAN-Managua.

Artículo 13. El Himno.

El Himno de la Universidad es el canto que recoge la historia, esencia y compromiso de esta alma máter aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria número 07 del 15 de marzo del 2013. Su letra y música ya están contenidos en partitura creada por su autor, y forma parte del reglamento específico alusivo a los símbolos de esta alma máter.

Artículo 14. Aprobación y Modificación de Símbolos y Emblemas.

Compete exclusivamente al Consejo Universitario la atribución de aprobación, modificación, reproducciones, adaptaciones y simplificación de los símbolos y emblemas para uso oficial de la Universidad.

Artículo 15. Efemérides: Son efemérides centrales de la UNAN-Managua las siguientes:

- a) Fundación de la Universidad en Nicaragua, 10 de enero.
- b) Gesta de Augusto C. Sandino, 21 de febrero.
- c) Jornada "Rubén Darío".
- d) Día de la Autonomía Universitaria, 27 de marzo.
- e) Jornada "Roberto González Herrera", 20 de abril.
- f) Fundación de la UNAN- Managua, 29 de abril.
- g) Jornada "Marlon Zelaya" "in memoriam".
- h) Día del Maestro Nicaragüense, 29 de junio.
- i) Día Nacional del Estudiante, 23 de julio.
- j) Conmemoración de Fernando Gordillo Cervantes, 25 de julio.
- k) Día de la Dignidad Universitaria, 19 de agosto.
- l) Jornada "Ricardo Morales Avilés", 18 de septiembre.
- m) Día del Humanista.
- n) Gesta de Rigoberto López Pérez, 21 de septiembre.
- o) Aniversario del fallecimiento del Dr. Mariano Fiallos Gil, 7 de octubre.
- p) Jornada "Carlos Martínez Rivas".
- q) Conmemoración de Carlos Fonseca Amador, 8 de noviembre.
- r) Conmemoración de Héroes universitarios, 13 diciembre.



CAPÍTULO V. FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 16. Funciones de la Universidad.

Son funciones generales de la Universidad, las siguientes:

- a) Docencia.
- b) Investigación.
- c) Extensión y Proyección Universitaria.
- d) Gestión universitaria.
- e) Internacionalización.

Artículo 17. Docencia.

Las funciones docente e investigativa, constituyen una unidad indisoluble para la formación de profesionales y técnicos, para generar, reproducir y transferir conocimiento y que se realizará a través de las Facultades, los Institutos o Centros de Investigación de la UNAN Managua.

Artículo 18. Investigación.

La investigación constituye el fundamento de la docencia y unidad indisoluble para la formación de grado y posgrado, para generar, reproducir y transferir conocimiento, por medio de la organización y desarrollo de los procesos de investigación, innovación y emprendimiento interdisciplinario de investigación, fundamental y aplicada.

Artículo 19. Extensión y Proyección Universitaria.

La función de extensión y proyección universitaria constituyen una responsabilidad social de la institución universitaria, para extender su acción hacia las familias, la comunidad y la sociedad, para fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio de conocimiento y creatividad de sus alumnos, docentes e investigadores por medio de las diversas acciones de innovación y emprendimiento.

Artículo 20. Gestión Universitaria.

La gestión es un proceso integral que toma como base la información existente, con el objetivo de dirigir, planificar, organizar, ejecutar y evaluar todas las actividades de carácter docente, investigativo, administrativo, de extensión y comunicación actualizada y confiable de la Universidad con su entorno. Con el propósito de superar las limitaciones e incrementar las fortalezas, así como cumplir con la misión, visión, principios y objetivos de la Universidad, condiciones indispensables para alcanzar la acreditación institucional.

Artículo 21. Internacionalización.

La UNAN Managua asume la Internacionalización como un proceso de transformación integral, que tiene como estrategia principal la incorporación de la dimensión internacional, intercultural, y de cooperación internacional solidaria en la misión y funciones sustantivas de la institución; de tal manera que sean inseparables de su identidad y cultura.

La internacionalización debe de reconocerse como un eje transversal y factor de calidad en la medida que actúa e impacta en todas las funciones de la Universidad.



CAPÍTULO VI. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 22. Estructura Orgánica.

La estructura orgánica de la Universidad es el conjunto de dependencias académicas y administrativas por medio de las cuales se ejercen sus funciones generales y específicas de forma sinérgica y bajo el principio de coordinación. Sus componentes esenciales son los siguientes:

- a) Rectorado.
- b) Facultades.
- c) Departamentos Docentes.
- d) Institutos y Centros de Investigación.
- e) Direcciones de Gestión Académica.
- f) Divisiones Administrativas y de Gestión.
- g) Órganos de Asesoría y Control.

SECCIÓN I. EL RECTORADO.

Artículo 23. El Rectorado.

El Rectorado es un órgano ejecutivo para la toma de decisiones de alto nivel académico y administrativo cuando el caso lo amerite.

En sentido estricto, el Rectorado está conformado por el Rector o Rectora quien lo preside y el Vicerrector o Vicerrectora General que lo integra.

El Rectorado en sentido amplio estará integrado por el Rector o Rectora, el Vicerrector o Vicerrectora General, el Secretario o Secretaria General, y los Vicerrectores o Vicerrectoras.

Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Proponer al Consejo Universitario las políticas institucionales generales en correspondencia con la misión, visión, principios y objetivos de la Universidad.
- b) Velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo de la Universidad.
- c) Tomar decisiones ejecutivas cuando el caso lo amerite.
- d) Promover y fortalecer las relaciones nacionales e internacionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales, universidades, asociaciones científicas y colegios profesionales, entre otros.

SECCIÓN II. DE LAS FACULTADES.

Artículo 24. Facultades.

Las Facultades son instancias académicas y administrativas. Tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, dirigir y evaluar las carreras profesionales, en correspondencia con la formación plena, integral, científica y humanista de los estudiantes, así como la promoción de la docencia, la investigación, la extensión, la innovación, la internacionalización, el posgrado, la educación continua y demás tareas propias del quehacer universitario.

Las Facultades constituyen las máximas unidades académicas en cada área de la educación superior y están integradas por el Decanato, el Consejo de Facultad y los Departamentos Docentes.

Artículo 25. Facultades de la Universidad.

Las Facultades que integran la universidad, son las siguientes:

- a) Ciencias Económicas.
- b) Educación e Idiomas.
- c) Humanidades y Ciencias Jurídicas.
- d) Ciencias e Ingeniería.
- e) Ciencias Médicas.
- f) Regional Multidisciplinaria de Carazo.
- g) Regional Multidisciplinaria de Chontales.
- h) Regional Multidisciplinaria de Estelí.
- i) Regional Multidisciplinaria de Matagalpa.

Artículo 26. Creación y Modificación de Facultades.

El Consejo Universitario podrá crear nuevas Facultades atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Diversidad de carreras, perfiles y concepción multidisciplinaria.
- b) Existencia de planes estratégicos que respondan a la misión y visión universitaria.
- c) Aplicación de planes de investigación y extensión social.
- d) Sólida estructura académica y de gestión.
- e) Impacto en el medio social, cultural y económico de las carreras y programas que imparte.
- f) Existencia y ejecución de planes de posgrado y educación continua.
- g) Otros que señalen las normativas correspondientes.

El Consejo Universitario podrá nombrar una comisión dictaminadora para evaluar el cumplimiento de los criterios para tomar la decisión de crear nuevas Facultades.

SECCIÓN III. DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.

Artículo 27. Departamentos Docentes.

Los Departamentos Docentes son unidades académicas disciplinarias, interdisciplinarias y multidisciplinarias, encargados de dirigir los procesos educativos, investigativos, gestión, extensión y proyección social e internacionalización.

Están integrados por:

- a) El Director o la Directora.
- b) El Consejo de Dirección.
- c) El Claustro de Profesores.
- d) Los Equipos de Trabajo.

La calidad y calificación del personal y sus funciones están normadas por el reglamento respectivo.

Artículo 28. Creación o modificación de los Departamentos Docentes:

El Consejo Universitario podrá crear o modificar los Departamentos Docentes que considere necesarios, así como determinar su denominación.

Para esto nombrará a una comisión dictaminadora y tendrá en cuenta como mínimo, los siguientes criterios:

- a) Los Departamentos se constituirán atendiendo el principio de coherencia académica, disponibilidad económica, financiera y uso eficiente de los recursos, por áreas o conjunto de áreas afines, complementarias o conexas, y agruparán a todos los docentes e investigadores adscritos al área académica.
- b) Sólo podrá constituirse un Departamento por cada área o conjunto de áreas susceptibles de ser agrupadas bajo una denominación común.
- c) Para la creación de un nuevo Departamento se requiere que el número mínimo de profesores de planta sea igual o mayor a diez (10).
- d) Al menos el 50% de los profesores deberán contar con Maestría.

Artículo 29. Solicitud de Apertura y Modificación de Departamentos Docentes.

Tienen iniciativa para solicitar la apertura y modificación de Departamentos Docentes, el Decano o Decana de la Facultad a la que estará adscrita el Departamento. Deberá acompañar los siguientes requisitos:

- a) Exposición de motivos.
- b) Área o áreas del conocimiento al que pertenece.
- c) Estructura Organizativa Interna.
- d) Planes académicos.
- e) Recursos humanos, técnicos y económicos.
- f) Presupuesto.

Artículo 30. Planificación y Evaluación del Departamento Docente.

La planificación y evaluación de los Departamentos Docentes, se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Los planes de estudios y programas de asignaturas adecuados y actualizados derivados del plan estratégico institucional.
- b) Plan de formación docente con nivel de maestría y doctorado.
- c) Planificación docente anual.
- d) Acreditación de sus programas y carreras.
- e) Informe de la gestión y elaboración de Memoria del Departamento Docente.
- f) Publicaciones anuales.
- g) Mecanismo de evaluación, planificación y seguimiento.

SECCIÓN IV. DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 31. Los Institutos o Centros de Investigación.

Los Institutos o Centros de Investigación tienen la responsabilidad de organizar los procesos para realizar, promover y divulgar la investigación y la innovación en las Facultades respectivas. Las investigaciones serán realizadas en correspondencia con los intereses generales de la Nación, las políticas de desarrollo de la Universidad y del país.

Los Institutos o Centros de Investigación, propondrán su reglamento interno de organización, funcionamiento, procedimientos, planes y programas de investigación al Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria para que sean presentados al Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 32. Institutos y Centros de la Universidad:

Los Institutos y Centros de investigación de La UNAN Managua, son los siguientes:

- a) Centro para la Investigación de Recursos Acuáticos (CIRA).
- b) Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES).
- c) Instituto de Geología y Geofísica (IGG/CIGEO).
- d) Laboratorio de Biotecnología.
- e) Instituto Politécnico de la Salud LUIS FELIPE MONCADA (POLISAL).
- f) Instituto Nicaragüense de Investigaciones Económicas y Sociales (INIES).

El Consejo Universitario, cuando lo considere de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Nación y los planes de desarrollo estratégicos de la Universidad, podrá crear nuevos Institutos o Centros de Investigación.

Artículo 33. Organización de los Institutos o Centros de Investigación: Los Institutos o Centros de Investigación se registrarán por la siguiente estructura organizativa:

- a) La Dirección del Instituto o Centro de Investigación respectiva.
- b) El Consejo del Instituto o Centro de Investigación, según el caso.
- c) La Asamblea de Investigadores Docentes.
- d) Los Equipos de Trabajo.

SECCIÓN V. DIRECCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA.

Artículo 34. Direcciones de Gestión Académica: Las Direcciones de Gestión Académica, son instancias académicas y administrativas que desarrollan trabajos con coordinación y sinergia para el desempeño institucional de la Universidad. Cada instancia dependerá según se establezca en su organización del Rector o Rectora, Vicerrector General, Secretario General y Vicerrectores.

Artículo 35. Composición de las Direcciones de Gestión Académica. Las Direcciones de Gestión Académica, estarán integradas por departamentos y secciones, conformada por las siguientes instancias:

- a) Gestión de la Calidad Institucional.
- b) Sistema de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico.
- c) Registro Académico Estudiantil y Estadística.
- d) Relaciones Públicas e Internacionales.
- e) Docencia de Grado.
- f) Investigación.
- g) Posgrado y Educación Continua.
- h) Dirección de Educación a Distancia Virtual.
- i) Becas.
- j) Cultura.
- k) Deporte.
- l) Editorial Universitaria.
- m) Extensión Universitaria.
- n) Sistema Bibliotecario.

Artículo 36. Nombramiento de los Directores o Directoras de Gestión Académica: Cada instancia de Gestión Académica tendrá un Director o Directora nombrado por el Rector o Rectora por un periodo de dos años, sujetos a evaluación por la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos.

El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura organizativa y funcionamiento serán establecidas en los reglamentos respectivos y dependen jerárquicamente del Rector o Rectora, Vicerrectorados y Secretaría General de la Universidad según se establezca en el presente estatuto.

Artículo 37. Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, es una instancia técnica, académica y administrativa de la UNAN-Managua, que depende del Vicerrectorado General, encargada de dirigir, coordinar, promover y evaluar la calidad de la educación centrada en las personas y sus necesidades, de acuerdo a las demanda nacional y prioridades de desarrollo estratégico de la Universidad para alcanzar la misión y la visión institucional, así como planificar, monitorear y evaluar el plan estratégico y operativo de toda las instancias académicas y administrativas, Departamentos, Facultades, Centros e Institutos de Investigación, programas académicos, programas especiales y la gestión del talento humano para el aseguramiento de la calidad de la educación, así como la calidad de la gestión, servicios y procesos de la Universidad.

Los vicerrectorados existentes y la Secretaría General orientarán la formulación de los planes de trabajo correspondientes al ámbito de su competencia.

Artículo 38. Funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional:

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar, monitorear y controlar la planificación estratégica y operativa general y sectorial de la Universidad, mediante un enfoque participativo de las instancias académicas y administrativas e instancias de planificación de las Facultades, Centros e Institutos, con el fin de mejorar los resultados, la coordinación, sinergia y desempeño institucional, así como la calidad de la educación y la gestión en los procesos institucionales de la Universidad.
- b) Coordinar la formulación e implementación de la planificación estratégica y operativa en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad, así como con las instancias de planificación de las Facultades, Centros e Institutos.
- c) Formular y evaluar las políticas y programas académicos y operativos de acuerdo a los objetivos establecidos en los planes estratégicos y planes operativos de la Universidad.
- d) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión académica y administrativa, que permita medir el desempeño, eficacia, eficiencia y uso adecuado de los recursos humanos, administrativos y económicos de la Universidad.
- e) Desarrollar capacitaciones para impulsar el modelo de gestión del talento humano que permita la formación y desarrollo de capacidades, para la eficiencia en el desempeño de sus funciones.



- f) Diseñar y formular los instrumentos técnicos y metodológicos para la evaluación y autoevaluación de las políticas, plan y programas de la Universidad, con fines de mejoramiento continuo, calidad de la educación, mejorar los procesos de desempeño institucional y la acreditación.
- g) Coordinar el proceso de implementación de un sistema de información institucional que comprenda las funciones sustantivas y de apoyo de la universidad, basado en el análisis interno y del entorno.
- h) Proporcionar información oportuna y actualizada, relativa a la gestión académica y administrativa, como herramienta gerencial para la toma de decisiones.
- i) Programar e impulsar la cultura de la evaluación y autoevaluación de los procesos en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad, para implantar un proceso permanente, y sostenible de la Evaluación de la Universidad.
- j) Formular proyectos, planes, programas y acciones específicas que fortalezcan y complementen la administración y el financiamiento de la educación técnica y superior conforme a los Objetivos, Misión y Visión de la Universidad.
- k) Asesorar y formular los instrumentos para los procesos de evaluación y acreditación a nivel institucional y de programas académicos de la Universidad.
- l) Asesorar en metodologías de planificación a todas las instancias de la Universidad.

m) Sistematizar y administrar el banco de datos de la educación nacional en general y educación superior que facilite la planificación integral y sectorial de la Universidad.

n) Otras actividades orientadas por el Rectorado o el Consejo Universitario.

Artículo 39. Dirección de Sistemas de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico.

