



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

ESTATUTOS

DE LA UNAN-MANAGUA

CON SUS REFORMAS INCORPORADAS

¡Universidad del Pueblo y para el Pueblo!



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

ESTATUTOS

DE LA UNAN-MANAGUA

CON SUS REFORMAS INCORPORADAS

LMV

AVB

MA

Universidad del Pueblo y para el Pueblo!

Miembros del Consejo de Dirección de la UNAN-Managua

Ángela Rosa Munguía Beteta / Rectora

Luis Alfredo Lobato Blanco / Vicerrector

Ana Marcela Abea Pérez / Secretaria General



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

© 2025, Editorial Universitaria, UNAN-Managua

De la Rotonda Universitaria 1 km al Sur

Villa Fontana, Managua, Nicaragua

Apartado Postal #663

Sitio web: www.unan.edu.ni

Correo: editorial@unan.edu.ni

Managua, agosto 2025.

Teléfono: +505 22 78 66 79/Ext. 5160

Fernando Robleto/Diseño y diagramación

Luis Alfredo Lobato Blanco, Digna Alemán Hernández,

Franklin Espinoza Alvarado/Edición de texto

Impreso en Editorial Universitaria, UNAN-Managua, Nicaragua

Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra, sea cual fuere el medio, sin la anuencia por escrito del titular de los derechos.



ESTATUTOS DE LA UNAN-MANAGUA CON SUS REFORMAS INCORPORADAS

Aprobado por el Consejo Universitario Sesión Ordinaria N° 20-
2018 el 31 de octubre del 2018

N°18-2020 el 24 de julio del 2020.

N°20-2020 el 24 de agosto del 2020.

N°27-2020 el 10 de diciembre del 2020.

N°19-2021 del 01 octubre de 2021.

Aprobado el Consejo de Dirección en sesión No. 28-2025, del 04
de agosto de 2025

LMR

ATS
MPT

Universidad del Pueblo y para el Pueblo!



Índice

Presentación..... 9

Título I Disposiciones generales 13

Capítulo I Objeto y naturaleza jurídica 13

Capítulo II Misión y visión..... 15

Capítulo III Objetivos y principios rectores 15

Capítulo IV Sede, lema, símbolos y efemérides.....21

Capítulo V Funciones de la universidad.....24

Capítulo VI De la estructura orgánica de la universidad26

Sección I El consejo de dirección.....26

Sección II De las áreas de conocimiento.....33

Sección III De los centros universitarios regionales37

Sección IV De los departamentos docentes.....39

Sección V De los institutos y centros de investigación.....42

Sección VI Direcciones de nivel central.....58

Sección VII Departamentos académicos del nivel central67

Sección VIII Direcciones de apoyo académico.....87

Sección IX Divisiones administrativas y de gestión95

Sección X Órganos de asesoría y control.....99

Título II Régimen del personal docente-investigador ... 102

Capítulo I Ingreso, categoría, derechos y deberes 102

Capítulo II Escalafón académico 105

Título III Régimen académico estudiantil..... 107

Capítulo I De los estudiantes 107

LMG

AB n

Capítulo II De la promoción académica, prácticas profesionales y culminación de estudios	110
Capítulo III De la evaluación del aprendizaje	111
Capítulo IV Estudios de posgrado educación Continua	111
Capítulo V De la investigación	113
Capítulo VI La extensión universitaria	114
Título IV Emisión de títulos y diplomas.....	115
Capítulo I Emisión de documentos oficiales	115
Capítulo II Incorporación de título extranjero	117
Capítulo III De los títulos honoríficos	117
Título V Personal no docente.....	119
Título VI Evaluación al desempeño	120
Título VII De los gremios y el movimiento estudiantil ...	122
Título VIII Régimen patrimonial, administrativo y financiero	123
Capítulo I Patrimonio de la universidad	123
Capítulo II Administración financiera y el régimen presupuestario de la universidad.....	124
Título IX Recursos administrativos	128
Título X Reforma de los estatutos	130
Título XI Disposiciones transitorias y finales.....	131

AMB
MPP

LIMUS

95

2003



PRESENTACIÓN

Presentamos a la comunidad universitaria y a la sociedad nicaragüense en general, los Estatutos de la UNAN-Managua, una vez integradas las reformas aprobadas por el Consejo de Dirección a partir del nuevo modelo de gestión Institucional fundamentado en la Ley No 1776, Ley de Reformas y Adición a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y Reformas a la Ley No. 582 publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 222 del 06 de diciembre del 2023, Ley N° 1221, Ley de Reforma a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 181 del 04 de octubre de 2024, Ley General de Educación publicada en la Gaceta Diario Oficial NO. 181 del 06 de octubre de 2024, y Ley No.1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación publicado en la Gaceta No.102 del 09 de junio de 2025.

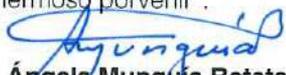
En el contexto de la aprobación de los Estatutos, en septiembre de 2014, el entonces Rector, maestro Elmer Cisneros Moreira (q.e.p.d.) señalaba lo siguiente: "Estos Estatutos constituyen la carta fundamental que responde a las exigencias de una institución dinámica en la búsqueda permanente de una innovada cultura organizacional en íntima relación con las necesidades del desarrollo humano del pueblo nicaragüense". Esta carta magna debe representar la guía para la acción cotidiana de toda la comunidad universitaria, y debe estar en relación directa con el Plan de lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano impulsado por nuestro Buen Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional; sig-

LMK AB
MPP

nifica, al mismo tiempo, la constante referencia a nuestros Principios, Valores, Misión y Visión institucional y la búsqueda constante del perfeccionamiento académico.

Con la entrada en vigor de la Ley No. 1176, Ley No. 1221 y la Ley No.1252, la Universidad establece su nuevo modelo de gestión y define su estructura organizativa en cumplimiento a lo establecido, con las nuevas disposiciones emanadas que nos conduce a la presente Reformas de estos Estatutos.

Que el estudio y reflexión sobre este documento fundamental sean la base del mejoramiento continuo de nuestra institución, y que "el astro rey ilumine tu hermoso porvenir".



Ángela Munguía Beteta

Rectora UNAN-Managua



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA**

El nuevo contexto nacional e internacional en el que se inscribe la educación superior nicaragüense y en particular nuestra Universidad, especialmente a partir de las reformas contenidas en la Ley No 1776, Ley de Reformas y Adición a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y Reformas a la Ley No. 582, Ley N° 1221, Ley de Reforma a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, Ley General de Educación, y Ley No.1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación, permiten las condiciones para un avance significativo de una universidad gratuita, de calidad y al servicio del pueblo, lo que debe ser plasmado en nuestras normas y reglamentos.

El Consejo de Dirección de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), *reunidos en Sesión Ordinaria No. 28-2025 del día 04 de agosto del año dos mil veinticinco, ha aprobado las reformas de los Estatutos de la UNAN-Managua fundamentada en la Ley No. 1176, Ley No. 1221 y la Ley No. 1252 y en el nuevo modelo de gestión de la Universidad, a partir de lo aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 20-2018 del treinta y uno de octubre del dos mil dieciocho; Sesión Ordinaria No. 18-2020 del veinticuatro de julio del dos mil veinte; Sesión Ordinaria No. 20-2020 del veinticuatro de agosto del dos mil veinte; Sesión Ordinaria No. 27-2020 del diez de diciembre del dos mil veinte; y Sesión Ordinaria No.19-2021 del uno de octubre del dos mil veintiuno. A partir de la presente reformas de los Estatutos se leerán así:*

LMLK

AB
NAP



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1. Objeto de los Estatutos

Los Estatutos de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), constituyen la Carta Magna que establece la base Normativa Fundamental para regular su organización, funcionamiento, procedimientos, desempeño institucional y las relaciones que se deriven con los miembros de la comunidad universitaria, las Instituciones de Educación Superior, los demás subsistemas de educación y con la sociedad nicaragüense en general.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

La UNAN-Managua es una institución de Educación Superior de Grado, Posgrado y Educación Continua y Educación Técnica Superior, con carácter Estatal y de Servicio Público que goza de Autonomía Académica, Financiera, Orgánica y Administrativa, entendida de la siguiente manera:

- a. **Autonomía Docente o Académica.** Implica que puede nombrar y remover a su personal docente y académico; seleccionar a sus estudiantes, mediante pruebas y condiciones necesarias; elaborar sus programas y planes de estudios y de investigación.

LMLH

ATB

MXP

- b. **Autonomía Orgánica.** Integrar sus Órganos de Gobierno conforme a la Ley No. 1176.
- c. **Autonomía Administrativa.** Implica disponer en todo cuanto se refiere a la Gestión Administrativa y al Nombramiento del Personal Administrativo correspondiente.
- d. **Autonomía Financiera o Económica.** Implica la elaboración de Presupuesto Interno y la Gestión Financiera de conformidad a la Ley No. 1176, sin perjuicio de la rendición de cuentas y fiscalización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley No.1252.

La UNAN-Managua es una institución pública 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, Ley No 1776, Ley de Reformas y Adición a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y Reformas a la Ley No. 582, Ley N° 1221, Ley de Reforma a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 181 del 04 de octubre de 2024, Ley General de Educación publicada en la Gaceta Diario Oficial N0. 222 del 06 de diciembre de 2023, y Ley No.1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación publicado en la Gaceta No.102 del 09 de junio de 2025., y las demás leyes complementarias vigentes del país, los presentes estatutos con sus reformas Incorporadas y reglamentos internos.

MB

LMMS

MP

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 3. Misión

Formar profesionales integrales, con dominio de las competencias ciudadanas y científico-técnicas que demanda el pueblo nicaragüense, así como generar conocimientos para aportar al desarrollo político, económico y social sostenible del país.