La Dirección de Sistemas de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico (SIUDT), es una dependencia del Vicerrectorado General, constituida por personal especializado del área de las tecnologías de la información y la comunicación, sobre la cual recae la responsabilidad de diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizada las plataformas e infraestructura tecnológica y de comunicación, con el fin de prestar los servicios de gestión, transporte, procesamiento y distribución digital de la información y la educación a distancia virtual de la Universidad.

La Dirección SIUDT está a cargo de un Director o Directora quien ejercerá todas aquellas funciones que estén contenidas en el presente estatuto.

Artículo 40. Funciones del Director o Directora de la SIUDT.

Son funciones del Director o Directora del SIUDT las siguientes:

a) Dirigir, planificar, controlar y ejecutar las actividades de mantenimiento y actualización a los equipos de comunicación, infraestructura, procesamiento, telefonía, software que apoyan y soportan el transporte, alojamiento y distribución de la información digital y la educación a distancia virtual de la Universidad.



- b) Asesorar sobre las especificaciones técnicas y necesidades tecnológicas para los equipos de comunicación, software, telefonía de las Facultades, Institutos y Centros de Investigación de la Universidad que emplean tecnologías de la información y comunicación, como soporte para el ejercicio de las actividades académicas y administrativas.

- c) Presentar al Vicerrectorado General las propuestas y proyectos relativos a la protección de información, la seguridad informática y la seguridad física de la infraestructura tecnológica de la Universidad.

- d) Proponer y aplicar las mejores prácticas para la gestión y soporte de las Tecnología de la Información y la Comunicación de la Universidad.

- e) Desarrollar y gestionar el presupuesto para la adquisición, renovación, operación, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la universidad.

- f) Verificar el cumplimiento de los servicios contratados con entidades externas en lo relacionado con los servicios de comunicación.

- g) Realizar actividades de soportes técnicos y tecnológicos a los equipos informáticos y audiovisuales de las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 41. Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística.

Es la instancia técnica y administrativa dependiente de la Secretaría General de la Universidad, que tiene la responsabilidad de administrar y organizar el funcionamiento y procedimiento del registro académico, así como centralizar y resguardar los resultados académicos de los estudiantes y realizar trámites de títulos otorgados por la Universidad, así como los expedidos en el extranjero.

Estará a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 42. Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.

La Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales, es una dependencia de la Secretaría General de la Universidad, que tiene la responsabilidad de divulgar las actividades académicas, administrativas, institucionales y de cooperación de la Universidad con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales. Su estructura y funcionamiento serán normadas por su reglamento.

La Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales estará a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto y Reglamento respectivo.

Artículo 43. Funciones de la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.

- a) Divulgar las actividades académicas y administrativas, institucionales y de cooperación de la Universidad con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales.



- b) Impulsar y promover la proyección institucional a través de los medios de comunicación y redes sociales, así como verificar la información oficial actualizada en el sitio web de la Universidad.
- c) Formular, proponer y dar seguimiento a la política de internacionalización de la Universidad.
- d) Organizar, gestionar y monitorear la acreditación de misiones de representación académica de la UNAN-Managua ante Universidades, Instituciones y Organismos Internacionales.
- e) Servir de canal de comunicación en las relaciones entre la UNAN-Managua y las universidades, instituciones y organismos nacionales e internacionales y de Cooperación.
- f) Apoyar a todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad en su relación de cooperación con universidades, organismos e instituciones nacionales e internacionales para alcanzar los objetivos estratégicos de la Universidad.
- g) Negociar la suscripción, por delegación expresa del Rector o Rectora, de los acuerdos de cooperación entre la UNAN-Managua y las universidades, Instituciones y organismos nacionales o extranjeros para lograr los objetivos estratégicos de la Universidad.
- h) Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de cooperación suscritos por la Universidad y los programas estratégicos del país que implique el involucramiento institucional de la Universidad.

Artículo 44. Dirección de Investigación.

Es una instancia de gestión académica que depende del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria; regula, promueve y divulga la organización y funcionamiento de los procesos de investigación de grado y posgrado, mediante la constitución de grupos de trabajo interdisciplinarios de investigación fundamental y aplicada.

La Dirección de Investigación, estará a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en los Estatutos y reglamentos respectivos.

Las políticas de investigación en el ámbito de grado y posgrado son aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Artículo 45. Funciones de la Dirección de Investigación.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Planificar, controlar y evaluar el trabajo del ámbito de su competencia.
- b) Asesorar técnicamente a las instancias del Rectorado y demás instancias académicas sobre las diferentes manifestaciones, técnicas y metodológicas, normas y procedimientos que rigen la investigación.
- c) Organizar, monitorear y control la aplicación y desarrollo de los planes y programas de investigación en los niveles de grado y posgrado.

- d) Formular y actualizar las normativas y reglamentos que regulen el desarrollo funcionamiento y procedimientos para la investigación científica en todos sus ámbitos.
- e) Participar en las instancias propias del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.
- f) Dictaminar los programas de investigación presentados por las Facultades, Centros e Institutos de Investigación.
- g) Programar y realizar, en coordinación con las Facultades, Institutos y Centros, cursos de capacitación y actualización sobre metodología y técnicas de la investigación para el personal docente.
- h) Atender cualquier otra actividad que se requiera para el desarrollo de los programas investigación.

Artículo 46. Dirección de Posgrado y Educación Continua.

La Dirección de Posgrado y Educación Continua, es la instancia de Gestión Académica que depende del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria, encargada de coordinar, regular, promover y divulgar la organización, funcionamiento y evaluación de los procesos de estudios de posgrado y educación continua que desarrolla la Universidad, por medio de las diferentes instancias académicas; constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico para el desarrollo de los programas de estudio de posgrado y educación continua.

La Dirección de Posgrado y Educación Continua, estará a cargo de un Director o Directora y sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos respectivos.

Las políticas de Posgrado y Educación Continua son aprobadas por el Consejo Universitario, a propuesta de la Vicerrectora o Vicerrector de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Artículo 47. Funciones del Director o Directora de Posgrado y Educación Continua.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Dirigir, monitorear y evaluar los planes y programas de estudios de posgrado y educación continua que desarrollan las diferentes instancias académicas de la Universidad.
- b) Coordinar la planificación y estructura de la oferta académica de los estudios de Posgrado y su realización con las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad.
- c) Coordinar la planificación y estructura de la oferta académica, los cursos, seminarios, congresos, conferencias, talleres, foros y diplomados que constituyen el programa de educación continua que desarrolla la Universidad, a través de las diferentes instancias académicas de acuerdo a las necesidades y prioridad nacional.
- d) Gestionar ante las instancias correspondientes la agilización administrativa y financiera, utilizando los mecanismos tecnológicos, procedimentales y de control interno, que garanticen la transparencia, el desarrollo y la sostenibilidad de los programas de Posgrado y Educación Continua de la Universidad.
- e) Coordinar con las instancias correspondientes la metodología y acciones necesarias que permitan sistematizar las actividades de posgrado y Educación Continua de las instancias académicas de la Universidad.



- f) Coordinar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes estratégicos, modelos y políticas académicas, normativas gerenciales y financiamiento de la Dirección.
- g) Promover relaciones académicas con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con las cuales la Institución pueda establecer convenios de cooperación e intercambio.
- h) Dirigir la revisión técnica y metodológica que finalice con el dictamen favorable de nuevas propuestas de programas de posgrado, para aprobación del Consejo Universitario.
- i) Promover la evaluación y acreditación de programas de posgrado.
- j) Tramitar ante la Secretaría General de la Universidad las consultas legales necesarias para el reconocimiento de estudios, diplomas y títulos profesionales del ámbito del posgrado, emitidos por instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
- k) Estimular iniciativas vinculadas con la gestión del posgrado.
- l) Promover estudios de seguimiento de graduación de los programas de posgrado.
- m) Impulsar acciones de capacitación y asesoría para asegurar la calidad de la oferta académica.
- n) Apoyar a los responsables de posgrado de las unidades académicas, en la ejecución planificada de la movilidad académica estudiantil docente, en las redes establecidas.

- o) Asistir en calidad de invitado al Consejo Universitario, para rendir informes y presentar nuevas propuestas de programas de posgrado y educación continua.
- p) Promover y coordinar la actualización del marco normativo de estudios de posgrado y de formación continua.
- q) Garantizar la actualización física y electrónica de los programas de posgrado y educación continua.

Artículo 48. Dirección de Extensión Universitaria.

La Dirección de Extensión Universitaria es la instancia de Gestión Académica que depende del Vicerrectorado de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria, que tiene las funciones de promover, divulgar e implementar de forma coordinada, organizada y planificada las acciones relativa a la Proyección y Extensión Universitaria, concebida ésta como un medio formativo en el que participan de forma activa los docentes, investigadores y estudiantes en la creación, transmisión y aplicación de conocimiento en las comunidades en coherencia con los planes, programas, misión y visión de la Universidad como una responsabilidad social de extender su acción educativa a la sociedad en general que genere beneficios a la familia, la comunidad y el país y fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio.

La Dirección de Extensión Universitaria está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Las Políticas de extensión universitaria serán aprobadas por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Artículo 49. Funciones del Director o Directora de Extensión Universitaria.

Sus funciones son:

- a) Formular y actualizar el programa de extensión universitaria en coordinación con las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad.
- b) Promover la difusión y aplicación de los resultados científicos, métodos, técnicas y avances generados en las diferentes áreas y líneas de actuación de la Universidad.
- c) Coordinar, monitorear y evaluar el programa de extensión universitario con todas las instancias académicas y administrativas involucradas.
- d) Promover una cultura de innovación y emprendimiento en la comunidad universitaria, mediante el desarrollo de proyectos vinculados a dicha programa.
- e) Asesorar, planificar y coordinar el programa de innovación y emprendimiento de la UNAN-Managua.
- f) Establecer vínculos entre la investigación y docencia, para la promoción de proyectos de innovación y emprendimiento, desde el currículo y la investigación mediante la participación en comisiones ad-hoc.
- g) Constituir grupos de trabajo multi e interdisciplinario de innovación y emprendimiento, para el desarrollo en cada una de las instancias que lo requieran.

- h) Formular y actualizar las normativas y reglamentos que regulen el desarrollo y funcionamiento en todos sus ámbitos.
- i) Establecer coordinación con diferentes organismos, instituciones y universidades nacionales y extranjeras, para canalizar la cooperación para la edición, promoción, aplicación y divulgación de los resultados de los diversos proyectos de extensión universitaria.
- j) Planificar, promover y monitorear el servicio social, prácticas y pasantías vinculado a las diferentes disciplinas y áreas de la ciencia.
- k) Gestionar la cooperación con organismos internacionales para el financiamiento de programas y proyectos de intervención social, experimental y aplicación de métodos, técnicas y prácticas científicas.
- l) Promover y coordinar el programa de Universidad Saludable.
- m) Establecer la coordinación con instituciones públicas, organismos, empresas, microempresas y sector cooperativo para el establecimiento de espacio de prácticas y pasantías de los estudiantes.



n) Coordinar, programar y realizar actividades que contribuyan al conocimiento de la historia nacional, el legado histórico de los próceres y héroes que forjaron su fundación, así como el respeto a los símbolos patrios y los símbolos de la Universidad, el sentido ético, humanista y de justicia social de los estudiantes, docentes e investigadores.

o) Programar y realizar actividades dirigidas al desarrollo de la identidad cultural, la identidad con la Universidad y con la profesión que promueva la función social y el servicio al bien común como una responsabilidad social de la comunidad universitaria.

p) Proponer al Rectorado la suscripción de acuerdos de colaboración con diferentes instituciones públicas, sector privado, universidades y organismos nacionales e internacionales para desarrollar programas de extensión universitaria.

Artículo 50. Dirección de Docencia de Grado.

La Dirección de Docencia de Grado depende del Vicerrectorado de Docencia y constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico encargado de dirigir, regular, monitorear y evaluar los planes y programas de estudio del nivel de grado que desarrollan las diferentes instancias académicas de la Universidad. Los requisitos para el nombramiento de su personal, así como su estructura y funcionamiento están consignados en su reglamento respectivo.

La Dirección de Docencia de Grado está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 51. Funciones del Director o Directora de Docencia de Grado.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Formular y actualizar los planes y programas de estudio de grado, en coordinación con las diferentes instancias académicas y administrativas competentes.
- b) Dirigir, planificar, controlar y evaluar el trabajo del ámbito de su competencia.
- c) Asesorar técnicamente a las instancias que conforman el Rectorado y otras estructuras de Dirección en el ámbito docente-metodológico sobre las diferentes manifestaciones docentes metodológicas.
- d) Organizar el control y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.
- e) Coordinar la elaboración de los anteproyectos de normativas y reglamentos académicos que orientan la labor docente-educativa.
- f) Elaborar las propuestas de normativas y metodologías de la transformación curricular.
- g) Participar en la Comisión Curricular Central.
- h) Dictaminar sobre las propuestas de perfeccionamiento curricular presentados por las Facultades.
- i) Programar y ejecutar en coordinación con las Facultades, Centros e Institutos cursos cortos de capacitación para el personal docente sobre temas propios de su quehacer.

j) Cualquier otra actividad que se requiera realizar en el ámbito del desarrollo de los planes y programas de estudio de grado y las orientadas por el Consejo Universitario y el Rectorado.

Artículo 52. La Dirección de Educación a Distancia Virtual.

La Dirección de Educación a Distancia Virtual depende del Vicerrectorado General; constituye una modalidad virtual de enseñanza-aprendizaje, que se desarrolla mediante diversos programas en una plataforma informática en la que se relacionan a distancia los estudiantes y docentes mediante el uso de textos programados o módulos auto-instruccionales.

La Dirección de Educación a Distancia Virtual está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 53. Funciones del Director o Directora de Educación a Distancia Virtual.

Son funciones del Director o Directora de Educación a Distancia Virtual las siguientes:

- a) Planificar, controlar y evaluar el trabajo del ámbito de su competencia.
- b) Coordinar con expertos y equipo de programadores, la elaboración del diseño didáctico, de acuerdo a los programas oficiales de cada asignatura.
- c) Organizar el control y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.

- d) Dirigir el trabajo de las comisiones curriculares de carreras y personal docente en relación a la modificación, creación y actualización de los planes de estudios y programas de asignatura; así como la planificación y desarrollo de las asignaturas, cursos o módulos en la modalidad de educación a distancia virtual.
- e) Participar en las sesiones de planificación, monitoreo y evaluación del sistema de educación a distancia virtual.
- f) Elaborar propuesta para la actualización e incorporación de la educación a distancia virtual al reglamento académico.
- g) Promover y coordinar el diseño y creación de planes y programas de educación a distancia virtual y curricular.
- h) Desarrollar talleres para el fortalecimiento de capacidades docentes de la institución, en materia de educación a distancia virtual y en coordinación con las Facultades y Departamentos Docentes.
- i) Supervisar los equipos interdisciplinarios conformados por especialistas disciplinares, especialistas curriculares, asesores metodológicos y especialistas en educación en línea.
- j) Garantizar los equipos tecnológicos y herramientas metodológicas que permita el óptimo desempeño docente.
- k) Desarrollar competencias digitales de los protagonistas del aprendizaje móvil.
- l) Evaluar el proceso educativo en ambientes virtuales.
- m) Coordinar la elaboración y cumplimiento de los planes estratégicos, así como las políticas académicas y de financiamiento.



- n) Dirigir la revisión técnica y metodológica que finalice con el dictamen favorable de nuevas propuestas de programas en educación virtual, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- o) Promover iniciativas vinculadas con la gestión de la educación a distancia virtual.
- p) Garantizar la actualización electrónica de los programas de educación a distancia virtual.
- q) Dictaminar sobre las propuestas de perfeccionamiento curricular presentados por las Facultades en materia de educación virtual.
- r) Otras actividades orientadas por el Rector o Rectora .

Artículo 54. Coordinación del Programa Universidad en el Campo (UNICAM).

La Coordinación del Programa de Universidad en el Campo (UNICAM) depende del Vicerrectorado de Docencia y constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico de las actividades académicas que se realizan en el Programa Especial UNICAM. Los requisitos para el nombramiento de su personal, así como su estructura y funcionamiento están consignados en su reglamento.

La Dirección y Coordinación del Programa Universidad en el Campo (UNICAM) está a cargo de un Coordinador o Coordinadora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 55. Funciones del Coordinador o Coordinadora del Programa Universidad en el Campo (UNICAM).