Artículo 4. Visión

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), es una Institución Pública, dirigida por Autoridades Académicas y Administrativas, con un Sistema de Gestión de Calidad basado en procesos, acreditada, de referencia nacional e internacional con la formación de profesionales integrales a nivel de Grado y Posgrado, mediante un modelo curricular por competencias; Líder en la generación de conocimientos, fundamentado en el avance de la ciencia y tecnología, que contribuyen a la superación de retos nacionales, regionales e internacionales y que garantiza la preservación de sus bienes y recursos.

CAPÍTULO III OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 5. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos de la Universidad son:

1. Fortalecer el modelo educativo de la UNAN-Managua con un enfoque intercultural y global del currículo incorporando la

AVB

MAP

LMK

investigación, innovación, emprendimiento, inteligencia artificial e internacionalización en los programas curriculares, en correspondencia con el contexto nacional y el avance de la ciencia y la tecnología.

2. Garantizar una evaluación formativa con calidad y transparencia con un enfoque centrado en el aprendizaje coherente con los saberes, habilidades y actitudes del estudiante en los procesos educativos, en sinergia con el Sistema Nacional de Evaluación para los Aprendizajes.
3. Fortalecer el programa de educación a distancia virtual potenciando el aprendizaje activo y colaborativo de los académicos y estudiantes, a través de herramientas tecnológicas innovadoras y recursos digitales accesibles, para mejorar la calidad educativa y fomentar la inclusión en un entorno virtual de aprendizaje efectivo y motivador.
4. Asegurar el acceso, cobertura, retención y permanencia de los estudiantes en las carreras universitarias, con equidad e inclusión a nivel de pregrado, grado y posgrado en todas sus modalidades.
5. Fortalecer las competencias de estudiantes, docentes y personal administrativo mediante espacios integrales de aprendizaje, recursos informativos y programas de educación continua con un enfoque integral en tecnología, humanidades y pensamiento lógico-matemático, para promover el desarrollo de habilidades clave que favorezcan el pensamiento crítico y la formación integral en el entorno académico y profesional.
6. Consolidar una cultura de investigación, creatividad, generación de ideas, innovación y emprendimiento con enfoque multi, inter y transdisciplinaria en correspondencia a las líneas de investigación de país que conlleven al desarrollo de proyectos y generación de propiedad intelectual a través de alianzas estratégicas interinstitucional.
7. Fortalecer la vinculación universitaria con el Estado, la sociedad y la empresa mediante convenios y alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos, programas e iniciativas de

extensión universitaria que respondan a las necesidades y demandas de la comunidad universitaria y población en general, mediante la participación de estudiantes, docentes y personal administrativo para el desarrollo integral del entorno universitario y de la sociedad en su conjunto.

8. Impulsar en la comunidad universitaria los valores y actitudes humanistas, una cultura de paz, convivencia, respeto y hábito saludable, diálogo, equidad de género, cuidado y conservación de la Madre Tierra e interculturalidad tanto a lo interno de la Universidad como en las relaciones con su entorno que generen cambios de comportamiento, compromiso e identidad.
9. Fortalecer el sistema integrado de gestión de la calidad basada en procesos que conlleven a asegurar la acreditación institucional, de carreras de grado, posgrado y ensayos de laboratorios en función al cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión de la UNAN-Managua.
10. Asegurar una gestión estratégica institucional mediante procesos de autogestión, autocontrol y autorregulación institucional de manera eficiente, eficaz y transparente en función al cumplimiento de la Misión y alcance de la Visión que permitan la mejora continua y la calidad de la educación.
11. Promover el bienestar de los estudiantes a través del desarrollo de actividades extracurriculares que promuevan la salud física, mental y la permanencia de los estudiantes durante su formación a través del programa de becas, eventos deportivos, culturales, recreativos y de capacitación de manera inclusiva y equitativa.
12. Potenciar el modelo integral de evaluación al desempeño y capacitación del talento humano visto desde la mejora continua que promuevan la vocación de servicio, identidad institucional y su calidad de vida en correspondencia a su especialidad y funciones.
13. Fortalecer el modelo educativo con un enfoque internacional, intercultural y global del currículo que permita la formación de profesionales capaces de enfrentar los desafíos del contexto nacional e internacional.

AMB

MAP

LMLV

14. Fortalecer la Internacionalización de manera transversal en los procesos universitarios centrados en los aprendizajes para la vida, en la multiculturalidad, multiétnica, multilingüe a partir de la formación, investigación, innovación y extensión universitaria.
15. Garantizar la integridad de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros ante posibles amenazas de diversa índole a partir del cumplimiento del marco jurídico y normativo logrando un ambiente laboral desprovisto de riesgos a partir de la implementación de medidas preventivas y correctivas.
16. Garantizar la autorrealización de los trabajadores, calidad de vida laboral, relaciones satisfactorias individuales y grupales a través del cumplimiento de las políticas y normativas legales e institucionales

Artículo 6. Principios Rectores

Los principios rectores de la UNAN-Managua son:

- a. **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.
- b. **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.
- c. **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.

- d. **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.
- e. **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, formas de hablar y de actuar, apariencia física, estatus o cualquier otra.
- f. **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 la reproducción de la vida como bien común supremo y universal de la tierra y la humanidad.
- g. **Identidad Institucional y Sentimiento de Pertenencia.** Promueve la identidad, amor, cuidado, respeto y compromiso que debe existir en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria con la institución, sus símbolos, sus bienes y autoridades académicas y administrativas.
- h. **Tolerancia.** 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 y amor.
- i. **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 res-

AMB

MAP

EMLA

cate de la cultura e identidad nacional y el desarrollo integral de la persona, reafirmando la soberanía nacional y cultural de nuestro país.

- j. **Justicia Social.** Es el principio moral que lleva a determinar que todos deben vivir honestamente, poniendo en práctica la ética, equidad y honradez, fomentando el respeto a los derechos humanos.
- k. **Cultura de Paz.** Es la práctica de valores, actitudes de respeto, solidaridad y amor a la vida, como base fundamental por la paz y el desarrollo.
- l. **Honestidad.** Hace referencia a un conjunto de atributos que identifican a la persona como un ser decente, decoroso y razonable con amor a la justicia y verdad.
- m. **Patriotismo.** Es la expresión ciudadana de amor y respeto a la patria, dispuestos a defender la dignidad y soberanía, desde sus diferentes espacios ante cualquier amenaza o riesgo.
- n. **Soberanía, Autodeterminación e Independencia.** La Universidad cimienta la formación de profesionales en la defensa de la independencia, la soberanía y la autodeterminación como derechos irrenunciables del pueblo, fundamentos de la nación nicaragüense.
- o. **Solidaridad.** Es la capacidad de ser y actuar de manera empática y generosa en comunidad, dispuesto a actuar como un todo de manera desinteresada, en busca de la superación y el buen vivir.
- p. **Interculturalidad.** Comprende el respeto entre culturas y la interacción de estas, fomentando el legado de una sociedad multicultural que mantienen relaciones de intercambio y comunicación igualitaria.
- q. **Amor a la Madre Tierra.** La Universidad fomenta el respeto, amor, cuidado y protección de la Madre Tierra.

CAPÍTULO IV

SEDE, LEMA, SÍMBOLOS Y EFEMÉRIDES

Artículo 7. Sede

La UNAN-Managua, tiene su sede central en la ciudad de Managua. Las sesiones del Consejo de Dirección y del Consejo Universitario se realizarán en el Recinto Universitario "Rubén Darío" o en cualquier instalación de la Universidad, sedes regionales en las ciudades de Estelí, Jinotepe, Juigalpa y Matagalpa, y en otras que se considere. El Consejo de Dirección está facultado para proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades la creación, cierre y modificación de sedes.

Artículo 8. Lema

El lema de la Universidad es ***¡Universidad del Pueblo y para el Pueblo!***, el que deberá figurar en todos los documentos oficiales, su uso será regulado en la normativa correspondiente.

Artículo 9. Símbolos de la Universidad

Son símbolos de la Universidad: la Bandera y el Escudo. Su uso 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: color rojo, la franja superior; amarilla, la del centro, y azul, la inferior, con el escudo de la Universidad, en el centro de la franja amarilla. Sus dimensiones y significado estarán indicados en el Reglamento Específico alusivo a los símbolos de esta alma máter.

AB

mp

LMA

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 estarán consignadas en el Reglamento de Identidad de la UNAN-Managua.

Artículo 13. Aprobación y Modificación de Símbolos y Emblemas

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

Artículo 14. 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 Universitaria "Rubén Darío". enero-marzo.
- 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. Paso a la inmortalidad del comandante Tomás Borge Martínez, 30 de abril.
- h. Día de la Dignidad Nacional, 04 de mayo.
- i. Día de la Juventud, 15 de mayo.
- j. Jornada Universitaria Marlon Zelaya "in memoriam", mayo.
- k. Día del Maestro Nicaragüense, 29 de junio.
- l. Día de la Dignidad y Día de la Alegría Universitaria, 13 de julio.
- m. Día Nacional del Estudiante, 23 de julio.
- n. Conmemoración de natalicio y paso a la inmortalidad de Fernando Gordillo Cervantes, 02 de febrero y 25 de julio.
- o. Natalicio de los comandantes Fidel Castro y Tomás Borge Martínez, 13 de agosto.
- p. Jornada Universitaria "Ricardo Morales Avilés", 18 de septiembre y Día del Humanista.
- q. Gesta de Rigoberto López Pérez, 21 de septiembre.
- r. Aniversario del fallecimiento del Dr. Mariano Fiallos Gil, 7 de octubre.
- s. Jornada Universitaria "Carlos Martínez Rivas", octubre.
- t. Jornada Universitaria Carlos Fonseca Amador, 8 de noviembre.
- u. Conmemoración de Héroes universitarios, 13 de diciembre.