Las funciones del Director son las siguientes:

- a) Apoyar el proceso de matrícula de nuevo ingreso y reingreso de los estudiantes del Programa Universidad en el Campo (UNICAM).
- b) Planificar, controlar y evaluar la carga académica de las diferentes carreras que se ofertan bajo el modelo curricular por competencia.
- c) Coordinar la organización docente y administrativa del Programa UNICAM atendiendo el calendario de Gestión Académica aprobado por el Consejo Universitario.
- d) Organizar el control y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.
- e) Dirigir el trabajo de las comisiones curriculares de carrera y personal docente en relación a la modificación y creación de planes de estudios y programas de asignatura; así como la planificación y desarrollo de las asignaturas, cursos o módulos.
- f) Velar por la aplicación del reglamento del Programa de Universidad en el Campo (UNICAM).
- g) Promover y coordinar el diseño y creación de planes, programas educativos y de capacitación a docentes de la institución en el marco de la metodología de la enseñanza del Programa UNICAM.
- h) Supervisar los equipos interdisciplinarios conformados por coordinadores, docentes y personal de apoyo de la gestión educativa.



- i) Crear una base de datos de los estudiantes atendidos en el programa UNICAM y actualizarla anualmente.
- j) Promover la participación de los estudiantes en distintos eventos, como las Jornadas Universitarias de Desarrollo Científico (JUDC), Rally Latinoamericano, Fondos Concursables de Innovación, Jornadas, Ferias de Carácter Social, Económico y Ambiental, en sus comunidades de origen.
- k) Asistir a cursos de capacitaciones para mejorar el programa.
- l) Elaborar el plan de visitas y acompañamiento que integre tanto actores como protagonistas para evaluar los avances del programa.
- m) Evaluar y controlar los avances en la cobertura territorial de las zonas respectivas y la calidad del programa.
- n) Verificar el cumplimiento de las asignaciones de cargas de trabajo de los coordinadores del programa.
- o) Coordinar de forma permanente el desarrollo del programa UNICAM con los coordinadores existentes en cada FAREM.
- p) Informar al Vicerrector de Docencia, trimestralmente, o cuando este lo solicite, sobre el desarrollo, avances y resultados del programa UNICAM.
- q) Otras actividades orientadas por el Rector o Rectora, Vicerrector General y Vicerrector de Docencia.

Artículo 56. Dirección de Becas.

Es la instancia que depende del Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles; es responsable de coordinar y controlar la ejecución del Programa de Becas de acuerdo con las directrices propuestas por la Comisión Central de Becas y aprobadas por el Consejo Universitario.

La Dirección de Becas está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Las políticas de becas están determinadas en el reglamento aprobado por el Consejo Universitario acorde con el plan estratégico institucional.

Artículo 57. Funciones del Director de Becas.

Las funciones del Director de Becas son las siguientes:

- a) Dirigir, controlar y evaluar la ejecución del Programa de Becas.
- b) Dará seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestaria del programa de becas.
- c) Gestionar ante las instancias académicas y administrativas correspondientes, los requerimientos necesarios para la correcta ejecución del programa de becas.
- d) Elaborar el proyecto de presupuesto del Programa de Becas.
- e) Administrar y actualizar el registro y expediente de los alumnos del programa de becas.

- f) Custodiar los expedientes de los becados internos y externos del programa de becas.
- g) Velar por la disciplina de los alumnos becarios internos por medio de las comisiones facultativas.
- h) Conocer y resolver sobre las faltas disciplinarias de los alumnos becados.
- i) Dirigir el análisis socioeconómico de los alumnos para la adjudicación de becas.
- j) Aprobar las becas solicitadas por los alumnos de acuerdo con el reglamento respectivo.

Artículo 58. Dirección de Cultura.

La Dirección de Cultura es una instancia dependiente del Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles; tiene bajo su responsabilidad la planificación, organización y promoción de las actividades culturales en relación con el arte, tradiciones y aptitudes encaminadas a desarrollar al ser humano de forma integral. Los requisitos para el nombramiento de su personal, así como su estructura y funcionamiento están consignados en su reglamento.

La Dirección de Cultura, está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos están establecidos en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 59. De la Dirección de Deportes.

La Dirección de Deportes es una instancia que depende del Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles; tiene bajo su responsabilidad la planificación, organización, promoción y control de las actividades deportivas a lo interno y a lo externo de la Universidad. Los requisitos para el nombramiento de su personal, así como su estructura y funcionamiento están consignados en su reglamento.

La Dirección de Deportes está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 60. Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica.

La Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica es la instancia del Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles, encargada de la aplicación del conjunto de prácticas destinadas al esclarecimiento de la problemática vocacional y la orientación psicológica que requieran los estudiantes de la institución, tanto en el grado como en el posgrado.

La Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 61. De la Dirección de la Editorial Universitaria.

La Editorial Universitaria es la instancia que depende de la Secretaría General; es responsable de planificar, editar, publicar y comercializar obras bibliográficas de apoyo a la docencia, la investigación y proyección cultural de la Universidad.

La Dirección de la Editorial Universitaria está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 62. Dirección del Sistema Bibliotecario.

Las Bibliotecas y Centros de Documentación de la UNAN-Managua, establecidos en la Sede Central, en las Facultades, Institutos o Centros de Investigación, constituyen el Sistema Bibliotecario de la Universidad. Depende del Vicerrectorado de Docencia.

El Sistema Bibliotecario tiene la responsabilidad de garantizar la eficiencia de los servicios bibliotecarios para la comunidad universitaria, teniendo a su cargo la dirección y el control de actividades técnicas y administrativas de las bibliotecas y centros de documentación de la Universidad, el enriquecimiento del acervo bibliográfico y la modernización de los servicios.

La Dirección del Sistema Bibliotecario, está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Las Bibliotecas y Centros de Documentación que han alcanzado un mayor grado de desarrollo y modernización, están a cargo de un Director, quien depende del Director General.

Artículo 63. Funciones del Director o Directora del Sistema Bibliotecario.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Formar colecciones bibliográficas adecuadas a las áreas y líneas de estudio e investigación de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.

- b) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos propios de la Universidad.

- c) Facilitar el acceso, la difusión y el uso de todos los recursos de información que forman parte del patrimonio universitario.
- d) Atender las necesidades y requerimientos de los usuarios (alumnos, profesores e investigadores) y llevar registros de los servicios brindados.
- e) Administrar, controlar y resguardar los equipos tecnológicos, audiovisuales asignados al sistema bibliotecario para la atención y el acceso a los recursos electrónicos y físicos.
- f) Realizar talleres para el desarrollo de capacidades de los alumnos, docentes e investigadores par el uso, acceso, manejo y aprovechamiento adecuado de los recursos electrónicos y bases de datos del sistema bibliotecario.
- g) Elaborar el listado consolidado de las necesidades bibliográficas identificadas por los departamentos docentes y Facultades, Institutos y Centros de Investigación.
- h) Mantener actualizado los registros e inventarios de la colección bibliográfica existentes en todo el Sistema Bibliotecario de la Universidad.
- i) Gestionar las adquisiciones de equipos, mobiliarios, programas, licencias y recursos consumibles para el mantenimiento operativos del Sistema Bibliotecario.
- j) Coordinar con las diferentes instancias académicas y administrativas para facilitar la atención y el acceso de los usuarios al Sistema Bibliotecario de la Universidad.



- k) Atender y gestionar los préstamos interbibliotecarios de la red de bibliotecas colaboradoras para atender las solicitudes de los miembros de la comunidad universitaria.
- l) Integrar a los recursos electrónicos la colección bibliográfica de la Universidad.
- m) Elaborar y actualizar las normativas que rigen el uso y derecho al Sistema Bibliotecario
- n) Rendir informe semestral de la Gestión, atención y desempeño del Sistema Bibliotecario de la Universidad.

SECCIÓN VI. DIVISIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN.

Artículo 64. Naturaleza de las Divisiones Administrativas.

Las Divisiones Administrativas de la Universidad dependen del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión: son instancias responsables de la planificación, organización, coordinación, ejecución, seguridad y control de todas las actividades administrativas cuya orientación principal es servir de apoyo a todas las actividades académicas de la Universidad.

Cada una de las Divisiones Administrativas tendrá un Director o Directora, constituyendo el ejercicio de esta responsabilidad un cargo de confianza.

Artículo 65. Divisiones Administrativas de la Universidad.

Las Divisiones Administrativas de la UNAN-Managua son:

- a) División de Recursos Humanos.
- b) División Financiera.
- c) División de Servicios Administrativos.
- d) División de Seguridad y Protección Institucional.
- e) División de Adquisiciones.
- f) División de Diseño y Construcción.

Artículo 66. Organización de las Divisiones Administrativas.

Las Divisiones administrativas están constituidas por oficinas y unidades, con base en las necesidades organizativas y funcionales de cada División.

Las Divisiones Administrativas se regirán por las leyes de la materia, normas de control interno, los Estatutos y los reglamentos respectivos. Dependen jerárquicamente del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión.

Artículo 67. Nombramiento de los Directores de las Divisiones Administrativas.

Cada División administrativa tendrá un Director nombrado por el Rector o Rectora por un período de dos años, sujeto a evaluación por la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos. El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza.

Artículo 68. División de Recursos Humanos.

La División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar, lo concerniente a la administración y control de los recursos humanos de la UNAN-Managua, bajo la conducción de los órganos de dirección superiores, según normas, reglas, reglamentos, convenios, resoluciones ministeriales, para implementar los modelos de administración y desarrollo de los recursos humanos, consecuentes con los modelos institucionales. Tiene a su cargo la oficina de Nómina y Atención al trabajador, y las unidades de Selección y Contratación de Personal e Higiene y Seguridad Ocupacional.

La División de Recursos Humanos está bajo la responsabilidad de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en el presente Estatuto y Reglamento respectivo.

Artículo 69. División Financiera.

La División Financiera tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar las transacciones, estados financieros y ejecuciones presupuestarias de la institución, asegura que las transacciones se desarrollen conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas institucionales, leyes y reglamentos vigentes en el país. Tiene bajo su responsabilidad las oficinas de: presupuesto, contabilidad, tesorería y la unidad de control financiero de proyectos.

La División Financiera está bajo la responsabilidad de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos se establecen en el reglamento respectivo.

Artículo 70. División de Servicios Administrativos.

La División de Servicios Administrativos tiene bajo su responsabilidad, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración general de la universidad y coordina los servicios administrativos. Tiene a su cargo la Oficina de Servicios Generales, Transporte, Empresas Auxiliares y Unidad de Bodega Central.

La División de Servicios Administrativos está bajo la responsabilidad de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 71. División de Seguridad y Protección Institucional.

La División de Seguridad y Protección Institucional depende del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión. Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad institucional para prevenir, enfrentar y controlar acciones de violencia, prevención de riesgos y optimizar las medidas de protección y seguridad física de las autoridades de la Universidad, los miembros de la comunidad universitaria, los bienes muebles, inmuebles, parqueo vehicular, mobiliario, equipo y patrimonio en general de la institución.

Para el desarrollo de sus funciones la División de Seguridad y Protección Institucional, tiene a su cargo la formulación y actualización de planes integrales de medidas de seguridad y protección que incorporen a todo los Recintos de la Universidad y los mecanismos de coordinación entre las autoridades de la Universidad con la Jefatura de la Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos y Unidades de Emergencia, optimizando el tiempo de respuesta de atención a situaciones de violencia o emergencias que impliquen la evacuación de la comunidad universitaria.

La División de Seguridad y Protección Institucional está a cargo de un Director o Directora quien realiza las coordinaciones pertinentes con todo los recintos universitarios; sus funciones, organización y procedimientos están establecidos en el presente Estatuto y reglamentos respectivos.

Artículo 72. División de Adquisiciones.

La División de Adquisiciones, es una instancia administrativa que funciona bajo la autoridad del Rector o Rectora. Por razones organizativas está bajo la dirección del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión. La División de Adquisiciones tiene la responsabilidad de garantizar todas las funciones, tareas y actividades para la contratación administrativa, para satisfacer las necesidades institucionales en el ámbito de las compras de bienes y servicios, desarrolladas con eficiencia, economía, integridad y transparencia, así como el estricto apego a la ley de la materia y las normativas internas de la Universidad.

La División de Adquisiciones está bajo la responsabilidad de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

Artículo 73. División de Diseño y Construcción.

La División de Diseño y Construcción tiene bajo su responsabilidad planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar proyectos de obras, diseño y arquitectura de acuerdo a los planes de desarrollo de la Universidad, aprobados por la Rectoría de acuerdo al Plan de Inversión Anual. Tiene a su cargo la Oficina de Planta Física y Mantenimiento.

La División de Diseño y Construcción está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos están establecidas en el presente Estatuto y reglamento respectivo.

SECCION VII. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL.

Artículo 74. Naturaleza de los Órganos de Asesoría.

Los órganos de asesoría y control tienen a su cargo la labor de asegurar que la Universidad realice sus funciones en estricto cumplimiento a la Constitución Política de la Republica y las leyes vigentes para el resguardo de los intereses de la Institución.

Artículo 75. Órganos de Asesoría y Control.

Son órganos de asesoría y control los siguientes:

- a) Dirección Jurídica.
- b) División de Auditoría Interna.

Artículo 76. De la Dirección Jurídica.

La Dirección Jurídica es un órgano de asesoría del Rectorado, adscrita a la Secretaría General; está encargada de la asesoría técnico-legal necesarias para el resguardo de los intereses de la Institución. Atiende, gestiona e impulsa las diligencias referidas a los asuntos judiciales, extrajudiciales, notariales y administrativos en las distintas dependencias y materias del derecho que la Universidad tenga que promover o ser representada.

Artículo 77. Personal de la Dirección Jurídica.

La Dirección Jurídica contará con asesores, así como con la colaboración del personal administrativo de apoyo que, en su caso, se establezca. Está a cargo de un Director o Directora nombrado por el Rector o Rectora.

El ejercicio de sus funciones es de dos años sujeto a evaluación de la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos.

Los requisitos para el nombramiento de su personal, así como su estructura y funcionamiento están consignados en el reglamento respectivo.

Artículo 78. División de Auditoría Interna.

La División de Auditoría Interna es un órgano de control financiero de la Universidad que depende del Rectorado y es parte de su estructura orgánica, que desarrollará sus labores bajo la dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la República.

Artículo 79. La auditoría interna estará a cargo del Responsable de Auditoría denominado Auditor Interno quien es nombrado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, a solicitud del Rector o Rectora de la Universidad, según lo dispone el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

El personal técnico de la División de Auditoría Interna será nombrado por el Consejo Universitario de ternas propuesta por el Rector o Rectora, quienes sólo podrán ser trasladados, suspendidos o destituidos conforme el procedimiento establecido en el artículo 63 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

TÍTULO II.

ORGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS Y UNIPERSONALES.

Artículo 80. Naturaleza del Gobierno de la Universidad.

El Gobierno de la Universidad lo ejercen los órganos designados por la Ley, a quienes corresponde planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y estrategias de la universidad en correspondencia a la Misión y Visión de la Universidad.

Artículo 81. Los órganos de gobierno son colegiados y unipersonales.

Son Órganos Colegiados, aquellos cuya integración y decisión corresponden a un número de miembros. Sus atribuciones están definidas en la Ley, en el presente estatuto y sus reglamentos.

Los órganos unipersonales de gobierno son aquellos, cuya integración corresponde a un solo funcionario.

Artículo 82. Órganos Colegiados.

Los órganos colegiados son los siguientes:

- a) El Consejo Universitario.
- b) El Consejo de Facultad.
- c) Los Consejos de Dirección de Instituto o Centro de Investigación.
- d) Los Consejos de Dirección del Departamento Docente.

Artículo 83. Órganos Unipersonales.

Son órganos de gobierno unipersonales los siguientes:

- a) El Rector o Rectora.
- b) El Decano o Decana.
- c) El Director o Directora de Departamento Docente.
- d) El Director o Directora de Instituto o Centro de Investigación.

SECCIÓN I. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

Artículo 84. El Consejo Universitario.

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno de la Universidad. Está presidido por el Rector o Rectora y está integrado, además, por el Vicerrector o Vicerrectora General, los Decanos o Decanas de Facultad, el Secretario o Secretaria General de la Universidad, quien actuará como Secretario o Secretaria del mismo, el Presidente o Presidenta de la Unión Nacional de Estudiantes de Nicaragua (UNEN) en la Universidad, los Presidentes o Presidentas de la UNEN a nivel de Facultad, dos representantes de la Asociación de Trabajadores Docentes, el Secretario o Secretaría General del Sindicato de Trabajadores administrativos y un representante de los Institutos o Centros de Investigación adscritos.

Son invitados permanentes los Vicerrectores o Vicerrectoras, y otros que establezca el reglamento Interno del Consejo Universitario.

El funcionamiento del Consejo Universitario está regulado por el reglamento respectivo.

Artículo 85. Atribuciones del Consejo Universitario.

La organización y el funcionamiento del Consejo Universitario se regirá mediante su reglamento interno y tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Aprobar, modificar o derogar los Estatutos de la UNAN-Managua y dictar sus propios reglamentos internos y aprobar los diferentes reglamentos que rigen la vida universitaria.
- b) Aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la institución.
- c) Nombrar la Comisión Electoral para el proceso de elección de los Consejos de Facultad y Rectorado.
- d) Nombrar, a Propuesta del Rector o Rectora, a los Vicerrectores o Vicerrectoras, Secretario General de la Universidad y a los Directores de Institutos y Centros de Investigación.
- e) Aprobar el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales de la Institución.
- f) Aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad y los planes prospectivos de la institución y las Facultades.
- g) Aprobar la creación, modificación o supresión de carreras, previo dictamen del Consejo Nacional de Universidades.
- h) Aprobar los planes de estudio de pregrado y posgrado a propuesta del Rector o Rectora, Consejo de Facultad, Institutos y Centros de Investigación.



- i) Aprobar los nombramientos y remociones de la categoría principal del personal docente, a propuesta de los Consejos de Facultad, Institutos o Centros de Investigación, correspondiendo al Rector o Rectora formalizar los respectivos acuerdos de nombramiento.
- j) Decidir, cuando corresponda, sobre la revocación de mandato de alguna de las autoridades.
- k) Normar y garantizar las elecciones universitarias de conformidad a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los Estatutos y reglamentos respectivos.
- l) Aprobar el reglamento de distinciones especiales para docentes, estudiantes y personal administrativo.
- m) Otorgar, a propuesta del Rector o Rectora, los títulos honoríficos y distinciones especiales a las personas que por su labor cultural, científica, académica o social, se hagan merecedoras de tales honores.
- n) Prevenir y resolver los conflictos que se susciten entre los diferentes órganos universitarios y constituirse en tribunal de última instancia sobre asuntos que hubiere conocido el Consejo de Facultad u otras dependencias de la Universidad.
- o) Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución, teniendo en cuenta los planes, programas, misión y visión de la Universidad.
- p) Aprobar el calendario de gestión académica - administrativa anual y las políticas de ingreso estudiantil.

- q) Aprobar todo tipo de aranceles.
- r) Aprobar la oferta académica anual.
- s) Aprobar la política financiera de la universidad en consonancia con los planes estratégicos de la institución.
- t) Conocer las recomendaciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Nacional de Universidades.
- u) Autorizar la incorporación de profesionales que obtengan títulos universitarios en el extranjero de carreras afines a la Universidad.
- v) Nombrar, a propuesta de los Consejos de Facultad, a los Directores del Departamento Docente de acuerdo al reglamento correspondiente.
- w) Aprobar el reglamento de permisos por más de un año del personal docente y administrativo, con o sin goce de sueldo de conformidad con la normativa correspondiente..
- x) Conocer de cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.

Artículo 86. Consejo de Facultad.

El Consejo de Facultad es el máximo órgano de decisión de la Facultad; está integrado por el Decano o Decana, quien lo preside; el Vice Decano o Vice Decana, el Secretario o Secretaria de Facultad, dos Profesores Titulares con sus respectivos suplentes, dos delegados o delegadas del Sindicato de Trabajadores Docentes, un representante

de la Seccional del Sindical de los Trabajadores Administrativos; y el Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta de UNEN de la Facultad.

Todos los miembros del Consejo de Facultad serán electos para un período de cuatro años, con excepción de los representantes gremiales que se regirán por sus propios reglamentos.

El funcionamiento del Consejo de Facultad será regulado por el reglamento respectivo.

Artículo 87. Atribuciones del Consejo de Facultad.

Son atribuciones del Consejo de Facultad las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad.
- b) Velar por el funcionamiento de la Facultad y por el cumplimiento cabal de todos sus fines.
- c) Elaborar los proyectos de reglamentos internos y los planes y programas de estudios de la Facultad.
- d) Conocer y dictaminar sobre el anteproyecto de presupuesto anual de la Facultad que aprobará el Consejo Universitario.
- e) Presidir los actos oficiales de la Facultad y asistir a las actividades oficiales de Universidad.
- f) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, promoción y democión del personal docente de categorías principales.

- g) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Facultad.
- h) Elaborar los planes prospectivos de desarrollo de la Facultad.
- i) Conocer las recomendaciones de la Asamblea General de Facultad.
- j) Conocer la Planificación Docente Anual de la Facultad.
- k) Elaborar las propuestas de creación, modificación o supresión de carreras, y las propuestas de planes de estudio para las nuevas carreras, así como lo relativo al proceso de transformaciones curriculares.
- l) Proponer al Consejo Universitario la actualización de la Estructura de la Facultad.
- m) Nombrar a los coordinadores de carrera a propuesta del Director del Departamento, en correspondencia con el respectivo reglamento.
- n) Orientar a todas las instancias académicas y administrativas que tiene a su cargo, lo concerniente a los derechos de autor y derechos conexos, derechos de obtención de nuevas variedades, producto de las investigaciones, obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en razón de su trabajo, y deben ser transmitidos y cedidos mediante contrato a la UNAN Managua.
- o) Las demás atribuciones que señalen los Estatutos, reglamentos y las que le delegue el Rector o Rectora.

Artículo 88. Consejos de Dirección de los Departamentos Docentes.

El Consejo de Dirección de Departamento Docente, es un órgano colegiado que tiene a su cargo la decisión sobre los aspectos sustantivos de esa unidad Académica. Está integrado por el Director o Directora, quien lo preside; el representante del SIPDES-ATD del Departamento Docente y el representante de UNEN de las carreras que atiende el Departamento.

El funcionamiento del Consejo de Dirección de los Departamentos Docentes, está regulado por el reglamento respectivo.

Artículo 89. Funciones del Consejo de Dirección del Departamento Docente:

Son funciones del Consejo de Dirección de los Departamentos Docentes las siguientes:

- a) Aprobar, a propuesta del Director, los planes académicos anuales del Departamento.
- b) Elaborar los planes didácticos por asignatura conforme a los planes académicos del Departamentos.
- c) Analizar y aprobar el Plan Curricular del Departamento.
- d) Analizar y Aprobar las propuestas de planes estratégicos y Planes Operativos Anuales del Departamento.

- e) Elaborar la planificación docente semestral y anual del departamento docente para su aprobación ante la Facultad respectiva.
- f) Evaluar los resultados de los informes semestrales del rendimiento académico y proponer acciones para su mejoramiento.
- g) Asesorar al Director de Departamento Docente en la toma de decisiones que tengan que ver con el desarrollo integral del mismo.
- h) Todas aquellas que le sean asignadas por los respectivos reglamentos.

Artículo 90. Consejo de Dirección de Institutos o Centros de Investigación.

Es un órgano de decisión que está integrado por el Director o Directora, el Sub-Director o Sub-Directora; Directora Administrativa; Secretario o Secretaria Académico; los Directores de Departamento; un representante de los docentes-investigadores y un representante de los trabajadores administrativos.

El Director o Directora presidirá el Consejo y el Secretario del Instituto o Centro, hará las veces de Secretario o Secretaria del Consejo de Instituto o Centro de Investigación.

El funcionamiento del Consejo de Instituto o Centro de Investigación está regulado por el reglamento respectivo.

Artículo 91. Funciones del Consejo de Instituto o Centro de Investigación.

El Consejo de Dirección de Institutos o Centros de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y las normativas pertinentes de la Universidad.
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual del Centro.
- c) Promover el eficiente funcionamiento del Centro y por el cumplimiento cabal de sus objetivos.
- d) Conocer la ejecución del presupuesto anual asignado y de los ingresos propios e informar trimestralmente de la ejecución del mismo.
- e) Proponer el nombramiento, promoción, remoción del personal docente - investigador y personal administrativo.
- f) Coordinar adecuadamente con las Facultades, Institutos o Centros de Investigación de la UNAN-Managua, para proveer personal que realice funciones docentes y de intercambio académico estudiantil.
- g) Proponer al Consejo Universitario la actualización de la Estructura del Instituto o Centro.

- h) Aprobar el Plan estratégico y de desarrollo del Institutos o Centros de Investigación.
- i) Evaluar trimestralmente el cumplimiento de sus metas, objetivos y resultados planificados y retroalimentar su plan operativo anual.
- j) Informar, cuando se le solicite, sobre el patrimonio y su variación, inventario, registro de bienes y recursos del Instituto o Centro de Investigación.
- k) Conocer el cumplimiento de la transferencia de derechos de autor, derechos conexos y derechos de obtención de nuevas variedades y producto de las investigaciones, obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en razón de su trabajo a favor de la UNAN Managua.
- l) Las demás que le señalen los Estatutos y reglamentos de la Universidad.

SECCIÓN II. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

Artículo 92. El Rector o Rectora.

El gobierno y administración general de la Universidad está a cargo del Rector o Rectora, quien es la autoridad académica, administrativa y ejecutiva superior de la misma.

Es el (la) representante legal de la institución y el(la) ejecutor(a) de los acuerdos del Consejo Universitario, el cual preside.

Será electo(a) mediante el sistema de sufragio por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto(a) por otros periodos iguales.

El ejercicio de esta función es incompatible con cualquier otra función pública, excepto la de docente investigador de la Educación Superior.

Artículo 93. Requisitos para ser Rector o Rectora.

Para ser Rector o Rectora de la UNAN-Managua se requiere las siguientes calidades:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- c) Haber cumplido 30 años de edad.
- d) Poseer título universitario.
- e) Haber sido profesor universitario al menos durante diez años o ser profesional con notable prestigio científico-cultural.

Artículo 94. Atribuciones del Rector o Rectora.

Son atribuciones del Rector o Rectora las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, los Estatutos y Reglamentos vigentes.
- b) Suscribir los contratos, realizar las actividades y dar curso a los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- c) Convocar y presidir el Consejo Universitario, ejecutando los acuerdos y decisiones de éste.
- d) Autorizar la expedición de los diplomas y títulos universitarios.
- e) Proponer el nombramiento de los Vicerrectores y del Secretario General de la Universidad, al Consejo Universitario.
- f) Proponer reformas a los Estatutos de la Universidad al Consejo Universitario para su aprobación.
- g) Nombrar, promover y remover al personal administrativo, de acuerdo a lo méritos y a las faltas respectivamente, así como el nombramiento y cancelación del personal docente de categorías no principales, en cumplimiento de la Ley y las regulaciones de la Universidad.
- h) Informar anualmente de las evaluaciones académicas y de las actividades universitarias a la Asamblea General Universitaria.
- i) Velar por la buena marcha y prestigio de la Universidad.



- j) Recibir la promesa de ley de los funcionarios.
- k) Aceptar o repudiar las herencias, legados y donaciones que se hagan a la Universidad y autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes propiedad de la misma, así como la suscripción de convenios de cooperación y la celebración de contratos de cualquier índole, sujeto a ratificación por el Consejo Universitario.
- l) Designar las personas que deben actuar como delegados de la Universidad ante otros organismos e instituciones.
- m) Proponer al Consejo Universitario, los planes prospectivos de desarrollo de la universidad y de las Facultades, velando por su actualización y seguimiento.
- n) Nombrar al personal administrativo, así como revocar o modificar el nombramiento.
- o) Autorizar permiso al personal administrativo, con o sin goce de sueldo, hasta por un año.
- p) Presidir los actos oficiales de la Universidad y designar a las personas que deben actuar en su sustitución para cualquiera de dichos actos.
- q) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación y/o modificación, el proyecto de Presupuesto General que regirá para la Universidad.
- r) Aprobar los programas especiales, posgrado y educación continua que demandan las necesidades y prioridades nacionales.

- s) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento de los Directores de Institutos o Centros de Investigación.
- t) Las demás que le señalan las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Artículo 95. El Vicerrector o Vicerrectora General.

El Vicerrector o Vicerrectora General deberá llenar los mismos requisitos que se exigen para el cargo de Rector. El Vicerrector o Vicerrectora General reemplazará al Rector o Rectora en caso de falta temporal de éste, asumiendo el cargo con todas las funciones que le corresponden.

El ejercicio de este cargo es incompatible con cualquier otra función pública, excepto la docencia e investigación en la Educación Superior.

El Consejo Universitario designará, de acuerdo a un sistema de rotación aprobado por esta instancia, a uno de los Decanos para que asuma las funciones de Rector, cuando el Rector o Rectora y el Vicerrector o Vicerrectora General faltaren temporalmente y de forma simultánea.

Artículo 96. Elección del Vicerrector o Vicerrectora General.

El Vicerrector o Vicerrectora General será elegido mediante un sistema de sufragio. El período será de cuatro años, pudiendo ser reelecto por otros iguales.

Artículo 97. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora General.

Son funciones del Vicerrector o Vicerrectora General las siguientes:

- a) Dirigir, controlar y evaluar los procesos de gestión y calidad institucional.
- b) Establecer coordinación con los correspondientes vicerrectores.
- c) Dirigir, monitorear, controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas a la Dirección de Sistemas de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico (SIUDT), la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional y la Dirección de Educación de Distancia Virtual.
- d) Dirigir la planificación, organización y control del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual Institucional y Plan de Monitoreo, Seguimientos y Evaluación.
- e) Evaluar semestralmente, el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y el plan operativo anual, así como el desempeño institucional y los resultados alcanzados.
- f) Informar semestralmente al Rector o Rectora sobre el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo anual y de los resultados de la gestión académica y administrativa la gestión y calidad institucional.
- g) Orientar a las instancias bajo su cargo el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la ley, los Estatutos y los reglamentos respectivos.

h) Cumplir con todas las funciones establecidas para el cargo, aquellas que le sean asignadas por el Rector o Rectora, y las demás que le señale la ley, los Estatutos, reglamentos y disposiciones pertinentes.

Artículo 98. En caso de falta absoluta el Rector o Rectora, el Vicerrector o Vicerrectora General ejercerá el cargo de Rector hasta la conclusión del período de éste y para la elección del nuevo Vicerrector se procederá así:

a) Si el tiempo restante fuera mayor de dos años, se convocará a elección de acuerdo con el reglamento de la materia.

b) Si el tiempo restante fuere inferior a dos años, el nuevo Rector propondrá al Consejo Universitario el nombramiento del nuevo Vicerrector o Vicerrectora General.

Artículo 99. Secretario o Secretaria General.

El Secretario o Secretaria General de la Universidad es también Secretario del Consejo Universitario y estará asistido del personal necesario. Es el miembro del Rectorado, nombrado por el Consejo Universitario por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelecto por otros periodos iguales, que tiene bajo su responsabilidad la planificación, coordinación, control, y seguimiento de las tareas vinculadas al desarrollo de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadísticas, la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales, la Dirección Jurídica, la Dirección de Editorial Universitaria, así como la custodia, control y atención del Sistema de Archivos y el Archivo Histórico de la Universidad.

En su ausencia temporal, sus funciones serán ejercidas por uno de los Vicerrectores previamente designado por el Rector o Rectora.

Artículo 100. Requisitos.

Para ser Secretario o Secretaria General se requiere:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario.
- c) Ser docente con categoría titular o asistente.
- d) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 101. Atribuciones del Secretario o Secretaria General.

Las atribuciones del Secretario o Secretaria General son:

- a) Convocar, por orientaciones del Rector o Rectora y asistir a las reuniones del Consejo Universitario con voz y voto, elaborando y autorizando las actas respectivas.
- b) Ser el órgano oficial de divulgación y comunicación de la Universidad.
- c) Expedir y certificar los documentos oficiales solicitados por la Universidad.
- d) Ejercer la custodia del archivo general de la Universidad y los sellos de la misma.
- e) Dirigir y coordinar el funcionamiento del registro académico y estudiantil.
- f) Refrendar la firma del Rector o Rectora en los títulos, diplomas y resoluciones expedidas por la Universidad.
- g) Notificar ante Recursos Humanos el nombramiento del personal docente aprobado por el Consejo Universitario.