LIBER

AB MP

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 15. Funciones de la Universidad

Son funciones generales de la Universidad, las siguientes:

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

Artículo 16. Docencia

Las funciones docentes e investigativas constituyen una unidad indisoluble para la formación de profesionales y técnicos superiores, para generar, reproducir y transferir conocimiento. Se realizará a través de las áreas de conocimiento y los Institutos o Centros de Investigación de la UNAN-Managua.

Artículo 17. Investigación

La investigación constituye el fundamento de la docencia y unidad indisoluble para la formación de profesionales de nivel de grado y posgrado, para generar, reproducir y transferir conocimiento a la sociedad por medio de la organización y desarrollo de los procesos de investigación, innovación, extensión universitaria y el emprendimiento, basado en la aplicación de conocimientos interdisciplinario de la investigación fundamental y aplicada.

Artículo 18. Extensión Universitaria

La función de extensión universitaria constituye una responsabilidad social de la institución para extender su acción hacia las fami-

lias, la comunidad y la sociedad para fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio de conocimiento y creatividad de sus estudiantes, docentes e investigadores por medio de las diversas acciones de innovación y emprendimiento.

Artículo 19. 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 y mantener la acreditación de la Universidad en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 20. 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 inseparable de su identidad y cultura. La internacionalización debe de reconocerse como un eje transversal y factor de calidad en la medida en que actúa e impacta en todas las funciones de la Universidad.

AB

LMA

MLP

CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 21. 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. Consejo de Dirección
- b. Consejo Universitario (órgano consultivo)
- c. Áreas de conocimiento
- d. Direcciones Específicas
- e. Centros Universitarios Regionales
- f. Departamentos Docentes
- g. Institutos y Centros de Investigación
- h. Direcciones del Nivel Central
- i. Direcciones de Gestión Académica
- j. Divisiones Administrativas
- k. Órganos de Asesoría y Control

SECCIÓN I EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Artículo 22. El Consejo de Dirección

Es el Máximo Órgano de decisión, encargado de cumplir y hacer cumplir las directrices emanadas de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

AMB

LMS

MP

El Consejo de Dirección está conformado por el Rector o Rectora quien lo preside, el Vicerrector o Vicerrectora y el Secretario o Secretaria General. Sus atribuciones son las siguientes:

- a. Dictar sus propios Reglamentos Internos y aprobar los Estatutos y los diferentes Reglamentos.
- b. Aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la institución.
- c. Proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, los nombramientos de autoridades en todos los niveles.
- d. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el proyecto de Presupuesto General de Gastos e Ingresos de la Universidad, así como el Plan de Inversión Pública.
- e. Proponer la creación, modificación o supresión de carreras a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- f. Proponer los planes de estudio a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- g. Proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades los nombramientos y remociones del personal académico, correspondiendo al Rector o Rectora, formalizar los respectivos acuerdos de nombramiento.
- h. Conceder los títulos honoríficos y distinciones especiales a las personas que, por su labor cultural, científica, académica o social, se hagan merecedoras de tales honores, previa autorización de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- i. Prevenir y resolver los conflictos que se susciten entre los diferentes organismos universitarios.
- j. Conocer de cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.
- k. Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución, teniendo en cuenta los planes y programas de la Universidad.

LMLA

AMB

ZAP

- l. Aprobar el calendario académico anual y proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, las políticas de ingreso.
- m. Proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades los aranceles pertinentes.
- n. Conocer las recomendaciones del Consejo Universitario.

Sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 23. El Rector o Rectora

El gobierno y administración general de la Universidad estará a cargo del Rector o Rectora, quien es la autoridad académica, administrativa y ejecutiva superior de la misma. Es el o la representante legal de la institución y ejecutor(a) de los acuerdos del Consejo de Dirección, el cual preside. Será nombrado por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, por un período de cuatro años, pudiendo ser nombrado(a) por otros periodos iguales.

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

Artículo 24. 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.

AB

map

LWAS

Artículo 25. 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 de Dirección, ejecutando los acuerdos y decisiones de éste.
- d. Autorizar la expedición de los Diplomas y Títulos Universitarios.
- e. Proponer el nombramiento del Vicerrector o Vicerrectora y del Secretario o Secretaria General de la Universidad, a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- f. Informar anualmente de las evaluaciones académicas y de las actividades Universitarias al Consejo Universitario.
- g. Velar por la buena marcha y prestigio de la Universidad.
- h. 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 celebración de contratos de cualquier índole, sujeto a ratificación del Consejo de Dirección.
- i. Designar las personas que deben actuar como delegados de la Universidad ante otros Organismos e Instituciones.
- j. Proponer al Consejo de Dirección, el proyecto de Presupuesto General de Gastos e Ingresos de la Universidad, así como el Plan de Inversión Pública.
- k. Proponer al Consejo de Dirección, los planes prospectivos de desarrollo de la Universidad y de las Direcciones por áreas de conocimiento, velando por su actualización y seguimiento.
- l. Nombrar al personal administrativo, así como revocar o modificar el nombramiento en coordinación con el Consejo de Dirección.
- m. Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Artículo 26. El Vicerrector o Vicerrectora

El Vicerrector o Vicerrectora deberá llenar los mismos requisitos que se exigen para el cargo de Rector. El Vicerrector o Vicerrectora 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 en la Educación Superior.

Artículo 27. Sustitución Temporal

La Secretaría Técnica para Atención a las Universidades designará a uno de sus directores por Área de Conocimiento para que asuma las funciones de Rector o Rectora, cuando este y el Vicerrector o Vicerrectora faltaren temporalmente.

Artículo 28. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora

Son funciones del Vicerrector o Vicerrectora las siguientes:

- a. 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 Editorial Universitaria y la Dirección de Asesoría Jurídica de la Universidad.
- b. Presidir y coordinar el trabajo de la Comisión Central de Ingreso de acuerdo con los lineamientos autorizados por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades y del Consejo de Dirección.
- c. Aprobar en primera instancia la política editorial de la Universidad y presidir el Consejo Editorial.
- d. Dirigir y evaluar semestralmente la planificación, organización y control del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional,

- Plan Operativo Anual Institucional, y Plan de Monitoreo, Seguir-
mientos y Evaluación de las instancias a su cargo
- e. 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 29. Sustitución del Rector o Rectora

En caso de falta absoluta del Rector o Rectora la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades nombrará a un nuevo Rector o Rectora para concluir el período.

Artículo 30. Secretario o Secretaria General de la Universidad.

El Secretario o Secretaria General de la Universidad es también Secretario o Secretaria del Consejo de Dirección y del Consejo Universitario, estará asistido del personal necesario. Es miembro del Consejo de Dirección, nombrado por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades por un periodo de cuatro años. Tiene bajo su responsabilidad la planificación, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las funciones y tareas vinculadas al desarrollo de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística, así como la custodia, control y atención del Sistema de Archivo Histórico de la Universidad.

En su ausencia temporal, podrá ejercer sus funciones cualesquiera de los catedráticos que el Rector o Rectora designe y la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades apruebe.

Artículo 31. Requisitos para ser Secretario o Secretaria General

- 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 políticos.

AMB

LMH

Artículo 32. Atribuciones del Secretario o Secretaria General

- a. Convocar y asistir a las reuniones del Consejo de Dirección con voz y voto, autorizando las actas respectivas.
- b. Ser el portavoz oficial de la Universidad.
- c. Expedir y certificar los documentos oficiales solicitados a la Universidad.
- d. Ejercer la custodia del archivo general de la Universidad y los sellos de la misma.
- e. Refrendar la firma del Rector o Rectora en los títulos, diplomas y resoluciones expedidas por la Universidad.
- f. Notificar ante Recursos Humanos el nombramiento del personal docente aprobado por el Consejo de Dirección.
- g. Coordinar y Supervisar los servicios de Secretaría de las diferentes direcciones por Área de Conocimiento y los centros universitarios regionales.
- h. Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- i. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Registro Académico Estudiantil y Estadística y el Archivo de la Universidad.
- j. 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 33. Consejo Universitario

El Consejo Universitario es un órgano consultivo. Sus funciones están establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y en su propio Reglamento aprobado por el Consejo de Dirección.

El Consejo Universitario está conformado por:

- a. El Consejo de Dirección
- b. Los Directores del Nivel Central y Áreas de conocimiento
- c. Un representante del Movimiento Estudiantil: Presidente

- UNEN UNAN-Managua, Presidente UNEN RURD, Presidentes por cada Área de Conocimiento de Nivel Central y Presidentes de los Centros Universitarios Regionales
- d. Dos representantes del SIPDES-ATD garantizando la equidad de género,
 - e. Dos representantes del SITRA garantizando la equidad de género.

Son invitados permanentes aquellos que determinen su Reglamento Interno.

SECCIÓN II DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Artículo 34. Áreas de Conocimiento

Las Áreas de Conocimiento son instancias académicas encargadas de la gestión y dirección de las carreras agrupadas en el área respectiva. Tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, dirigir y evaluar los programas académicos de 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 Áreas de Conocimiento están integradas por el Director, el Secretario Académico y los Departamentos Docentes. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

AB

LMA

MP

Artículo 35. Áreas de conocimiento de la Universidad

Las Áreas de conocimiento que integran la universidad, son las siguientes:

- a. Ciencias Económicas y Administrativas.
- b. Educación, Arte y Humanidades.
- c. Ciencias Sociales y Jurídicas.
- d. Ciencias Básicas y Tecnología.
- e. Ciencias de la Salud.

Artículo 36. Directores o Directoras de Áreas de Conocimiento

Las Áreas de Conocimiento están a cargo de un Director o Directora, quien es nombrado por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades a propuesta del Consejo de Dirección. Ejercerá el cargo durante cuatro años. Sus funciones y requisitos para ser nombrado son regulados por el presente Estatuto con sus Reformas. Tiene a su cargo departamentos docentes y direcciones específicas, cuando corresponda.

Artículo 37. Requisitos para ejercer el cargo de Director o Directora de Área de Conocimiento

- a. Ser nicaragüense.
- b. Poseer título universitario afín a las carreras que imparte el Área de Conocimiento.
- 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 políticos.

MA

AB

LMK

ryp

Artículo 38. Funciones del Director o Directora de Área de Conocimiento

- a. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual 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, Reglamentos de la Universidad y las Resoluciones del Consejo de Dirección.
- d. Velar por la buena marcha, funcionamiento y prestigio de la Universidad y de su Área del Conocimiento en particular.
- e. Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos del Área de Conocimiento.
- f. Participar con voz en el Consejo Universitario.
- g. Someter a la consideración del Consejo de Dirección los acuerdos y medidas que lo ameriten en lo que respecta a los asuntos propios de su Área de Conocimiento.
- h. Informar anualmente a todos los miembros del Área de Conocimiento; de la evaluación y funcionamiento de la misma.
- i. Asegurar la calidad en el cumplimiento del Modelo Educativo revolucionario del país, tanto en las carreras que se desarrollen en los recintos urbanos como en Universidad en el Campo.
- j. Asegurar la acreditación de las carreras de grado y posgrado que se imparten en el Área de Conocimiento que dirige.

Artículo 39. Direcciones Específicas

Las Direcciones específicas son instancias académicas encargadas de gestionar y administrar el currículo por carreras según las áreas del conocimiento, contará con un director o directora nombrado por el Consejo de Dirección. Asegurarán la calidad en el

LNU

AB

cumplimiento del modelo educativo revolucionario del país, tanto en las carreras que se desarrollen en los recintos urbanos como en Universidad en el Campo.

Artículo 40. Requisitos para ejercer el cargo de Director o Directora de Área Específica.

- a. Ser nicaragüense.
- b. Poseer título universitario afín a las carreras que imparte el Área Específica.
- 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 políticos.

Artículo 41. Funciones del Director o Directora de Área Específica

- a. Participar en 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, Reglamentos de la Universidad y Resoluciones del consejo de Dirección.
- d. Coordinar con el director o directora de Área de Conocimiento el desarrollo de los asuntos académicos, científicos del Área Específica.
- e. Someter a consideración del director o directora de Área de Conocimiento los acuerdos y medidas que lo ameriten en lo que respecta a los asuntos propios de su Área Específica
- f. Asegurar la calidad en el cumplimiento del modelo educativo revolucionario del país, tanto en las carreras que se desarrollen en los Recintos Urbanos como en Universidad en el Campo.

100
LMA AB

nyf

SECCIÓN III DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES

Artículo 42. Los Centros Universitarios Regionales

Los Centros Universitarios Regionales en la UNAN-Managua son los siguientes:

- a. Centro Universitario Regional de Carazo (CUR-Carazo)
- b. Centro Universitario Regional de Chontales (CUR-Chontales)
- c. Centro Universitario Regional de Estelí (CUR-Estelí)
- d. Centro Universitario Regional de Matagalpa (CUR-Matagalpa)

Las Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, a propuesta del Consejo de Dirección, podrá crear otros centros universitarios regionales cuando las circunstancias así lo requieran.

Los CUR estarán bajo la responsabilidad de un Director o Directora nombrado por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades a propuesta del Consejo de Dirección, por un período de cuatro años. Tendrá, además, un Responsable de Registro Académico.

Artículo 43. Funciones del Director o Directora de CUR

- a. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b. Coordinar e impulsar el programa Universidad en el Campo en su ámbito territorial, velando por su calidad integral.
- c. Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas a las instancias bajo su conducción.

LMA

AMB

MA

- d. Cumplir y hacer cumplir la ley, Estatutos, Reglamentos de la Universidad y las Resoluciones del Consejo de Dirección.
- e. Velar por la buena marcha, funcionamiento y prestigio de la Universidad y de su centro en particular.
- f. Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos y culturales del Centro.
- g. Participar con voz en el Consejo Universitario.
- h. Someter a la consideración del Consejo de Dirección los acuerdos y medidas que lo ameriten en lo que respecta a los asuntos propios del CUR.
- i. Informar anualmente a todos los miembros del CUR; de la evaluación y funcionamiento de la misma.
- j. Asegurar la calidad en el cumplimiento del modelo educativo revolucionario del país, tanto en las carreras que se desarrollen en los recintos urbanos como en Universidad en el Campo.
- k. Asegurar la acreditación de las carreras grado y posgrado que se imparten en el CUR que dirige.

Artículo 44. Requisitos para ejercer el cargo de Director o Directora de Centro Universitario Regional (CUR)

- a. Ser nicaragüense.
- b. Poseer título universitario afín a las carreras que imparte.
- 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 políticos.

AMB

mp

LMK

SECCIÓN IV DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES

Artículo 45. Departamentos Docentes

Los Departamentos Docentes son unidades académicas disciplinarias, interdisciplinarias y multidisciplinarias, encargados de dirigir los procesos educativos, investigativos, gestión, extensión universitaria e internacionalización. Dependen jerárquicamente del Área de Conocimiento a la que pertenecen.

Artículo 46. Jefe o Jefa de Departamento Docente

El Jefe o Jefa es la máxima autoridad académica y ejecutiva del Departamento y lo representa ante las autoridades de la dirección de Área de Conocimiento y de la Universidad. Tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo académico del personal a su cargo, así como promover el desarrollo de su respectivo Departamento y las carreras que dirigen.

Artículo 47. Nombramiento del Director o Directora de Departamento Docente

El nombramiento del Jefe o Jefa de Departamento Docente lo hará la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades a propuesta del Consejo de Dirección. El período será de cuatro años, pudiendo prorrogarse por otros periodos iguales. Para ser Director o Directora de Departamento Docente deberá de cumplir los requisitos que establece el Reglamento respectivo.

Artículo 48. Funciones del Jefe o Jefa de Departamento Docente

- a. Impulsar el plan de desarrollo estratégico, Plan Operativo anual institucional y Plan Operativo Mensual del Departamento.

LALIS

AB

- b. Aplicar dentro de la esfera del Departamento, las políticas generales de la Universidad.
- c. Cumplir y hacer cumplir en su esfera de responsabilidad los acuerdos, disposiciones y Reglamentos de la Universidad, aplicando, además, las Normas de Control Interno.
- d. Elaborar la propuesta de plan de trabajo anual y mensual del Departamento a su cargo, designando, además a los responsables de la coordinación de los equipos de trabajo.
- e. Convocar y presidir las comisiones curriculares de las carreras del Departamento, y verificar el cumplimiento de los acuerdos.
- f. Convocar al claustro de profesores
- g. Presentar a las autoridades respectivas 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.
- h. Presentar al Director o Directora de Área de Conocimiento o de CUR un Informe Anual de las labores del Departamento, así como otros informes requeridos por las Autoridades Superiores.
- i. Evaluar el trabajo del personal docente y administrativo bajo su responsabilidad, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.
- j. Promover la calidad académica de las pruebas y exámenes aplicados a los estudiantes e impulsar la evaluación y mejoramiento del rendimiento académico y de retención de los estudiantes.
- k. Proponer a los Coordinadores de carrera, así como conformar colectivos docentes para elaborar y actualizar los planes de asignaturas o componentes curriculares, e integradores
- l. Proponer al director o directora de Área de Conocimiento o CUR la adquisición de bibliografías, equipos de laboratorio y equipos tecnológicos acorde con los programas de asignaturas o componentes que imparte el Departamento Docente.
- m. Desarrollar procesos de autoevaluación de las carreras que se imparten en el departamento con fines de acreditación.

CMH APB rpp

Artículo 49. Creación o modificación de los Departamentos Docentes

- a. El Consejo de Dirección podrá crear, modificar los Departamentos Docentes que considere necesarios, así como determinar su denominación o reorganización. Para esto se toman los siguientes criterios:
- b. 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.
- c. Sólo podrá constituirse un Departamento por cada área o conjunto de áreas susceptibles de ser agrupadas bajo una denominación común.
- d. Para la creación de un nuevo Departamento se requiere que el número mínimo de profesores de planta sea igual o mayor de diez (10).
- e. Al menos, el 50% de los profesores deberán contar con Maestría.

Artículo 50. Solicitud de Apertura y Modificación de Departamentos Docentes

Las Direcciones de Área de Conocimiento y de CUR pueden solicitar la apertura y modificación de departamento docentes. También se puede crear un departamento por iniciativa del Consejo de Dirección.

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.

LMK

AB

MJP

- e. Recursos Humanos, técnicos y económicos.
- f. Presupuesto.

Artículo 51. 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 y de los planes de desarrollo del país.
- 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 V DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 52. 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, la formación posgraduada y extensión universitaria en coordinación con las áreas de conocimiento respectivas. Las investigaciones serán realizadas en correspondencia con los intereses generales de la Nación, las políticas de desarrollo de la Universidad y del país emanadas de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

Los Institutos o Centros de Investigación, propondrán su Reglamento de Organización, funcionamiento y procedimiento al Consejo de Dirección para su aprobación.

Los Institutos o Centros de Investigación, están a cargo de un Director o Directora. Conforme a su complejidad podrá designarse por el Consejo un subdirector o subdirectora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 53. Requisitos para ser Director o directora de Instituto o Centro de Investigación.