- h) Coordinación y Supervisar los servicios de Secretaría de las diferentes Facultades, Institutos o Centros.
- i) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos nacionales e internacionales.
- j) Dirigir y coordinar el funcionamiento del Registro Académico Estudiantil y Estadística, Dirección Jurídica, Dirección de la Editorial Universitaria y Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.
- k) Custodiar el Archivo Histórico, así como controlar el sistema de archivos de la Universidad y atender la administración, conservación y preservación de los fondos documentales de la institución.
- l) Gestionar en el Consejo Universitario las solicitudes de incorporación de títulos extranjeros.
- m) Planificar los procesos de pre matrícula y matrícula estudiantil.
- o) Autorizar los traslados de carrera y segundas carreras.
- n) Actuar como nodo de enlace con los Vicerrectores y Directores concernidos en los Sistemas existentes en el Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA).
- o) Actuar como Secretario de la Comisión Superior de Disciplina Docente y la Comisión Superior de Disciplina Estudiantil.
- p) Comunicar oficialmente a las instancias competentes e interesados las decisiones que adopta el Consejo Universitario para su cumplimiento.

q) Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Rector o Rectora y las que le señale la Ley, los Estatutos y reglamentos.

Artículo 102. Creación de Vicerrectorados.

Los Vicerrectorados son creados por el Consejo Universitario para apoyar la gestión del Rector o Rectora; tienen como función principal dirigir, monitorear, controlar y evaluar las funciones específicas establecidas a cada una de las instancias bajo su cargo de acuerdo a la ley aplicable a la materia, el presente Estatuto y los reglamentos respectivos.

Artículo 103. Nombramiento de los Vicerrectores o Vicerrectoras.

Los Vicerrectorados están a cargo de un Vicerrector o Vicerrectora; son nombrados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector o Rectora por un período de cuatro años. El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura organizativa y funcionamiento son establecidas en el presente Estatuto y los reglamentos respectivos, dependen jerárquicamente del Rector o Rectora.

Artículo 104. De los Vicerrectores.

Los Vicerrectores son los siguientes:

- a) Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.
- b) Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.
- c) Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.
- d) Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión.

Artículo 105. Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.

El Vicerrector o Vicerrectora de Docencia es el miembro del Rectorado de la Universidad que tiene bajo su responsabilidad dirigir, monitorear, controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades de la Dirección de Docencia de Grado, la coordinación de la Universidad en el Campo (UNICAM) y la Dirección de Sistema Bibliotecario. Así como la formulación, aplicación y evaluación de las políticas de ingreso y transformación curricular.

Artículo 106. Requisitos para ser Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.

Para ser Vicerrector o Vicerrectora de Docencia se requiere:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario, con nivel mínimo de maestría.
- c) Ser docente con un mínimo de cinco años en la Educación Superior.
- d) Ser profesional con notable prestigio docente.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 107. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.

El Vicerrector o Vicerrectora de Docencia ejerce las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.



- b) Dirigir, monitorear, controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.
- c) Promover y facilitar la movilidad de académicos.
- d) Coordinar, controlar y evaluar los planes y programas de estudios.
- e) Presidir la Comisión Central de Ingreso y aquellas que se establecen en el presente Estatuto y los reglamentos internos de la Universidad.
- f) Presidir la Comisión Curricular Central y dirigir los procesos de transformación curricular.
- g) Establecer mecanismos de coordinación con los demás vicerrectorados y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Convocar y dirigir el trabajo de las comisiones de carácter docente y educativo que se conformen.
- i) Definir el grado de desarrollo de las Bibliotecas y Centros de Documentación, en función de la complejidad de los mismos, el número de volúmenes, información técnica computarizada, el número de personal; los servicios que presta, el número de usuarios, así como el equipo técnico con que cuenta para su funcionamiento.
- j) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos especializados e institucionales e internacionales.

- k) Informar de previo a las instancias competentes sobre la carga docente semestral para las proyecciones correspondientes y trabajo con sinergia.
- l) Presidir la Comisión Superior de Disciplina Docente.
- m) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias de gestión y administración que están bajo su responsabilidad. Así como evaluar los resultados alcanzados.
- n) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultado alcanzados.
- o) Todas aquellas funciones y tareas que le deleguen el Rector o Rectora, y las que establece el presente Estatuto y reglamentos.

Artículo 108. Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Tiene bajo su responsabilidad dirigir, regular, promover, y divulgar la organización de los procesos de investigación de grado, posgrado, extensión, innovación y emprendimientos que realizan las Facultades, Laboratorios, Institutos y Centros de Investigación de la Universidad en coherencia a las políticas públicas, necesidades y prioridades nacionales, regionales e internacionales y de acuerdo a los objetivos estratégicos, planes, misión y visión de la Universidad.

Tiene bajo su responsabilidad directa la Dirección de Investigación, la Dirección de Posgrado, Educación Continua y la Dirección de Extensión Universitaria.

Artículo 109. Requisitos para el Nombramiento de Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Para el nombramiento del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria, se requieren los siguientes requisitos:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario, con nivel mínimo de maestría.
- c) Ser profesor con un mínimo de cinco años en la Educación Superior.
- d) Ser profesional con notable prestigio científico y cultural.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 110. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.
- c) Dirigir, regular, promover, y divulgar la organización de los procesos de investigación de grado y posgrado que realizan

las Facultades, los Laboratorios, los Departamentos Docentes e Institutos y Centros de Investigación.

- d) Elaborar el plan operativo anual del vicerrectorado.
- e) Planificar, monitorear y controlar las actividades programadas a través de las instancias académicas y administrativas para desarrollar los programas de posgrado, educación continua, la investigación, la extensión, la innovación y el emprendimiento.
- f) Evaluar los resultados alcanzados en los programas de posgrado, educación continua, investigación, proyección y extensión social universitaria desarrollados por las instancias académicas y administrativas vinculadas.
- g) Coordinar la formulación y actualizar el plan estratégico y plan operativo anual de los Institutos o Centros de Investigación.
- h) Elaborar la proyección presupuestaria del Vicerrectorado y de cada una de sus dependencias académicas y administrativas.
- i) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, las normas y reglamentos que rigen el desarrollo de la investigación, posgrado y extensión universitaria.
- j) Elaborar e implementar las políticas, planes y programas para la investigación, la innovación y el emprendimiento.
- k) Formular, impulsar y divulgar la política editorial en materia de investigación, innovación y emprendimiento. Así como los planes estratégicos y operativos para su aprobación por el Consejo Universitario.



- l) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de los Institutos, Centros, y unidades de investigación.

- m) Organizar, coordinar y controlar la celebración de Congresos Científicos, Jornadas Universitarias de Desarrollo Científico y otros eventos disciplinarios y multidisciplinarios que proyecten y vinculen la actividad investigadora de las respectivas unidades académicas dentro y fuera del país.

- n) Coordinar la cooperación y colaboración con otras universidades, Institutos y centros, organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación, innovación, emprendimiento y extensión en coherencia con las prioridades nacionales, regionales e internacionales y de acuerdo a los objetivos estratégicos, Misión y Visión de la Universidad.

- o) Coordinar con los vicerrectores y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento efectivos de sus funciones.

- p) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos nacionales e internacionales.

- q) Orientar a todas las instancias académicas y administrativas de su dependencia, sobre los derechos de autor y derechos de obtención de nuevas variedades producto de las investigaciones, así como las obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en razón de su trabajo y que deben ser transmitidos y cedidos mediante contrato a la UNAN-Managua.

- r) Gestionar recursos financieros, académicos y administrativos, para el desarrollo de programas de investigación, posgrado y extensión universitaria.
- s) Definir en coordinación con el Consejo Científico de Investigación, las políticas y planes estratégicos y anuales, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- t) Formular la política de becas para el desarrollo de investigaciones, estudios, ensayos y experimentos científicos, sociales y culturales.
- u) Coordinar con la Secretaría General la inscripción de derechos de autor y derechos conexos en el registro correspondiente.
- v) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias de gestión y administración que estén bajo su responsabilidad. Así como evaluar los resultados alcanzados.
- w) Rendir informe semestral al Rector o Rectora y Consejo Universitario de su gestión, de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultado alcanzados.
- x) Todas aquellas que establezcan los presentes Estatutos y los reglamentos y las que le asigne el Rector o Rectora o el Consejo Universitario.

Artículo 111. Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

El Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles, tiene bajo su responsabilidad dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas a la Dirección de Cultura, Dirección de Becas, Dirección de Deporte y Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica. Así como la formulación y aplicación de las políticas y reglamentos correspondientes.

Artículo 112. Requisitos de Nombramiento.

Para ser Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, se requiere:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario, con nivel mínimo de maestría.
- c) Ser Profesor con un mínimo de cinco años en la Educación Superior.
- d) Ser profesional con notable prestigio social y cultural.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 113. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

El Vicerrector de Asuntos Estudiantiles ejercerá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.

- c) Promover y facilitar la movilidad estudiantil, la pre-inserción laboral y el seguimiento de graduados.
- d) Organizar y dar seguimiento a los servicios estudiantiles.
- e) Presidir la Comisión Superior de Disciplina Estudiantil y la Comisión Central de Becas.
- f) Proponer al Rector programas, estrategias y servicios que contribuyan con la formación integral de los estudiantes.
- g) Coordinar las Comisiones de cada una de las Direcciones que le corresponden.
- h) Establecer mecanismos de coordinación con los vicerrectorados y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora, ante organismos nacionales e internacionales.
- j) Formular, actualizar e implementar la política y reglamento del programa de becas de forma integral que permita su sistematización.
- k) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción, así como evaluar sus resultados alcanzados.

l) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

m) Todas aquellas funciones y tareas que le deleguen el Rector o Rectora, o el Consejo Universitario y las establecidas en el presente Estatuto y los reglamentos.

Artículo 114. Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión.

El Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión tiene bajo su responsabilidad dirigir, monitorear, controlar y evaluar las funciones, tareas y actividades de la División de Recursos Humanos, La División Financiera, La División de Servicios Administrativos, la División de Adquisiciones, la División de Diseño y Construcción y La División de Seguridad y Protección Institucional.

Artículo 115. Requisitos para ser Vicerrector Administrativo y de Gestión:

Para ser Vicerrector Administrativo y de Gestión, se requiere:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario, con nivel mínimo de maestría.
- c) Ser profesor con un mínimo de cinco años en la Educación Superior.
- d) Ser profesional con notable prestigio en la administración.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 116. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora Administrativa y de Gestión:

El Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión ejerce las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de la infraestructura física de la universidad.
- d) Autorizar los pagos que la Institución requiera para su funcionamiento.
- e) Convocar y agilizar el trabajo de las comisiones que por su naturaleza, se le subordinen o se le deleguen.
- f) Coordinar la seguridad y protección física de las autoridades, comunidad universitaria, instalaciones físicas, bienes muebles e inmuebles y patrimonio en general de la Institución.
- g) Elaborar el plan de gestión de riesgos ante desastres naturales y antropogénicos, así como programar las capacitaciones con las autoridades competentes en la materia.



- h) Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos, redes técnicas e informáticas, y ejecutar los proyectos de modificaciones de los mismos.
- i) Asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios básicos, equipos y tecnología acorde con la eficiencia energética y la sostenibilidad ambiental.
- j) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento del personal administrativo de la Universidad.
- k) Establecer mecanismos de coordinación con los demás vicerrectorados y otras instancias académicas para el apoyo y cumplimiento de sus funciones.
- l) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora, ante organismos nacionales e internacionales.
- m) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción, así como evaluar sus resultados alcanzados.
- n) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo con el plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultado alcanzados.
- o) Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, y las que establecen los Estatutos y reglamentos.

Artículo 117. El Decano o Decana.

El Decano o Decana es la máxima autoridad académica y ejecutiva de la respectiva Facultad y representa a ésta en sus relaciones con las otras autoridades y por delegación, ante los particulares. Los Decanos serán electos mediante el sufragio y durarán cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Artículo 118. Requisitos para ser Decano o Decana.

Para ser Decano o Decana se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario afín a las carreras que imparte la Facultad.
- c) Tener al menos cinco años de docencia universitaria.
- d) Ser profesional con notable prestigio científico y cultural.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 119. Atribuciones del Decano o Decana.

Son atribuciones del Decano o Decana las siguientes:

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas a las instancias bajo su conducción.
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatutos y reglamentos de la Universidad.

- d) Velar por la buena marcha, funcionamiento y prestigio de la Facultad.
- e) Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos y de la proyección social de la Facultad.
- f) Participar con voz y voto en el Consejo Universitario.
- g) Convocar y presidir el Consejo de Facultad y representar a ésta en el Consejo Universitario.
- h) Convocar y presidir la Comisión Facultativa de Disciplina Estudiantil.
- i) Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas que lo ameriten, adoptados por el Consejo de Facultad.
- j) Proponer, al Consejo de Facultad, a partir del Plan Estratégico Institucional, los planes operativos anuales de la misma, y evaluarlos semestral y anualmente.
- k) Convocar y dirigir las Asambleas Facultativas semestrales y/o anual.
- l) Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento, cancelación o modificación del contrato del personal docente de las categorías principales de la Facultad.
- m) Proponer al Rector o Rectora, el nombramiento de personal docente de categorías no principales y del nombramiento, cancelación o modificación del contrato del personal administrativo de la Facultad.

- n) Planificar, organizar y dirigir la planificación docente anual.
- o) Informar semestralmente al Rector o Rectora, y al Consejo Universitario sobre el cumplimiento de la planificación, gestiones de cooperación nacional e internacional y demás actividades de la Facultad.
- p) Asegurar los estándares de calidad en el proceso educativo de enseñanza-aprendizaje.
- q) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Universitario y del Consejo de su respectiva Facultad.
- r) Garantizar el desarrollo de las actividades de extensión y proyección social, innovación y emprendimientos de su respectiva Facultad.
- s) Representar a la Facultad en eventos científicos nacionales e internacionales.
- t) Presentar al Consejo Universitario propuesta de apertura y cierre de carreras.



- u) Dirigir en coordinación con registro académico el proceso de pre matrícula y matrícula de primer ingreso y reingreso.
- v) Coordinar y presidir los actos de promoción de su Facultad.
- w) Garantizar el desarrollo de la investigación y posgrado de su Facultad.
- x) Proponer al Consejo Universitario permisos solicitados por docentes y administrativos con o sin goce de salario por períodos mayores a 30 días.
- y) Impartir docencia directa en correspondencia con la normativa.
- z) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción, así como evaluar los resultados alcanzados.
- aa) Proponer al Consejo Universitario la apertura y cierre de carreras.
- bb) Garantizar el desarrollo de la investigación y posgrado de su Facultad.
- cc) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- dd) Las demás asignadas por el Rector o Rectora, y las que le señale el presente Estatuto y los reglamentos.

Artículo 120. El Vice Decano o Vicedecana.

Debe reunir los requisitos que se exigen para el Decano o Decana, a quien reemplazará en su ausencia, asumiendo el cargo con todas las funciones que le corresponden.

En caso de ausencia definitiva del Decano o Decana, el Vice Decano o Vice Decana asumirá y ejercerá el cargo hasta la conclusión del período, y se convocará a elecciones de Vice Decano o Vice Decana, a más tardar tres días después de quedar vacante.

Artículo 121. Funciones del Vice Decano o Vice Decana.

Son funciones del Vice Decano o Vice Decana las siguientes:

- a) Sustituir al Decano o Decana, en caso de ausencia temporal, siempre y cuando éste no sea mayor a 90 días calendario.
- b) Garantizar la planificación, organización y ejecución de los exámenes de suficiencia y los extraordinarios.
- c) Presidir la Comisión Facultativa de Disciplina Docente y otras tareas que le sean delegadas.
- d) El Decano o Decana le podrá delegar cualquiera de las siguientes funciones:
 - 1. Velar por la calidad del proceso docente-educativo de manera integral.
 - 2. Organizar y controlar el desarrollo del proceso docente-educativo.