- a. Tener al menos cinco años de experiencia como docente-investigador en las Áreas de Conocimiento afín al Instituto o Centro de Investigación.
- b. Ser un especialista en el área investigativa que el Centro o Instituto desarrolla como función principal.
- c. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 54. Nombramiento del Director o Directora y Subdirector o Subdirectora de Instituto o Centro de Investigación

Los Directores y Subdirectores de los Institutos o Centros de Investigación donde correspondan, serán nombrados por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades a propuesta del Consejo de Dirección por un período de cuatro 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 el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamentos respectivos.

LAVS

AB

MJP

Artículo 55. Funciones de los Directores o Directoras de los Institutos o Centros de Investigación

- a. Dirigir la elaboración, actualización y operativización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente al Centro o Instituto bajo su conducción.
- b. Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.
- c. Velar por la buena marcha, funcionamiento y prestigio de la Universidad y del Instituto o Centro de Investigación bajo su cargo.
- d. Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos de forma que asegure la generación de conocimiento y la producción científica.
- e. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, las Normativas de la Universidad y las del Consejo de Dirección.
- f. Garantizar la administración eficiente de los recursos y del presupuesto anual aprobado por el Consejo de Dirección de la UNAN-Managua.
- g. Rendir informe trimestral de cumplimiento de sus metas y objetivos planificados y retroalimentar su plan operativo anual.
- h. Proponer al Rector o Rectora el nombramiento, promoción y democión del personal docente-investigador y personal administrativo.
- i. Coordinar con las Áreas de Conocimiento, Institutos o Centros de la UNAN- Managua para referenciar a personal que realice funciones docentes y de intercambio académico estudiantil.
- j. Informar cuando se le requiera sobre el patrimonio y su variación, inventario, registro de bienes y recursos del Instituto o Centro de Investigación.
- k. Orientar al personal del Instituto o Centro de Investigación el resguardo, cuidado y uso adecuado de los bienes y recursos.

- l. Orientar a todas las instancias académicas y administrativas bajo su dirección que los derechos de autor y derechos de obtención de nuevas variedades vegetales y 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.
- m. Participar en la definición y planificación de las líneas de investigación de la Universidad.
- n. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación y otras acciones del Instituto o Centro de Investigación realiza.
- o. Representar al Instituto o Centro de Investigación en las reuniones con Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales por delegación del Rector o Rectora.
- p. Ejecutar otras tareas afines al Instituto o Centro de Investigación que le encargue el Rector o Rectora.
- q. Rendir Informe Semestral y Anual de su gestión de acuerdo con el plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- r. Las demás que le señalen los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

Artículo 56. Institutos y Centros de la Universidad

Los Institutos y Centros de investigación son los siguientes:

- a. Casa de la Soberanía "Miguel d'Escoto Brockmann".
- b. Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana.
- c. Centro de Investigación de Recursos Acuáticos (CIRA).
- d. Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES).
- e. Instituto de Geología y Geofísica (IGG/CIGEO).
- f. Centro de Investigación en Biotecnología.
- g. Centro de Investigación en Biomedicina (CIBIOM).
- h. Centro Arqueológico de Documentación e Investigación (CADI).

LMLK

AMB

MJP

- i. Centro de Investigación en Física de Radiaciones y Metrología (CIF-RAM).
- j. Centro de Investigación de Astrofísica y Estudios Espaciales (CIAEE).
- k. Instituto Confucio.

Los Institutos y Centros de investigación estarán a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 57. Casa de la Soberanía “Miguel d´Escoto Brockmann”

La Casa de la Soberanía “Miguel d´Escoto Brockmann” Es un espacio de diálogo y debate de ideas, acción social y difusión para la generación de un pensamiento contra-hegemónico, descolonizador y emancipatorio, que aporta a la comprensión de las dinámicas socioculturales, políticas y económicas contemporáneas, especialmente vinculadas al escenario nicaragüense y busca de soluciones a los desafíos que enfrenta en materia de desarrollo humano sostenible.

Artículo 58. Funciones de la Casa de la Soberanía “Miguel d´Escoto Brockmann”

- a. Promover estudios de alto nivel sobre la realidad latinoamericana y caribeña en el contexto mundial.
- b. Difundir el pensamiento y la acción revolucionaria en nuestra América desde una visión multi, inter y transdisciplinaria.
- c. Apoyar y promover proyectos de impacto social que surjan desde la sociedad o desde las unidades académicas.

La Casa de la Soberanía “Miguel d´Escoto Brockmann” está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 59. El Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana

El Instituto de Promoción de Yoga para la Vida Sana, tiene como propósito desarrollar programas de investigación y la promoción del Yoga, por medio de la educación continua, la investigación del conocimiento, actitudes y valores con base en el yoga para una vida sana, la paz y la armonía interna y externa.

Artículo 60. Funciones del Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana

- a. Impulsar programas de educación continua para el conocimiento, actitudes y valores para la vida sana, la paz y la armonía interna y externa.
- b. Difundir el conocimiento teórico, hábitos, valores y aptitudes para la vida sana.
- c. Fomentar en el intercambio de diálogos y talleres para la convivencia grupal, el equilibrio armónico de la persona y la comunidad, la paz consigo mismo y el medio externo.
- d. Diseñar programas que articulen la práctica del yoga con los planes académicos y modelo educativo de la universidad enfocados en el bienestar de los protagonistas estudiantes.
- e. Formular planes que articulen la práctica del yoga para el acompañamiento de trabajadores administrativos y docentes como una estrategia para el trabajo en colectivo y una vida sana.
- f. Promover la implementación del Yoga a nivel Institucional (Direcciones a nivel central, áreas del conocimiento, centros universitarios regionales y centros e institutos de investigación) y a la sociedad como práctica de una vida sana.
- g. Crear vínculos interdisciplinarios para la creación de investigación y artículos enfocados en los beneficios de la práctica del yoga que influyen en la vida integral del ser humano.

LHLX

AMB

MP

Artículo 61. El Centro de Investigación de Recursos Acuáticos, (CIRA)

El CIRA es un Centro de Investigación para generar y proveer información científica técnica de calidad, promover y generar capacidades en el ámbito de los Recursos Hídricos para contribuir a su aprovechamiento, protección, al mejoramiento de las condiciones ambientales y la calidad de vida de los nicaragüenses, desde los procesos de extensión universitaria y formación en correspondencia con los planes de desarrollo del país.

Artículo 62. Funciones del Centro de Investigación de Recursos Acuáticos (CIRA)

- a. La generación de conocimiento científico-técnico que apoye los planes de desarrollo económico y humano del país, ayudando a minimizar el deterioro o la pérdida de la calidad y cantidad de los recursos hídricos debido a los fenómenos naturales y las actividades humanas, favoreciendo la conservación efectiva de estos recursos y el mejoramiento de la calidad de vida de los nicaragüenses.
- b. La generación de información científica-técnica confiable, imparcial y de calidad sobre el medioambiente con énfasis en los recursos hídricos nacionales y regionales que contribuya al manejo integrado de dichos recursos.
- c. La vinculación con los Departamentos de gestión académica y las Direcciones de Áreas de Conocimiento para el desarrollo de actividades académicas, de investigación y extensión universitaria.
- d. Formación de profesionales a nivel de grado, educación continua y posgrado en temáticas relacionadas con los recursos hídricos.
- e. Creación de alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación nacional e internacional, con objetivos de interés común en la Gestión Integrada

de los Recursos Hídricos (GIRH) y su sostenibilidad de conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos institucionalmente.

- f. Fortalecimiento de la infraestructura de investigación existente a través de la Cooperación Técnica internacional, prestación de servicios analíticos, asesoría técnica y diagnósticos sobre temáticas de medioambiente con énfasis en los recursos hídricos a los diferentes sectores de la sociedad nicaragüense y entidades internacionales.

Artículo 63. El Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES)

El CIES Es un centro de investigación y formación de posgrado especializado en el campo de la salud pública, dedicado a la generación y difusión del conocimiento científico, tecnológico y de metodologías especializadas en el área de la salud, que contribuyen al desarrollo político, económico y social sostenible del País y de la Región.

Artículo 64. Funciones del Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES)

- a. Ejecución de investigaciones básicas y aplicadas en el área de la salud, con enfoque interdisciplinar, transdisciplinar y multidisciplinar que permita el desarrollo de propuestas innovadoras coherentes con la realidad de las comunidades y el contexto actual.
- b. Difusión e implementación del conocimiento científico, técnico y metodológico derivado de los procesos articulados entre los protagonistas comunitarios, entidades gubernamentales con alta prioridad con el Ministerio de Salud (MINSAL) y grupos de investigación que contribuyan en la solución de problemas prioritarios del área de la salud.

LML

A-B

MH

- c. Ejecución de investigación y asesoría técnica-científica en el campo de la salud, para el desarrollo de planes, programas y proyectos de investigación, desarrollo e innovación, según demandas de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacional e internacional.
- d. Implementación de servicio de investigación por contrato (OIC) a industrias, laboratorios, empresas y promotores independientes que lo demanden, cumpliendo con la normas y procedimientos nacionales e internacionales.
- e. Gestión del talento humano a través de la implementación de programas de formación posgraduada que permitan el aprendizaje significativo y contribuyan al fortalecimiento de los sistemas de salud pública en Nicaragua y la Región.
- f. Implementación de procesos de innovación curricular de los programas de formación que oferta el CIES de la UNAN-Managua enfocándose en los resultados de aprendizaje significativo, que permita la armonización académica Nacional y Regional en el área de la salud pública.
- g. Implementar programas académicos de educación continua y posgrado con enfoque de innovación, liderazgo y calidad para el desarrollo de competencias investigativas y éticas.
- h. Establecimiento de relaciones y alianzas estratégicas con instituciones, institutos, centros de investigación y ministerios a nivel nacional e internacional, teniendo como base en la interculturalidad e internacionalización que permita el fortalecimiento de los procesos claves (Investigación, formación y extensión) del CIES de la UNAN-Managua.
- i. Promover el intercambio académico, de investigación mediante la participación de consorcios, redes regionales e internacionales.
- j. Implementación de un modelo de gestión basada en proceso de calidad en correspondencia con la misión y visión del CIES, de la UNAN-Managua, que permita la búsqueda, captación y administración eficiente y eficaz de los recursos humanos y económicos.

- k. Promoción una cultura de calidad institucional para el aseguramiento de la mejora continua y el desempeño global del personal académico y administrativo CIES, de la UNAN-Managua, según la política de calidad UNAN, Managua.
- l. Brindar asistencia técnica y científica al Ministerio de Salud (MINSAL) de Nicaragua mediante los grupos de investigación según demanda y líneas prioritarias para el país.
- m. Generar espacios para la gestión de información científica en salud que permita brindar apoyo científico y proveer apoyo para el desarrollo de evaluaciones impacto de intervenciones en salud, guías, protocolos, tecnologías en salud promoviendo la propiedad intelectual.
- n. Promover la vinculación, práctica profesional y desarrollo de habilidades para la investigación para los estudiantes de grado, posgrado y en todos los niveles educativos a través del voluntariado de investigación y otras iniciativas de integración para la juventud con alto interés en investigación.
- o. Promover espacios de dialogo horizontal entre equipos de investigación del CIES y las áreas de conocimiento, centros e institutos de las universidades nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación que incorpore principalmente la innovación en salud y la salud digital.
- p. Generar información estratégica mediante de la investigación científica que fortalezcan las líneas y contribuyan con la formulación de políticas de salud y mejora de los servicios.

Artículo 65. El Instituto de Geología y Geofísica (IGG/CIGEO)

El IGG/CIGEO es un espacio para contribuir con la generación de conocimiento e información científica y aplicada en el campo de las geociencias y la gestión integral del riesgo a desastres, formando investigadores con el objetivo de contribuir al desarrollo humano sostenible a nivel nacional y regional.

LdLx

AB

MJP

Artículo 66. Funciones del Instituto de Geología y Geofísica (IGG/CIGEO)

- a. Desarrollar proyectos de investigación en geociencias, orientados a comprender fenómenos naturales y procesos geológicos, hidrológicos y climáticos.
- b. Generar conocimiento científico de calidad que contribuya al avance de las ciencias de la tierra a nivel nacional e internacional.
- c. Proveer información técnica y científica para la toma de decisiones en situaciones de emergencia y planificación de infraestructura pública.
- d. Apoyar en la formación académica de estudiantes de grado y posgrado mediante la vinculación en proyectos de investigación.
- e. Difundir los resultados de las investigaciones a través de publicaciones científicas, congresos, simposios y otros medios accesibles a la comunidad científica y al público en general.
- f. Promover la conciencia pública sobre los riesgos naturales y la importancia de la gestión sostenible del medio ambiente.
- g. Establecer alianzas con instituciones nacionales e internacionales para fortalecer las capacidades de investigación.
- h. Participar en redes de investigación y cooperación para abordar problemáticas de interés común en el ámbito de las geociencias.
- i. Brindar asesoramiento técnico a instituciones y empresas privadas en temas relacionados con geología, geofísica, geotecnia, hidrogeología y riesgos naturales.

Artículo 67. El Centro de Investigación en Biotecnología (CIB)

El CIB es un espacio para contribuir con la generación y transferencia de conocimientos, competencias y su aplicación en las áreas de las Ciencias Naturales y Ciencias Agrícolas que aporten a la solución de problemáticas nacionales y a la formación integral

de recursos humanos en programas de grado, educación continua y posgrado, reconociendo la extensión universitaria como un vínculo clave entre la Universidad-Sociedad-Estado.

Artículo 68. Funciones del Centro de Investigación en Biotecnología (CIB)

- a. Desarrollar investigaciones e innovaciones que contribuyan a la solución de problemáticas nacionales acordes a las áreas de conocimiento de las Ciencias Naturales y Exactas, así como Ciencias Agropecuarias, con énfasis en la biorremediación de sitios contaminados y la seguridad alimentaria, acorde con las prioridades de país que incluyan la integración de los diferentes sectores sociales para satisfacer necesidades del desarrollo de la ciencia y la transformación social.
- b. Contribuir con la formación integral del capital humano nacional a nivel de grado y posgrado de acuerdo con las demandas del país, a través de la integración de la docencia, la investigación y la extensión.
- c. Realizar acciones de extensión con la participación de la comunidad universitaria y sociedad en general que promuevan el intercambio de saberes y conocimientos para aportar a las necesidades sociales mediante el préstamo de servicios de asesoría, consultoría y analíticos, así como divulgación de conocimiento.
- d. Implementar y dar seguimiento al sistema de gestión de la calidad que aseguren la mejora continua del Centro y la calidad de los resultados analíticos y servicios de producción ofertados.
- e. Acompañamiento técnico a protagonistas interesados en campos afines a las áreas de investigación del Centro para el fortalecimiento de sus capacidades.
- f. Fortalecimiento de alianzas estratégicas con instituciones del Estado y sectores claves para el desarrollo de intervenciones efectivas y eficientes que contribuyan con el desarrollo nacional y la solución de problemáticas imperativas.

Artículo 69. El Centro de Investigación en Biomedicina (CIBIOM)

El CIBIOM es un espacio para la generación y transferencia de conocimientos científicos técnicos en las principales áreas de las ciencias biológicas: Biología celular, Biología molecular, Genética y Bioquímica, por medio del desarrollo de la investigación, innovación, formación y extensión social.

Artículo 70. El Centro Arqueológico de Documentación e Investigación (CADI)

El CADI es un espacio para desarrollar, promover y difundir la investigación científica arqueológica en el territorio nacional, así como orientar la investigación, formación y vinculación social, en el ámbito de la gestión del patrimonio arqueológico, la museografía y la práctica arqueológica en los campos de interés social, científico y de innovación, relacionados con los desarrollos locales /comunitarios para una economía de autosostenibilidad en la construcción y fortalecimiento de la identidad cultural nicaragüense.

Artículo 71. Funciones del Centro Arqueológico de Documentación e Investigación (CADI)

- a. Desarrolla, promueve y difunde investigaciones arqueológicas interdisciplinarias sistemáticas en el territorio nacional, orientadas al conocimiento, rescate, protección y puesta en valor del patrimonio cultural, con énfasis en el patrimonio arqueológico de Nicaragua.
- b. Organizar, en conjunto con otras instancias afines, el Inventario Nacional de Sitios Arqueológicos, mediante la búsqueda, conservación y procesamiento de la información que permita el registro, conservación y documentación de estos sitios para la reconstrucción histórica de nuestras comunidades originarias.
- c. Impulsar, desde su ámbito de actuación y en el marco institucional, la defensa, protección, conservación y puesta en valor

- del patrimonio arqueológico e histórico en todo el territorio nacional, como eje para el desarrollo local de las comunidades depositarias.
- d. Promueve la formación académica de investigadores, estudiantes y actores sociales mediante programas de educación continua, intervenciones arqueológicas interdisciplinarias y actividades de divulgación científica, fortaleciendo capacidades en arqueología, museografía y gestión patrimonial.
 - e. Como parte de su vinculación social y desarrollo sostenible, articula su labor con comunidades, instituciones y redes académicas para el desarrollo local autosostenible y la identidad cultural nicaragüense, integrándose en planes nacionales como la Estrategia de Educación y el Plan de Lucha contra la Pobreza.
 - f. Participa en redes nacionales e internacionales de investigación, consolidando su rol como único centro de arqueología dentro de una institución de educación superior en Nicaragua y contribuyendo activamente a los planes estratégicos institucionales y nacionales.
 - g. Otras que le encomienden las autoridades correspondientes, y que se relacionen con su quehacer.

Artículo 72. El Centro de Investigación en Física de Radiaciones y Metrología (CIF-RAM)

Es un centro de investigación, prestación de servicios y formación en el campo de la física y metrología de las radiaciones ionizantes; promueve la seguridad y protección radiológica, por medio de cursos de formación continua y servicios hacia entidades públicas y privadas.

Artículo 73. Funciones del Centro de Investigación en Física de Radiaciones y Metrología (CIF-RAM)

- a. Desarrollo e implementación de programas de formación en seguridad y protección radiológica, dirigidos a operadores,

LMS

AVB

MAP 55

- a. técnicos y profesionales de los sectores salud, industrial, aduanero y académico, orientados al cumplimiento de normativas, la reducción de riesgos ocupacionales y la creación de una cultura institucional de seguridad radiológica.
- b. Ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en física de radiaciones y metrología, incluyendo actividades de innovación científica, caracterización de equipos, participación en Inter comparaciones regionales e internacionales.
- c. Vinculación técnica y operativa con instituciones gubernamentales, organismos reguladores, empresas privadas y organizaciones internacionales, con el objetivo de facilitar el cumplimiento normativo, la articulación de políticas públicas, el fortalecimiento de capacidades nacionales y la expansión de la prestación de servicios especializados.
- d. Gestión de prácticas profesionales, pasantías y tutorías en el campo de las radiaciones ionizantes, orientadas a la formación aplicada de estudiantes universitarios, la transferencia de conocimientos técnico-científicos y el fortalecimiento de competencias en dosimetría, control de calidad, metrología radiológica y radiación ambiental.
- e. Garantizar la confiabilidad técnica y validez de los servicios especializados de dosimetría externa e interna, calibración de dosimétrica y control de calidad en equipos generadores de radiación ionizante.

Artículo 74. El Centro de Investigación de Astrofísica y Estudios Espaciales (CIACE)

El CIACE es una unidad académica dedicada a la docencia e investigación en el campo de la Astrofísica y las Ciencias Espaciales, con la finalidad de contribuir a la formación científica de los estudiantes de nuestra institución y del público en general, desarrollando profesionales con formación creativa, crítica, objetiva y de carácter social.