3. Velar por la calidad de los procesos de evaluación que se aplican a los estudiantes.
4. Velar por la calidad de los procesos de evaluación y autoevaluación que se aplican a los estudiantes.
5. Planificar y organizar en conjunto con el departamento docente las propuestas de oferta educativa para la consideración del consejo correspondiente.
6. Planificar y gestionar la adquisición de bibliografía que responda a los requerimientos de los planes de estudio, previa coordinación con las Direcciones de Departamentos según corresponda.
7. Planificar, organizar y controlar en conjunto con la Comisión de Investigación Facultativa la realización de trabajos científicos tanto de docentes como de estudiantes.
8. Promover los procesos de autoevaluación de programas con fines de mejoramiento y/o acreditación.
9. Orientar la participación de las instancias que corresponda, en las Comisiones de Currículo, Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.
10. Promover la formulación de proyectos de desarrollo estratégicos para la Facultad, previo a su presentación al Consejo de Facultad.
11. Coordinar las actividades de extensión académica, cultural y deportiva.

12. Impartir la docencia directa que le corresponda de acuerdo a la normativa pertinente.

Artículo 122. Secretarios o Secretarías de Facultad.

Para ser Secretario o Secretaria de Facultad se deben cumplir con los mismos requisitos del Secretario General. El Secretario o Secretaria de Facultad es la tercera autoridad en el orden jerárquico, después del Decano o Decana y Vice Decano o Vice Decana, a quienes podrá sustituir en caso de falta temporal simultánea de ambos.

En caso de ausencia definitiva del Decano o Decana y del Vice Decano, o Vice Decana el Secretario o Secretaria de Facultad, asumirá y ejercerá las funciones del Decano o Decana, hasta cumplir el período con todas las funciones del cargo, y se convocará a elecciones de Vice Decano y Secretario a más tardar tres días después de quedar vacantes dichos cargos.

Artículo 123. Atribuciones del Secretario o Secretaria de Facultad.

El Secretario o Secretaria de Facultad, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Administrar, coordinar y controlar la aplicación de los reglamentos, normativas y lineamientos estudiantiles de la Facultad.
- b) Velar por la aplicación correcta de los reglamentos que rigen la vida académica estudiantil.
- c) Convocar con instrucciones del Decano o Decana a los Miembros del Consejo de Facultad del cual es a la vez el Secretario.



- d) Tramitar traslados de turnos, cambios de carrera, matrícula provisional, cancelación de matrícula, equivalencias, títulos, reposición de notas, exámenes de grado y trabajo de diploma de acuerdo a reglamentos y normativas de la universidad.
- e) Autorizar traslados internos y cambios de turno a estudiantes de su Facultad.
- f) Autorizar y custodiar las Actas, Acuerdos y demás documentos que constituyen el archivo de la Facultad.
- g) Extender Certificados de las actas y documentos a su cargo.
- h) Coadyuvar con el Decano o Decana y el Vice Decano en la conservación del orden y la disciplina de la Facultad.
- i) Transcribir y remitir trimestralmente al Consejo Universitario los Acuerdos del Consejo de Facultad que por su naturaleza sean de la competencia de aquel.
- j) Custodiar el expediente académico auxiliar de los profesores y de los alumnos de la Facultad.
- k) Coordinar el proceso de matrícula y pre matrícula de los alumnos aspirantes de su Facultad de acuerdo con la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística, así como la inscripción y retiro de asignaturas de acuerdo con el respectivo reglamento y el Calendario de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad.
- l) Elaborar y analizar el informe de rendimiento académico de su Facultad.

m) Garantizar semestralmente la entrega de informes de calificaciones de los estudiantes.

n) Cumplir las atribuciones que le sean asignadas por el Decano o Decana y las demás que le señalen los reglamentos respectivos.

Artículo 124. Directores de Institutos o Centros de Investigación.

EL Director o Directora de Instituto o Centro de investigación es la máxima autoridad académica y ejecutiva del respectivo Centro o Instituto y representa a éste en sus relaciones con las otras autoridades y por delegación, ante los particulares. Se subordina directamente al Rector o Rectora y por razones funcionales al Vicerrector de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria.

Artículo 125. Requisitos para ser Director de Instituto o Centro de Investigación.

Para ser Director o Directora se requiere:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Tener título universitario afín a las áreas de investigación del Instituto o Centro, al menos con nivel mínimo de Maestría.
- c) Ser profesional con notable prestigio científico y cultural.
- d) Tener al menos cinco años de experiencia como docente-investigador en las áreas de conocimiento afines al Instituto o Centro de Investigación.

e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

f) Ser un especialista en el área investigativa que el Centro o Instituto desarrolla como tarea principal, bajo cuya responsabilidad recae la promoción, coordinación interna y con las instancias universitarias afines, el control y seguimiento de proyectos y programas que, por la naturaleza de su contenido, realiza el Centro en el contexto de las políticas de investigación y de proyección de la Universidad.

Artículo 126. Nombramiento de Director y Subdirector de los Institutos o Centros de Investigación.

Los Directores y Subdirectores de los Institutos o Centros de Investigación donde corresponda, serán nombrados por el Consejo Universitario de la UNAN-Managua a propuesta del Rector o Rectora por un período de dos años, sujetos a evaluación por la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos. El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura organizativa y funcionamiento serán establecidas en los reglamentos respectivos y dependen jerárquicamente del Rector o Rectora.

Artículo 127. Funciones de los Directores de los Institutos o Centros de Investigación.

Son funciones del Director o Directora las siguientes:

a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.

b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.

- c) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos y las normativas de la Universidad.
- d) Garantizar la administración eficiente de los recursos y del presupuesto anual que le sea asignado por el Consejo Universitario de la UNAN Managua.
- e) Formular el Plan Operativo Anual y plan estratégico del Instituto o Centro de Investigación
- f) Rendir informe trimestral de cumplimiento de sus metas y objetivos planificados y retroalimentar su plan operativo anual al Vicerrector de Investigación, Posgrado y Extensión.
- g) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento, promoción remoción del personal docente-investigador y personal administrativo.
- h) Coordinar con las Facultades, Institutos o Centros de la UNAN-Managua para referenciar a personal que realice funciones docentes y de intercambio académico estudiantil.
- i) Informar, cuando se le requiera, sobre el patrimonio y su variación, inventario, registro de bienes y recursos del Instituto o Centro de Investigación.
- j) Orientar al personal del Instituto o Centro de Investigación el resguardo, cuidado y uso adecuado de los bienes y recursos.
- k) Orientar a todas las instancias académicas y administrativas bajo su dirección que los derechos de autor y derechos de obtención de nuevas variedades productos de las investigaciones, obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en



razón de su trabajo deben ser transmitidos y cedidos mediante contrato a la UNAN Managua.

l) Participar en la definición y planificación de las líneas de investigación de la Universidad.

m) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación del plan operativo anual, proyectos de investigación y otras acciones del Instituto o Centro de Investigación.

n) Representar al Instituto o Centro de Investigación en las reuniones con organismos nacionales e internacionales por delegación del Rector o Rectora.

o) Convocar y presidir las reuniones del Consejo y Asamblea del Instituto o Centro de Investigación.

p) Elaborar y presentar al Vicerrector de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria el plan anual y la propuesta de presupuesto anual.

q) Ejecutar otras tareas afines al Instituto o Centro de Investigación que le encargue el Vicerrector o Vicerrectora de Investigación Posgrado y Extensión Universitaria y el Rector o Rectora.

r) Rendir informe semestral al Vicerrector de Investigación, Posgrado y Extensión Universitaria de su gestión, de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

s) Las demás que le señalen los Estatutos y reglamentos de la Universidad.

Artículo 128. Los Departamentos Docentes.

Son las unidades académicas disciplinarias, interdisciplinarias y multidisciplinarias, encargadas de dirigir los procesos educativos, investigativos, innovativos, gestión, extensión social e internacionalización de la Universidad, a través de su Director o Directora, apoyo del Consejo de Dirección con el equipo de trabajo del Departamento.

Artículo 129. Director o Directora de Departamento Docente.

El Director de Departamento Docente es la máxima autoridad académica y ejecutiva del Departamento, y lo representa ante las autoridades de la Facultad y de la Universidad. Tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo académico y administrativo del personal a su cargo, así como promover el desarrollo de sus respectivos Departamentos y las carreras que dirigen. Su estructura y funcionamiento están regulados, por el presente Estatuto y su reglamento.

Artículo 130. Nombramiento del Director o Directora de Departamento Docente.

El nombramiento del Director de Departamento Docente lo hará el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad. El período será de cuatro años, pudiendo prorrogarse por otros periodos iguales. Para ser Director de Departamento Docente los candidatos o candidatas deberán de cumplir los requisitos que establece el reglamento correspondiente.

Artículo 131. Funciones del Director o Directora de Departamento Docente:

El Director o Directora de Departamento Docente tiene las siguientes funciones:

- a) Impulsar el plan de desarrollo estratégico del Departamento.
- b) Aplicar dentro de la esfera del Departamento, las políticas generales de la Universidad.
- c) Participar como invitado(a) permanente en las reuniones de Consejo de Facultad.
- d) Cumplir y hacer cumplir en su esfera de responsabilidad los acuerdos, disposiciones y reglamentos de la Universidad, aplicando, además, las normas de control interno.
- e) Elaborar la propuesta de plan de trabajo anual del Departamento a su cargo, designando, además, a los responsables de la coordinación de los equipos de trabajo.
- f) Convocar y presidir el Consejo de Dirección y el Claustro de Profesores.
- g) Convocar y presidir las comisiones curriculares de las carreras del Departamento, y verificar el cumplimiento de los acuerdos.
- h) Integrar y actuar como Secretario de la Comisión Facultativa de Disciplina Estudiantil.

- i) Presentar a las autoridades respectivas, previa consulta al Consejo de Dirección, de las líneas de investigación y los planes referidos al posgrado y la educación continua, así como las tareas de extensión social y la actividad editorial del Departamento.
- j) Preparar y presentar el proyecto de presupuesto anual del Departamento.
- k) Presentar al Consejo de Facultad o de Centro un informe anual de las labores del Departamento, así como otros informes requeridos por las autoridades superiores.
- l) Evaluar el trabajo del personal docente y administrativo bajo su responsabilidad, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.
- m) Promover la calidad académica de las pruebas y exámenes aplicados a los estudiantes e impulsar la evaluación y mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.
- n) Proponer a los Coordinadores de carrera, así como conformar colectivos docentes para elaborar y actualizar los planes de asignaturas.
- o) Proponer a la Facultad la adquisición de bibliografías acorde a los programas de asignatura que imparte el Departamento Docente.
- p) Evaluar e impulsar el desarrollo integral del programa de becas en la esfera de su competencia.
- q) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

r) Otros que le señale el presente Estatuto, los reglamentos respectivos y las que le sean delegadas por la autoridad competente.

TÍTULO III. ÓRGANOS CONSULTIVOS.

Artículo 132. Naturaleza de los Órganos Consultivos.

Son órganos a quienes se les dirigen consulta en materia académica, administrativas sobre la conducción universitaria. Podrán emitir recomendaciones que no son vinculantes.

Artículo 133. Órganos Consultivos: Los Órganos Consultivos son:

- a) La Asamblea General Universitaria.
- b) La Asamblea de Facultad.
- c) Las Asambleas de Institutos o Centros de Investigación.
- d) Los Claustros de Departamento Docente.

Artículo 134. La Asamblea General Universitaria.

La Asamblea General Universitaria es un órgano consultivo que está integrado por el Rector o Rectora , quien la preside; el Vicerrector o Vicerrectora General, los Vice Rectores y Vicerrectoras, el Secretario o Secretaria General, quien fungirá como Secretario de la Asamblea, los Consejos de Facultad, los profesores Titulares y Asistentes, el Presidente de la Unión Nacional de Estudiantes de Nicaragua de la Universidad, los directivos de las asociaciones estudiantiles, un representante estudiantil por cada año según el Plan de Estudios y los Comités Ejecutivos del Sindicato de Trabajadores Docentes y del Sindicato de Trabajadores Administrativos.

Además, los directores de centros de investigación serán miembros de la Asamblea General Universitaria.

Se reunirá ordinariamente una vez al año y, extraordinariamente, cuando la convoque el Consejo Universitario.

Artículo 135. La Asamblea General de Facultad.

La Asamblea General de Facultad es un órgano consultivo que está integrado por el Decano o Decana, que la preside, los miembros del Consejo de Facultad, los profesores Titulares y Asistentes, los representantes estudiantiles de grupo, los directivos de asociaciones estudiantiles, los directivos del Sindicatos de Trabajadores Docentes y del Sindicato de Trabajadores Administrativos.

Se reunirá ordinariamente una vez cada seis meses, o extraordinariamente cuando el Consejo de Facultad lo convoque.

Artículo 136. Asambleas de Institutos o Centros de Investigación.

Está integrada por los docentes investigadores y especialistas que allí trabajan, la que se reunirá periódicamente de acuerdo con el reglamento que los rige.

Artículo 137. Claustro de Profesores.

El Claustro de Departamento Docente es un órgano consultivo que contribuye al cumplimiento de la Misión, Visión, Principios, Objetivos y Fines de la Universidad, así como de las metas específicas del Departamento. Está integrado por todos los docentes-investigadores del Departamento con categoría principal.

Se reúne periódicamente, previa convocatoria del Director o Directora de Departamento, para analizar la marcha y el desarrollo de las actividades académico-administrativas del Departamento de la Facultad o Centro y de la Universidad, y proponer recomendaciones conducentes al mejoramiento de la calidad del trabajo universitario y acrecentar el prestigio académico y social de la Institución.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ELECTORAL.

CAPITULO I. ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES.

Artículo 138. Elecciones de Autoridades.

Constituyen el proceso de participación amplio de la comunidad universitaria para elegir a los representantes y miembros de los órganos de gobierno a través de las votaciones.

Artículo 139. Órgano Competente.

El Consejo Universitario, es el órgano competente para organizar, convocar y ejecutar el proceso electoral y dar a conocer los resultados de las elecciones. El que se realizará de conformidad con la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los presente Estatutos, reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y el Código de Ética.

Para la organización y desarrollo de los procesos para la Elección de los Consejos de Facultad y Rectorado, el Consejo Universitario nombra la Comisión Electoral.

Cualquier miembro del Consejo Universitario que sea candidato a un cargo de elección deberá excusarse de participar en las sesiones del Consejo Universitario que conozcan de los reclamos o impugnaciones a elecciones de autoridades en las que participen como candidatos.

Artículo 140. Elección de Autoridades del Consejo de Facultad.

Las autoridades del Consejo de Facultad constituido por el Decano o Decana, Vice Decano o Vice Decana, Secretario o Secretaria de Facultad y Profesores titulares con sus respectivos suplentes serán electos, a excepción de los representantes gremiales o sindicales. Serán electos mediante sufragio por la Asamblea Electoral, conforme a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación superior, el presente Estatuto, reglamento de elecciones de autoridades universitarias y el reglamento de ética.

Artículo 141. Asamblea Electoral para Elecciones del Consejo de Facultad:

Estará integrada por:

- a) Todos los profesores titulares, asistentes, auxiliares y adjuntos de la respectiva Facultad, que le dediquen a la Universidad al menos un cuarto de tiempo.
- b) Tres directivos del Seccional del Sindicato de Trabajadores Administrativos.
- c) El Presidente de UNEN de la Facultad respectiva.
- d) Los representantes estudiantiles de grupo de la respectiva Facultad.

Se entiende por representante de grupo, a un estudiante electo por los estudiantes matriculados de cada año académico, por turno y por carrera.

La Asamblea Electoral para las elecciones de las autoridades de las Facultades Regionales Multidisciplinarias de Estelí, Matagalpa, Chontales y Carazo, estará integrada según lo establecido por Acuerdo del Consejo Universitario en su Sesión No. 17-2010 del 13 de mayo de este mismo año.

Artículo 142. El período de los Decanos o Decanas, Vice Decanos o Vice Decanas, Secretarios de Facultad y Profesores Titulares, con sus respectivos suplentes, será de cuatro años pudiendo ser reelectos.