LMS

AB

MP

Artículo 75. Funciones del Centro de Investigación de Astrofísica y Estudios Espaciales (CIACE)

- a. Desarrollar investigación científica avanzada en astrofísica, geociencias y ciencias planetarias, abordando fenómenos del universo, el sistema solar, la Tierra y su atmósfera.
- b. Formar talento humano especializado mediante pasantías, tutorías y acompañamiento académico en proyectos científicos y tecnológicos.
- c. Diseñar y aplicar tecnología e instrumentación científica para la observación, análisis y generación de datos relevantes en sus campos de estudio.
- d. Promover la divulgación científica y la educación astronómica, mediante actividades formativas y de sensibilización dirigidas a la comunidad académica y al público en general.
- e. Fortalecer la cooperación científica nacional e internacional a través de alianzas, redes y proyectos conjuntos con instituciones y agencias especializadas.

Artículo 76. El Instituto Confucio

El Instituto Confucio es un espacio académico y cultural que promueve la difusión del idioma Chino Mandarín y la cultura china; así como, la reflexión sobre temáticas de interés común, la cooperación y el intercambio, a partir de acciones claves como: cursos de idioma, talleres experimentales, conferencias, actividades culturales, científicas y asesoramiento sobre cultura general de China, en beneficio de la comunidad universitaria y población nicaragüense, contribuyendo así al desarrollo de la iniciativa de China: " La Franja y la Ruta", para una comunidad con un futuro compartido.

Artículo 77. Funciones del Instituto Confucio

- a. Impulsar la enseñanza del idioma Chino Mandarín a través de cursos libres, disponibles para la comunidad universitaria y población en general.

LINA

AB

MJP

- b. Difundir la cultura china, mediante el desarrollo de actividades culturales, literarias, artísticas, deportivas y gastronómicas, que conlleven la vivencia y el intercambio intercultural.
- c. Formular programas de articulación intra e interinstitucional para la promoción de la cultura china y el aprendizaje del idioma Chino Mandarín.
- d. Promover espacios de análisis, reflexión e investigación sobre temáticas de interés común entre los pueblos de la República Popular China y la República de Nicaragua.

SECCIÓN VI

DIRECCIONES DE NIVEL CENTRAL

Artículo 78. Direcciones de Nivel Central. Su Naturaleza

Las Direcciones de Nivel Central son instancias encargadas de operativizar el cumplimiento de las estrategias y líneas de trabajo en el área académica y administrativa. Los Directores o Directoras de Nivel Central son nombrados por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades a propuesta del Consejo de Dirección y dependen directamente del Consejo de Dirección.

Son Direcciones del Nivel Central las siguientes:

- a. Dirección Académica.
- b. Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.
- c. Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- d. Dirección Administrativa y Financiera.

Las Direcciones de Nivel Central tienen a su carga Departamentos o Divisiones según sean de naturaleza Académica o Administrativa.

AB

LMBS

mp

Artículo 79. Requisitos para el nombramiento del Director o Directora de nivel central

- 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 políticos.

Artículo 80. Dirección Académica

La Dirección Académica es una instancia Académica y Administrativa que tiene como función dirigir y coordinar la formación de estudiantes en el nivel de pregrado, grado y posgrado, el desarrollo de la investigación, innovación y extensión universitaria, así como la educación a distancias virtual y el sistema de bibliotecario, de forma que todos estos estamentos se articulen para asegurar una formación de calidad y pertinentes a las demanda del pueblo nicaragüense, para ello, promueve el desarrollo del modelo educativo centrado en la persona, la familia y la comunidad, sustentado en el modelo curricular para el desarrollo de competencias.

La Dirección Académica está conformada por el Departamento de Formación de Pregrado y Grado, Departamento de Estudios de Posgrados, Departamento de Investigación e Innovación, Departamento de Extensión y Vinculación Social, La Dirección de Educación a Distancia Virtual y el Departamento Sistema Bibliotecario.

La Dirección Académica, estará a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en el presente Estatutos con sus Reformas y Reglamento respectivo.

LML

AB

MJP

Artículo 81. Funciones del Director o Directora de la Dirección Académica

- a. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual 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 a los graduados.
- d. Proponer al Rector o Rectora programas, estrategias y servicios que contribuyan con la formación integral de los estudiantes.
- e. Organizar y planificar el trabajo docente, por medio de la asignación de carga acorde a normativa y disposiciones institucionales.
- f. Definir estrategias para asegurar la retención estudiantil, la promoción limpia y graduación de los estudiantes de pregrado, grado y posgrado en todas las modalidades.
- g. Asegurar la calidad y pertinencia de la formación de los estudiantes en los distintos grados académicos y en sus diferentes modalidades.
- h. Promover los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de pregrado, grado y posgrado en sus diferentes modalidades.
- i. Establecer un Plan de modernización de los laboratorios, que incluya equipamiento, infraestructura y materiales e insumos, para el desarrollo de las prácticas de los estudiantes acorde a los programas curriculares.
- j. Establecer un Plan de actualización y profesionalización de los docentes-investigadores de las distintas Áreas del Conocimiento acorde al Área Disciplinar y objeto de estudio de los programas curriculares.

- k. Promover las actualizaciones curriculares acorde a las demandas del contexto nacional e internacional.
- l. Formular, actualizar e implementar Política, Normativas y Reglamentos que regulan las actividades académicas, investigativas y extensionistas.
- m. Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, o el Consejo de Dirección y las establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y reglamentos.

Artículo 82. 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 encargada de dirigir, coordinar, promover y evaluar la calidad de la educación centrada en las personas, familias y comunidades y sus necesidades, de acuerdo con 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, Áreas de Conocimiento, Centros Universitarios Regionales, Departamentos, Centros e Institutos de Investigación, programas académicos y Programas Especiales, para el aseguramiento de la calidad de la educación, así como la calidad de la gestión, servicios y procesos de la Universidad.

Artículo 83. Funciones del Director o Directora de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional

- a. Coordinar, monitorear y controlar la planificación estratégica y operativa general y sectorial de la Universidad, así como el Plan de Desarrollo Institucional mediante un enfoque participativo de las instancias académicas y administrativas, Áreas de Conocimientos, CUR, Centros e Institutos de investigación, con el fin de mejorar los resultados, la coordinación, sinergia y desempeño institucional y la calidad de la educación de gra-

- do, posgrado y educación continua, así como la investigación, la extensión y la gestión en los procesos institucionales de la Universidad.
- b. Desarrollar estudios de contexto del desarrollo institucional e investigaciones básicas para la mejora continua.
 - c. Coordinar la formulación e implantación de la planificación estratégica y operativa en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad.
 - d. Formular y evaluar las políticas y programas académicos y operativos de acuerdo con los objetivos establecidos en los planes estratégicos y planes operativos de la Universidad.
 - e. 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.
 - 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 mejora continua, 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. Desarrollar el seguimiento y monitoreo del sistema de Control Interno y gestión integral del riesgo institucional.

LWR

AB

74P

- 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. Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, o el Consejo de Dirección y las establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamentos.

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, está a cargo de un Director o Directora. Asimismo, se integran en esta dirección el Departamento de Análisis Institucional y Planificación Estratégica y el Departamento de Evaluación Institucional. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 84. Dirección de Asuntos Estudiantiles

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es una instancia académica y administrativa de la UNAN-Managua, encargada de velar por el bienestar de los estudiantes por medio del programa de becas, atención a la salud físicas y mental, así como de su formación integral a través del desarrollo de actividades extracurriculares dirigidas a la promoción de la cultura y el deporte, fortaleciendo los valores, principios e identidad nacional. Esta dirección tiene bajo su responsabilidad dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas al Departamento de Cultura, Departamento de Becas, Departamento de Deporte y Departamento de Orientación Psicológica, así como la formulación y aplicación de las Políticas, Reglamentos y Normativas aplicables a cada disciplina.

LMK

AB

mp

Artículo 85. Funciones del Director o Directora de la Dirección de Asuntos Estudiantiles

- a. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual 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. Organizar y dar seguimiento a los servicios estudiantiles.
- d. Presidir la Comisión Superior de Disciplina Estudiantil y la Comisión Central de Becas.
- e. Proponer al Rector o Rectora programas, estrategias y servicios que contribuyan con la formación integral de los estudiantes.
- f. Coordinar las Comisiones de cada una de las Direcciones que le corresponden.
- g. Establecer mecanismos de coordinación con otras direcciones de nivel central y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento de sus funciones.
- h. Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales.
- i. Implementar la Política y Reglamento del Programa de Becas de forma integral que permita su sistematización.
- j. 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.
- k. Rendir Informe Trimestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo con el plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- l. Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, o el Consejo de Dirección y las establecidas en el presente Estatuto con su Reforma y Reglamentos.

LML

AD

MP

Artículo 86. Dirección Administrativa y financiera

Es una instancia Administrativa de la UNAN-Managua encargada de administrar y asegurar el uso transparente y eficiente de los recursos financieros y materiales y humanos de la Universidad, apegada al fiel cumplimiento del marco jurídico nacional e institucional. Asegurar las condiciones, logística, suministros y materiales para el desarrollo de las funciones docentes, investigación-innovación y extensión universitaria. Así como dirigir, monitorear, controlar y evaluar las funciones, tareas y actividades de las divisiones que integran la Dirección.

El Director o Directora de la Dirección Administrativa y Financiera 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 Diseño y Construcción y La División de Seguridad Institucional. Asimismo, por razones operativas atiende a la División de Adquisiciones, instancia que depende directamente del Rector o Rectora.

Artículo 87. Funciones del Director o Directora de la Dirección Administrativa y Financiera

- a. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual 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.