Artículo 143. Colegio Electoral para elección del Rector o Rectora y Vicerrector o Vicerrectora General: El Colegio Electoral para elegir al Rector o Rectora y al Vicerrector o Vicerrectora General, estará integrado por:

- a) Los miembros propietarios de cada uno de los Consejos de Facultad de la Universidad.
- b) El Presidente Estudiantil de la Universidad .
- c) El Secretario General del Sindicato de Trabajadores Administrativos.

Artículo 144. Elección del Rector o Rectora y Vicerrector o Vicerrectora General: El Colegio Electoral correspondiente, en sesión especial, elegirá al Rector y al Vicerrector o Vicerrectora General, mediante el Sistema de Sufragio.

Artículo 145. Cualquier miembro de un órgano de dirección colegiado que sea candidato o candidata a Cargo de Elección deberá excusarse de participar en las sesiones que conozcan de los reclamos o impugnaciones a elecciones de autoridades en las que participen como candidato.

CAPÍTULO II. REVOCACIÓN DEL MANDATO.

Artículo 146. Revocación del Mandato.

Es el procedimiento mediante el cual, se declara la pérdida de la condición de autoridad de la Universidad, para la que fue electa un determinado funcionario o funcionaria, con anterioridad a la expiración del periodo del mandato.

Artículo 147. Competencia.

La declaración de pérdida de condición de autoridad de la universidad ,para la que fue electa, es competencia del Consejo Universitario, con el voto favorable de los dos tercios de sus miembros.

Artículo 148. Causales. Son causas de pérdida de la condición de autoridad para la que fue electa las siguientes:

- a) Disponer del patrimonio de la Universidad contraviniendo sus objetivos y fines, sin perjuicio de las responsabilidades que de ello se deriven.
- b) Por hechos notorios y evidentes de corrupción o enriquecimiento ilícito, sin perjuicio de la acción penal que resulte.
- c) El abuso de la condición de autoridad para obtener favores y prebendas.
- d) Ser condenado por autoridad competente por la comisión de delitos.
- e) Daño a la imagen y prestigio institucional de la Universidad de acuerdo a lo establecido en los reglamentos.



Artículo 149. Procedimiento.

El Consejo Universitario deberá aprobar una resolución con mayoría de los 2/3 de sus miembros, declarando la circunstancia que motiva la pérdida de la condición de la autoridad universitaria y procederá a nombrar a la nueva autoridad según corresponda.

El procedimiento para declarar la pérdida de condición de autoridad universitaria será desarrollado en el reglamento respectivo.

TÍTULO V.

RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE – INVESTIGADOR

CAPITULO I. INGRESO, CATEGORIA, DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 150. Personal Docente-Investigador.

El personal docente-investigador de la UNAN-Managua está constituido por todos los profesionales de las distintas áreas del conocimiento, que tienen vinculación laboral con la Universidad, para realizar las funciones académicas en las Facultades, Centros Regionales e Institutos o Centros de Investigación. Las categorías y requisitos para ser miembro del personal docente-investigador están señaladas en la Ley de Autonomía, y el reglamento de la materia.

Artículo 151. Categorías del Personal Docente-Investigador.

Los miembros de personal docente investigador al ser contratados son ubicados, de acuerdo con la ley, en una de las siguientes categorías.

- a) Principal: Titular, Asistente, Auxiliar y Adjunto.
- b) Complementaria: Encargado de Cátedra, Instructor de Cátedra, Instructor y Ayudante de docencia.
- c) Especial: Profesor Agregado; Invitado y Honorario.

Artículo 152. Profesor Horario.

Cuando se requiera de servicios especiales en determinadas funciones, áreas del conocimiento e investigación y/o completar la planta docente, se podrá contratar como profesores horarios a otros profesionales, conforme el reglamento de Acceso a la Docencia de la UNAN-Managua.

Artículo 153. Los tipos de contratación, así como las responsabilidades de los docentes-investigadores de cada categoría, serán establecidos en el contrato respectivo, los reglamentos y normativas correspondientes, aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 154. Requisitos de Ingreso. El ingreso a la Universidad en calidad de docente investigador se hace por medio de concursos de méritos académicos. Para ello se requiere, como mínimo, tener los siguientes requisitos:

- a) Poseer título universitario al menos con nivel de maestría en el área de conocimiento correspondiente o afín.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Ser de reconocida honestidad y competencia científica y pedagógica.
- d) Presentar currículum y documentos que lo acrediten.

- e) No haber sido sancionado en otra institución de la Educación Superior.
- f) No haberse visto privado de sus libertades por la comisión de delito o falta.
- g) Los demás requisitos establecido por el reglamento respectivo.

Artículo 155. Derechos del Personal Docente-Investigador.

Son derechos del personal docente-investigador los siguientes:

- a) El pleno respeto a su dignidad personal y profesional en el ejercicio de sus funciones.
- b) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación de acuerdo con la Constitución y las leyes.
- c) Conocer el resultado de las evaluaciones que se le practiquen y apelar en caso de inconformidad.
- d) La formación permanente, para lo que podrá hacer uso de cuantos medios previstos en la normativa correspondiente pueda necesitar, para mantenerse en constante actualización.
- e) Participar en los órganos de gobierno y gestión de la universidad en la forma prevista en las leyes y normativas vigentes, así como desempeñar los cargos y funciones para los que sean designados.
- f) Desarrollar su trabajo dentro de las mejores condiciones materiales posibles, en atención a la naturaleza de sus funciones.

- g) Disfrutar de cuantos permisos prevea la reglamentación específica.
- h) Ser informado por los distintos órganos de gobierno sobre decisiones y aspectos en las que pudiera tener interés manifiesto.
- i) Ser promovido de acuerdo con lo establecido en el escalafón docente.
- j) Otros que se consignen en los reglamentos respectivos.

Artículo 156. Deberes de los Docentes Investigadores.

Son deberes del personal docente-investigador, además de los derivados de las leyes y reglamento vigentes, los siguientes:

- a) Cumplir sus obligaciones docentes, investigadoras o de carácter académico y laboral, con la responsabilidad y dedicación que se establezca para cada categoría, manteniendo actualizados sus conocimientos, de acuerdo con los reglamentos y las normas éticas correspondientes.
- b) Desarrollar, en el marco de los reglamentos vigentes, las actividades de su área de conocimiento en cualquiera de las Facultades, Institutos o Centros de Investigación, en los que su Departamento imparta docencia.
- c) Participar en las actividades y actos oficiales que la Universidad organice y colaborar con los órganos de gobierno universitarios en el ejercicio de sus funciones, así como ejercer responsablemente los cargos para los que haya sido elegido o designado.

- d) Proporcionar al Departamento al que esté adscrito y a los órganos de gobierno, en cada caso competentes, cualquier información que se le solicite acerca de sus actividades docentes, investigadoras o de gestión, desarrollada en la Facultades, Institutos o Centros de Investigación.
- e) Respetar y defender el patrimonio de la Universidad, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, símbolos y emblemas.
- f) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria
- g) Cumplir el presente Estatuto y los reglamentos correspondientes.
- h) Cuidar la buena imagen de la Universidad.

CAPÍTULO II. ESCALAFÓN ACADÉMICO.

Artículo 157. Escalafón Académico.

Se entiende por Escalafón Académico la ubicación jerárquica del personal de acuerdo con la valoración del trabajo que realiza en la docencia, investigación, proyección y extensión social e internacionalización de la Universidad, así como los méritos académicos acumulados.

Artículo 158. Objetivo del Escalafón Académico.

El Escalafón Académico tiene como objetivo fundamental estimular el desarrollo de la carrera académica, procurar y fomentar la superación del personal académico y ofrecerle en forma progresiva, el reconocimiento salarial que se merece, según las disposiciones vigentes.

Artículo 159. Criterios para el Escalafón Académico.

Los criterios a tomar en cuenta en el Escalafón Académico son los siguientes:

- a) Titulación académica.
- b) Experiencia profesional.
- c) Cargos desempeñados.
- d) Producción intelectual en la Universidad.

Artículo 160. El Escalafón Académico del personal docente-investigador, se regula de conformidad con el reglamento respectivo.

TÍTULO VI. RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL.

CAPÍTULO I. DEL INGRESO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 161. Condición de Estudiante.

Son estudiantes de la Universidad los que reúnen los requisitos mínimos que establecen los reglamentos correspondientes y se encuentran matriculados en alguna de sus carreras o programas para la obtención de un título oficial.

Artículo 162. Ingreso Estudiantil.

La UNAN-Managua, con base en la planificación interna y en las necesidades del país, pondrá a disposición de los aspirantes su oferta educativa anual.

Artículo 163. La organización, dirección y ejecución del ingreso a la UNAN- Managua, está a cargo de la Comisión Central de Ingreso nombrada por el Rector o Rectora.

Artículo 164. Requisitos de Ingreso.

El Consejo Universitario aprobará anualmente la Normativa y Metodología para los aspirantes de primer ingreso, tanto en el grado como en el posgrado, en la que se consignen los requisitos para el acceso a la Universidad, la que se publicará por los medios de comunicación de cobertura nacional.

El Ingreso a segundas carreras y los traslados de carrera, se regulan por su propia normativa.

Artículo 165. Matrícula y Registro Académico Estudiantil.

Matrícula es el acto mediante el cual se inscribe a un estudiante en una carrera de grado, posgrado o educación continua, que previamente ha cumplido con todos los requisitos establecidos por los respectivos reglamentos y mantenga su calidad de estudiante mediante el cumplimiento de las obligaciones que le corresponda. Como consecuencia a la matrícula se genera el registro académico del estudiante.

Artículo 166. Derechos de Los Estudiantes.

Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a) Recibir una formación integral, dotándolo de una conciencia crítica, científica y humanista, que responda a los requerimientos de la sociedad.

- b) Recibir la información relativa a los planes de estudio, programas de asignaturas, reglamentos, normas y servicios relacionados con la vida estudiantil.
- c) Organizar actividades académicas, científicas y socioculturales con plena libertad.
- d) Recibir trato respetuoso de parte de las autoridades, del personal docente-investigador y administrativo.
- e) Gozar de los estímulos y reconocimientos que brinde la institución.
- f) Organizarse gremialmente para velar por sus derechos, así como ser electo y representar a los estudiantes en los Organismos de Gobierno conforme a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior.
- g) Participar activamente como alumno ayudante en las distintas áreas del conocimiento que ofrezca su departamento de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- h) Gozar de los programas de becas especiales, a como lo establece el respectivo reglamento de becas.
- i) Otros que se consignent en le reglamentos del régimen académico y vida estudiantil y demás reglamentos.

Artículo 167. Deberes de los Estudiantes.

Son deberes de los estudiantes de la UNAN-Managua los siguientes:

- a) El estudio y la iniciación a la investigación.
- b) El respeto a los demás miembros de la comunidad universitaria observando un correcto comportamiento ético.
- c) Cumplir, dentro del calendario lectivo, con las actividades académicas establecidas en la programación docente de la carrera en que se matricule.
- d) Respetar, cuidar y conservar el patrimonio de la Universidad.
- e) Hacer un correcto uso de sus instalaciones conforme a los fines y objetivos de la Universidad.
- f) Honrar, cuidar y mantener en alto el prestigio de la institución.
- g) Asumir las responsabilidades que conlleven los cargos para los que sean elegidos.
- h) Participar responsablemente en la evaluación de las actividades del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- i) La contribución a la mejora de los fines y funcionamiento de la Universidad.
- j) Cumplir los Estatutos de la Universidad y sus reglamentos.

Artículo 168. Disciplina Estudiantil.

Los estudiantes de la UNAN-Managua, están obligados a conocer las normativas que rigen la vida estudiantil y a conservar y mantener el orden y la disciplina en la Universidad. La violación a las disposiciones establecidas en el presente estatuto, reglamentos internos, Código de Ética y demás normas, será regulada en los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO II. DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y CULMINACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 169. Promoción Académica Estudiantil.

La promoción Académica se efectuará de acuerdo con las asignaturas y demás requisitos establecidos en los planes de estudio y reglamentos correspondientes.

Las regulaciones especiales de promoción son establecidas en los reglamentos específicos.

Artículo 170. Prácticas Profesionales.

Las Prácticas de Formación Profesional son parte esencial del Plan de Estudio. Constituyen una forma organizativa del proceso docente educativo, cuyos objetivos son vincular la teoría con la práctica y proyección social del quehacer universitario. Los planes de estudio establecen las Prácticas de Formación Profesional como requisitos de promoción académico en sus modalidades, duración y requisitos.

El reglamento del régimen académico estudiantil regulará los aspectos específicos de las Prácticas de Formación Profesional.

Artículo 171. Culminación de los Estudios.

El estudiante que cumple con todos los requisitos académicos que le demanda el Plan de Estudio correspondiente adquiere la categoría de graduado, quien gozará de los derechos y prerrogativas que le confiere la ley, el presente Estatuto y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Artículo 172. Evaluación del Aprendizaje.

La evaluación es un componente esencial del proceso de enseñanza aprendizaje y deberá realizarse en función de los objetivos de la asignatura y de acuerdo al tipo de evaluación que indique el programa de asignatura respectiva. En la evaluación de los estudiantes se dará especial énfasis al carácter formativo más que al sumativo, convirtiéndose en un factor esencial para el docente.

El Reglamento de Régimen Académico Estudiantil establece el sistema de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, así como las escalas y metodología de calificación.

CAPÍTULO IV. ESTUDIOS DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA.

Artículo 173. Estudios de Posgrado.

El sistema de Estudios de Posgrado representa el más alto nivel de educación que ofrece la Universidad. Tiene como finalidad la formación de académicos y profesionales de alta calidad para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades que transformen las instituciones educativas y productivas, en aras de atender y satisfacer las necesidades del país.

Los estudios de posgrado, sus niveles y demás especificidades están contemplados en el reglamento respectivo.

Artículo 174. Educación Continua.

La educación continua tiene carácter no selectivo y flexible y está dirigida a la actualización y superación. A ella ingresan profesionales y otros sectores de la población con grado académico o no, y se realiza por medio de talleres, cursos y otras formas de educación permanente.

Artículo. 175. Evaluación de Posgrado y Educación Continua.

Los requisitos, métodos y formas de evaluación en los Estudios de Posgrado y Educación Continua, serán normados y regulados en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO V. DE LA INVESTIGACIÓN.

Artículo 176. Principios Generales de la Investigación.

La investigación es el fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transferencia social del conocimiento y la tecnología. Constituye una función esencial de la Institución.

La Universidad asume como objetivos esenciales el desarrollo de la investigación científica, básica y aplicada, en todos los campos del conocimiento y la formación de investigadores. Se favorecerán las relaciones entre la Universidad y su entorno, impulsando la difusión de la ciencia en la sociedad y contribuyendo activamente

a la configuración y consolidación del espacio latinoamericano y centroamericano de investigación.

La investigación constituye un eje transversal armónico entre el grado y el posgrado y su planificación, ejecución y evaluación es responsabilidad del competente vicerrectorado.

Artículo 177. La investigación es un derecho y un deber del personal docente investigador, que ejercerá con plena libertad temática y metodológica, de acuerdo con los fines y principios de la Universidad y dentro de los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

La actividad y dedicación investigadora y la contribución del personal docente investigador de la Universidad al desarrollo humanístico, científico, tecnológico o artístico es criterio relevante para la valoración de su actividad profesional.

Artículo 178. Los reglamentos y normativas correspondientes regulan el ámbito, competencias y procedimientos de la actividad investigadora.

CAPITULO VI. LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 179. Objetivo de la Extensión Universitaria.

La Extensión Universitaria tiene como objetivo promover y articular la difusión del conocimiento, la investigación, la ciencia, la cultura y el deporte en la comunidad universitaria y en la sociedad, con especial atención a las necesidades del entorno.

Artículo 180. Organización de la Extensión Universitaria.

Las Facultades, Departamentos y Centros de Investigación realizan acciones de vinculación y cooperación con la sociedad y desarrollan cursos de especialización y de formación de las personas en las diferentes etapas de su vida.

Las actividades de la Extensión Universitaria y su organización son normadas por el presente Estatuto y los reglamentos respectivos de la UNAN-Managua. La extensión tendrá expresiones propias en función de la docencia, la investigación, la cultura, el deporte, la innovación y el emprendimiento.

TÍTULO VII.

EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

CAPÍTULO I. EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES.

Artículo 181. Emisión de Documentos Oficiales: La UNAN-Managua, como institución del Estado, de conformidad con el artículo 9 numeral 2 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, tiene la potestad de expedir:

- a) Certificados de Estudios.
- b) Constancias.
- c) Diplomas.
- d) Títulos y Grados Académicos.
- e) Equivalencias de estudios del mismo nivel realizados en otras Universidades y Centros de Educación Superior, nacionales o extranjeros.

Artículo 182. Forma y Contenido de los Títulos.

Los títulos profesionales expedidos por la UNAN-Managua serán elaborados conforme se indique en el reglamento aprobado por el Consejo Universitario para estos efectos, todo ello con base en las facultades legislativas establecidas en el artículo 16 de la Ley No 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior publicada en La Gaceta No. 77 del 20 de abril del 1990.

Artículo 183. Es potestad exclusiva del Consejo Universitario establecer el texto y forma de los títulos profesionales emitidos por la UNAN-Managua.

Artículo 184. Reposición de Título.

En caso de pérdida o inutilización de Títulos profesionales expedidos por la UNAN-Managua, el interesado puede solicitar por escrito a la Secretaria General, personalmente o por medio de apoderado, la reposición de su TÍTULO. La solicitud debe contener:

- a) Nombre y generales de Ley.
- b) Fecha de graduación.
- c) Título obtenido.
- d) Una declaración notariada de las causales de pérdida.
- e) Copia de la cédula de identidad.
- f) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y profesionales.

Artículo 185. Los Títulos autorizados para reponerse deben llevar la leyenda “REPOSICIÓN DE TÍTULO” y deben ser inscritos como tal en el libro de Reposición de Títulos Profesionales que para el efecto lleva la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua.

CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN DE TÍTULO EXTRANJERO.

Artículo 186. Incorporaciones de Título Extranjero.

La incorporación de un título expedido en el extranjero se realiza en la Universidad, mediante presentación del título original debidamente autenticado y cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Artículo 187. Reposición de Títulos Expedidos en el Extranjero.

Cuando el Título perdido o inutilizado hubiese sido expedido en el extranjero, el interesado sólo puede solicitar ante la UNAN-Managua una certificación de la Resolución de incorporación, siempre que el

título haya sido incorporado. La reposición tiene los mismos efectos legales del título original.

CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULO HONORÍFICOS.

Artículo 188. Títulos Honoríficos y Distinciones.

La UNAN-Managua podrá otorgar honores, distinciones y títulos honoríficos a miembros de la comunidad universitaria, nacionales o extranjeros, y a personalidades de reconocido prestigio que se hayan destacado en los campos de la ciencia, la tecnología, la cultura, el arte, deporte, y que por medio de su obra hayan contribuido al desarrollo de la humanidad o del país.

Artículo 189. Títulos Honoríficos.

La UNAN-Managua podrá otorgar los siguientes Títulos Honoríficos:

- a) Doctor Honoris Causa.
- b) Rector Emérito.
- c) Decano Emérito.
- d) Profesor Emérito.
- e) Profesor Honorario.

Artículo 190. Distinciones. La UNAN-Managua podrá otorgar las siguientes Distinciones:

- a) Profesor Investigador Distinguido.
- b) Profesor o autoridad visitante Distinguida.
- c) Trabajador Administrativo Distinguido.
- d) Graduado de Honor.

Artículo 191. La UNAN-Managua podrá otorgar otros títulos honoríficos o distinciones no contemplados en el presente Estatuto, cuando existan razones que lo ameriten.

Todo lo relativo al otorgamiento de títulos honoríficos y distinciones académicas, culturales y administrativas está regulado por el reglamento correspondiente.

TÍTULO VIII. PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo. 192. Personal no docente.

El personal no docente de la UNAN-Managua, se deberá de entender como el personal administrativo que sirve de apoyo a la gestión académica.

Artículo 193. Ingreso y Permanencia.

El ingreso y permanencia del personal administrativo en cargos administrativos se rige por el Código del Trabajo, el reglamento interno del trabajo del personal administrativo, los reglamentos respectivos y el Convenio Colectivo. Las categorías que conforman el personal administrativo, están definidas por el Manual de Calificación de Cargos.

Artículo 194. Derechos y Deberes.

Los derechos y deberes, régimen disciplinario, normas del trabajo, evaluación, promoción, traslados, despidos y superación profesional, están contemplados en el reglamento Interno del Trabajo del Personal Administrativo.

TÍTULO IX. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.

Artículo 195. Evaluación al Desempeño.

La Evaluación es el proceso sistemático y continuo que permite valorar el desempeño de las funciones del personal y todos aquellos funcionarios que desempeñan cargos de dirección.

Artículo 196. Objetivo de la Evaluación al Desempeño.

La evaluación del personal tiene como objetivo garantizar el mejoramiento del desarrollo académico, administrativo y de gestión, así como como contribuir a su adecuada ubicación en el escalafón.

Artículo 197. Procedimiento de la Evaluación al Desempeño.

La evaluación del personal de la UNAN-Managua se hace conforme a los reglamentos correspondientes, cuyos informes se presentarán en periodos semestrales y anuales.

El Consejo Universitario establecerá el reglamento de la evaluación al desempeño y política de estímulos al personal docente y personal administrativo.

Artículo 198. Disciplina del Personal Docente-Investigador.

El personal docente-investigador está obligado a desempeñar sus funciones y deberes con alto sentido ético – docente, así como cumplir fielmente con los Estatutos, reglamentos internos y código de ética. La trasgresión a estas disposiciones será constitutivo de sanciones conforme el reglamento correspondiente.

Artículo 199. Disciplina del Personal Administrativo.

El régimen disciplinario del personal administrativo se encuentra regulado el respectivo reglamento, por lo que deberán guardar estricto respeto a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y al Código de Ética.

TÍTULO X.

DE LOS GREMIOS Y EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL.

Artículo 200. Asociación Gremial. De conformidad a la Constitución Política y la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior, las asociaciones gremiales en las Instituciones de Educación Superior están constituidas por los sindicatos de profesionales docentes y el sindicatos de trabajadores administrativos y la Unión Nacional de Estudiantes.

Artículo 201. Representantes Gremiales.

Los gremios que representan a los sectores que forman la Comunidad Universitaria de la UNAN – Managua son:

- a) El Sindicato de Profesionales Docentes (SIPDES-ATD) “Miguel Bonilla Obando”.
- b) El Sindicato de Trabajadores Administrativo (SITRA) “Santos Sobalvarro Blandón”.
- c) La Unión Nacional de Estudiantes de Nicaragua (UNEN).

Artículo 202. Convenios Colectivos.

Los gremios de trabajadores representados por el Sindicato de Profesionales Docentes (SIPDES-ATD) “Miguel Bonilla Obando” y el Sindicato de Trabajadores Administrativos (SITRA) “Santos Sobalvarro Blandón” podrán suscribir convenios colectivos con la Universidad por medio de sus representantes legalmente constituidos.

TÍTULO XI. RÉGIMIEN PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

CAPÍTULO I. PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 203. Patrimonio.

La UNAN-Managua goza de patrimonio propio de acuerdo con el artículo 55 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y está conformado por:

- a) El aporte ordinario del Estado, como garantía mínima para hacer efectiva la Autonomía Universitaria que no debe ser menor del 6% del Presupuesto General de Ingresos de la República, debe calcularse sobre el total de los ingresos ordinarios y extraordinarios establecidos en el Presupuesto General de la República para el año correspondiente, independientemente del origen de dichos ingresos.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan.
- c) El patrimonio de propiedad intelectual, derechos de autor, derechos conexos, derechos de obtentor y patentes de Invención.

d) El patrimonio histórico-cultural de la Universidad.

e) Los ingresos propios que reciba por concepto de matrícula, derechos de grado, posgrado, investigación, marcas, patentes, utilización de laboratorio, prestaciones de servicios, frutos o productos de sus bienes, las adquisiciones que a cualquier título hicieran y los aportes extraordinarios, donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciban.

f) Lo correspondiente a los centros regionales o centros de investigación adscritos a las Universidades.

g) Los demás bienes y adquisiciones que a cualquier título hiciere.

Artículo 204. Régimen de Control patrimonial. El patrimonio de la Institución está controlado mediante normas y procedimientos internos y los que mandan las leyes correspondientes.

CAPITULO II. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 205. Administración Financiera.

La Administración financiera es el sistema de gestión destinado a la satisfacción eficiente de las necesidades de la Universidad y comprende la programación, obtención, asignación y utilización de los recursos destinados al gasto corriente y los gastos de capital, así como del registro de datos, la elaboración de la información presupuestario, contable, control interno, control externo de los ingresos y los egresos.

Artículo 206. Programación Presupuestaria.

La programación presupuestaria comprende las estimaciones de ingresos y egresos provenientes de las aportaciones del Estado (6%), los de autogestión o propios y los provenientes de la matrícula, derechos de grado, posgrado, investigación, marcas, patentes, utilización de laboratorio, prestaciones de servicios, frutos o productos de sus bienes, las adquisiciones que a cualquier título hicieran y los aportes extraordinarios, donaciones, herencias, legados y subvenciones, que reciban.

Y cuyo conjunto se presentará en los diferentes periodos del ejercicio presupuestario y servirán de base para las asignaciones de los montos y de sustentación de los pagos realizados durante la ejecución de la programación.

El Consejo Universitario regula la captación, uso y manejo de los ingresos propios mediante la respectiva reglamentación.

Artículo 207. La Administración Financiera y el Régimen Presupuestario de la Universidad se regulan por la Ley No.89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los presentes Estatutos, las normas y regulaciones aprobadas por el Consejo Universitario y las Leyes de la República.

Artículo 208. El Rector o Rectora formulará el Proyecto de Presupuesto General de la Institución y lo someterá al Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 209. Las distintas dependencias de la UNAN-Managua formularán en el último trimestre de cada año las propuestas presupuestarias correspondientes al ejercicio del año siguiente.

Artículo 210. Organización del Sistema Financiero: El sistema de administración financiera de la Universidad estará conformado por los siguientes subsistemas:

- a) El Subsistema de Presupuesto.
- b) El Subsistema de Tesorería.
- c) El Subsistema de Contabilidad.

El órgano ejecutivo de la administración financiera es el Vicerrectorado Administrativo y de Gestión por medio de la División Financiera.

Artículo 211. Subsistema de Presupuesto: Comprende los principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso de formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos.

La organización, funcionamiento y procedimientos del Subsistema de Presupuesto será regulado por el reglamento respectivo aprobado el Consejo Universitario.

Artículo 212. Subsistema de Tesorería: Comprende los principios, órganos, normas y procedimientos relativos al proceso de captación de los ingresos de la Universidad, así como lo concerniente a la administración, la inversión y los pagos que se derivan de tales ingresos. Este subsistema está regulado por el Consejo Universitario.

Artículo 213. Los ingresos que la Universidad obtenga por la cooperación externa, donaciones, herencias, legados, y fondos propios, deben ser enterados a la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 214. Subsistema de Contabilidad.

El Subsistema de Contabilidad comprende los principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático e integrado de las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales de los organismos y dependencias de la Universidad.

Es un sistema contable único y obligatorio que procesa, consolida y genera información suficiente, oportuna y confiable, para el control de las operaciones y la toma de decisiones.

TÍTULO XII. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 215. Recursos de Revisión.

Se establece el Recurso de Revisión en la vía administrativa a favor de aquellos miembros de la comunidad universitaria que se consideren perjudicados por los actos emanados de las instancias académicas.

Este recurso deberá de interponerse por escrito ante la misma instancia académica responsable del acto, en el término de tres días a partir del día siguiente de haber sido notificado, expresando el nombre del recurrente, acto contra el cual recurre, motivo y fundamento de la impugnación y lugar para oír notificaciones.

Artículo 216. Órgano Competente de Revisión.

El órgano competente para conocer y resolver el recurso de revisión es el mismo órgano responsable del acto, quien resolverá en un término de quince días a partir del día de la interposición del escrito de revisión.

Artículo 217. Recurso de Apelación.

El Recurso de Apelación se interpondrá por escrito ante el mismo órgano responsable del acto, en un término de cinco días a partir de la notificación, su interposición no suspenderá el acto o decisión.

El escrito deberá de expresar el nombre del recurrente, acto contra el cual recurre, motivo y fundamento de la impugnación y lugar para oír notificaciones.

Este remitirá el recurso junto con su informe a la instancia académica superior jerárquica en un término de diez días.

El órgano competente para conocer y resolver el recurso de apelación resolverá en un término de treinta días, a partir del día de interposición del escrito de apelación.

El procedimiento administrativo para conocer, resolver y sancionar será establecido en los reglamentos respectivos.

TÍTULO XIII. REFORMA DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 218. Reforma a los Estatutos.

Se entiende por reforma a los Estatutos, la modificación total o parcial que se realice a los presentes Estatutos.

La atribución de aprobar las reformas total o parcial a los presentes Estatutos, le corresponde al Consejo Universitario como máximo órgano de gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN Managua).

Artículo 219. Iniciativa de reforma total a los Estatutos.

Tienen iniciativa de proponer reforma total a los presente Estatutos, al menos los dos tercios de los miembros del Consejo Universitario: el Rector o Rectora de la Universidad.

Artículo 220. Iniciativa de Reforma Parcial a los Estatutos:

Tienen Iniciativa de proponer reformas parciales a los Estatutos, los siguientes:

- a) El Rector o Rectora.
- b) Un tercio (1/3) de los miembros del Consejo Universitario.
- c) Por acuerdo de un Consejo de Facultad, Instituto o Centros de Investigación, sometido previamente por la vía del Rector o Rectora.
- d) Los gremios y sindicatos debidamente acreditados en la UNAN-Managua, por la vía del Rector o Rectora.

Artículo 221. Procedimiento de Reforma a los Estatutos.

El proceso de reforma a los Estatutos es el siguiente:

- a) El proceso de reforma inicia con la presentación de la solicitud por parte de quienes tienen iniciativa de proponer reforma, al Secretario General de la Universidad, junto con una exposición de motivos, y el anteproyecto de reformas.
- b) El Rector o la Rectora convocará al Consejo Universitario y realizará la sesión de acuerdo con su reglamento.
- c) El Consejo Universitario formará una comisión especial para el estudio y análisis de la propuesta de reforma de los Estatutos, para que en un plazo no mayor de treinta días emita un dictamen sobre la propuesta de reforma.
- d) El Consejo Universitario, aprobará la propuesta de reformas parciales con el voto favorable de dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo.
- e) La reforma total requerirá del voto favorable unánime de los miembros del Consejo Universitario.

Artículo 222. Entrada en Vigencia de las Reformas.

Las reformas parciales o totales de los Estatutos tendrán vigencia inmediata a partir de su aprobación por el Consejo Universitario. Sin perjuicio de su publicación en cualquier medio oficial de comunicación digital o electrónico de la Universidad, y su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

TÍTULO XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.

Artículo 223. Disposición Transitoria.

Mientras el Consejo Universitario no disponga otra cosa, los reglamentos existentes mantendrán su vigencia, en lo que no vaya en contra del presente Estatuto.

Artículo 224. Reglamentación Complementaria.

Dado que los presentes Estatutos constituyen la norma reglamentaria fundamental de la UNAN-Managua, de la cual se deriva el resto de reglamentos internos que conforman la normativa universitaria, el Consejo Universitario aprobará y adecuará los reglamentos internos que desarrollan y complementaran el presente Estatuto garantizando la adecuada organización, procedimiento y funcionamiento de la Universidad.

Artículo 225. Derogación: Los presentes Estatutos constituyen la máxima norma interna de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua) y deroga todas las disposiciones, normativas y reglamentos que se le opondan.

Artículo 226. Entrada en Vigencia.

Los presentes Estatutos entrarán en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial o cualquier otro medio de comunicación oficial físico o electrónico de la Universidad.

Aprobado en la ciudad de Managua por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No.20-2018, del treinta y uno de octubre del año dos mil dieciocho.

Ramona Rodríguez Pérez, Rectora.

Luis Alfredo Lobato Blanco, Secretario General.



Esta obra fue impresa en la Editorial Universitaria UNAN-Managua,
miembro del Sistema Editorial Universitario Centroamericano (SEUCA).

Consta de 300 ejemplares, Managua, Nicaragua. Abril de 2019.