L4L2

AB

nyf

- 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, 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 instancias académicas y administrativas 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 Trimestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo con el plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- o. Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, las que establecen el marco jurídico de la materia, así como el presente Estatuto con sus Reformas, Reglamentos y Manuales respectivos.

LMG

AB

ryf

SECCIÓN VII

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 88. Departamento de Formación de Pregrado y Grado

El Departamento de Formación de Pregrado y Grado es una instancia académica que depende de la Dirección Académica y constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico encargado de dirigir, regular, monitorear y evaluar los planes y programas de estudio del nivel de Pregrado y Grado que desarrollan las diferentes instancias Académicas de la Universidad y efectuar el seguimiento a graduados de la Universidad.

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

Artículo 89. Funciones del Departamento de Formación de Pregrado y Grado

- a. Formular y actualizar los planes y programas de estudio de Pregrado y Grado en coordinación con las diferentes instancias académicas y administrativas competentes.
- b. Planificar el trabajo de Pregrado y Grado en coordinación con las diferentes instancias académicas para garantizar que los programas desarrollados se ajusten a los lineamientos de desarrollo estratégico institucional, Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, así como con la Estrategia Nacional de Educación en todas sus Modalidades y las Políticas de Desarrollo Nacional, Regional e Internacional.
- c. Asesorar técnicamente a las Áreas de Conocimiento y otras instancias académicas en el ámbito docente-metodológico en sus diferentes manifestaciones.

LMA

AB

MJP

- d. Organizar el control y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.
- e. Asegurar la calidad del proceso de formación de los estudiantes en las distintas carreras que oferta la Universidad en las diferentes sedes y en el programa Universidad en el Campo (UNICAM).
- f. Asegurar la adecuada implementación del modelo educativo y el modelo curricular que implementa la Universidad en la formación integral de los estudiantes.
- g. Coordinar la elaboración de los Anteproyectos de Normativas y Reglamentos Académicos que orientan la labor docente-educativa.
- h. Elaborar las propuestas de normativas y metodologías de la transformación curricular.
- i. Promover el Plan Anual de Formación del Talento Humano en áreas claves del conocimiento para el desarrollo de las competencias docentes.
- j. Participar en la Comisión Curricular Central.
- k. Dictaminar sobre las propuestas de nuevas carreras y perfeccionamiento curricular para ser presentados al Consejo de Dirección, previa revisión y autorización del Director Académico y posteriormente de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades para su aprobación.
- l. Programar y ejecutar en coordinación con las Áreas de Conocimiento, Centros Universitarios Regionales y otras instancias cursos cortos de capacitación para el personal docente sobre temas propios de su quehacer y competencia.
- m. Promover y asegurar el desarrollo de procesos de autoevaluación y acreditación de las distintas carreras que integra la oferta académica de la Universidad.
- n. Cualquier otra actividad que se requiera realizar en el ámbito del desarrollo de los planes y programas de estudio de Pregrado y Grado y las orientadas por el Consejo de Dirección y el Director de la Dirección Académica.

AB

LHLG

El Departamento de Formación de Pregrado y Grado, está a cargo de un Jefe o Jefa. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 90. Departamento de Estudios de Posgrado

El Departamento de Estudios de Posgrado es una instancia académica depende de la Dirección Académica y constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico encargado de dirigir, regular, monitorear y evaluar los planes y programas de estudio del nivel de posgrado, 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.

Son funciones del Departamento de Estudios de Posgrado las siguientes:

- a. Planificar el trabajo de posgrado en coordinación con las diferentes instancias académicas para garantizar que los programas desarrollados se ajusten a los lineamientos de desarrollo estratégico institucional, Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, así como con la Estrategia Nacional de Educación en todas sus Modalidades y las Políticas de Desarrollo Nacional, Regional e Internacional.
- b. Monitorear, dar seguimiento y evaluar en conjunto con las coordinaciones la ejecución de los programas de posgrado institucionales con el fin de asegurar la calidad de estos.
- c. Elaborar, actualizar y monitorear los indicadores para el seguimiento de los factores que intervienen en los programas académicos con el propósito de asegurar el mejoramiento continuo y la calidad de los estudios de posgrados.
- d. Proponer políticas y normativas de posgrado y educación

CMK

AB

mp

- continua que aseguren la calidad, la pertinencia, y su orientación al cumplimiento de las Políticas Nacionales y al Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y Desarrollo Humano.
- e. Promover, gestionar y dar seguimiento a los convenios y proyectos para la ejecución de programas de posgrado con universidades e instituciones nacionales e internacionales que respondan a la preparación de talentos humanos para el desarrollo del país.
 - f. Asegurar que las carreras de posgrado a presentar ante el Consejo de Dirección de la UNAN-Managua cumplan con lo normado a nivel interno y el documento para la planificación curricular en Pregrado, Grado y Posgrado de la Secretaría Técnica Atención a las Universidades.
 - g. Dar seguimiento para que las carreras dictaminadas estén adecuadamente inscritas ante el Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
 - h. Gestionar el desarrollo y la promoción anual de la oferta académica de los estudios de posgrado y educación continua que ejecutaran las distintas instancias académicas de la institución.
 - i. Promover el Plan Anual de Formación del Talento Humano en áreas claves del conocimiento para el desarrollo de las competencias docentes.
 - j. Promover la evaluación y acreditación Nacional e Internacional de los programas de Posgrado.
 - k. Elaborar Informes Trimestrales de los resultados y avances de los programas de Posgrado y Educación Continua.
 - l. Dar seguimiento a los graduados de los programas de posgrados y a los indicadores de graduación y retención.
 - m. Impulsar desde el posgrado la investigación básica y aplicada y asegurar la generación y divulgación de los resultados de investigación.
 - n. Otras que le sean delegadas por el Director de la Dirección Académica y el Rector o Rectora.

El Departamento de Estudios de Posgrado, está a cargo de un Jefe o Jefa. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 91. Departamento de Investigación e Innovación

El Departamento de Investigación e Innovación, es una instancia Académica que depende de la Dirección Académica. Está encargada de regular, promover y divulgar la organización y funcionamiento de los procesos de investigación e innovación de grado y posgrado, orientado a la formación integral y creación de una cultura de investigación, creatividad e innovación para la resolución de problemas y necesidades de la sociedad, facilitando la transferencia de conocimientos, productos y tecnologías, mediante programas y proyectos de investigación e innovación que desarrolla la Universidad en coordinación con otras universidades, Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales.

Artículo 92. Funciones del Departamento de Investigación e Innovación.

- a. Promover, monitorear el desarrollo de proyectos de investigación en coordinación con las diferentes instancias académicas que lideran las investigaciones conforme con los lineamientos de desarrollo estratégico institucional, Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, con base en las Políticas de Desarrollo Nacional e Internacional relacionadas a la investigación.
- b. Promover y dar seguimiento a la generación de conocimiento expresadas en publicaciones, divulgación o devolución de resultados de investigación a los protagonista y sociedad en general.
- c. Planificar, monitorear y evaluar el trabajo de innovación de la Universidad en coordinación con las diferentes instancias

académicas conforme con los lineamientos de desarrollo estratégico institucional, Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, con base en las políticas de desarrollo Nacional e Internacional relacionadas a la innovación y emprendimiento.

- d. Formular y proponer al Consejo de Dirección la Política, Normativas e instrumentos técnicos y metodológicos para impulsar y promover la investigación e innovación, previa revisión del Director de la Dirección Académica.
- e. Promover, gestionar y dar seguimiento a convenios y proyectos de investigación e innovación con universidades, empresas, instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales.
- f. Elaborar, actualizar y monitorear indicadores de resultado e impacto de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación.
- g. Dictaminar planes, programas y proyectos de investigación e innovación.
- h. Gestionar, coordinar, y evaluar programas de formación para el fortalecimiento del talento humano en tema de investigación, innovación y emprendimiento.
- i. Promover, gestionar y dar seguimiento académico y financiero a la ejecución de programas y proyectos de innovación.
- j. Gestionar el Registro de Marcas, Patentes o Derecho de Autor de los productos generados en los proyectos de investigación e innovación conforme a la legislación aplicable.
- k. Constituir grupos de trabajo inter, multi y transdisciplinarios de innovación y emprendimiento en instancias académicas que lo requieran.
- l. Dirigir el Centro Nacional de Innovación Abierta "Carlos Martínez Rivas", el Centro de Innovación y Diseño, así como otros Centros de Innovación de la Universidad que existan o se creen en respuesta a las demandas institucionales y de país.
- m. Elaborar la agenda de trabajo de la Comisión de Innovación y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades planificadas.

- n. Elaborar Informes Trimestrales de los resultados y avances de los proyectos de innovación ejecutados por las distintas unidades académicas.
- o. Otras que le sean delegadas por el Director de la Dirección Académica y el Rector o Rectora.

El Departamento de Investigación e Innovación, está a cargo de un Jefe o Jefa. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 93. Departamento de Extensión y Vinculación Social

El Departamento de Extensión Universitaria y Vinculación Social es una instancia Académica que depende de la Dirección Académica; tiene las funciones de promover, divulgar e implementar de forma coordinada, organizada y planificada las acciones relativas a la Proyección y Extensión Universitaria, concebida ésta como un medio formativo en el que participan de forma activa los y las 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, que genere beneficios a la familia, la comunidad y el país, así como fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio.

Artículo 94. Funciones del Departamento de Extensión y Vinculación Social

- a. Planificar, monitorear y evaluar el trabajo de extensión universitaria en coordinación con las diferentes instancias académicas conforme a los lineamientos de desarrollo estratégico institucional, Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano y Estrategia Nacional de Educación en

- todas sus Modalidades, con base en las Políticas de Desarrollo Nacional.
- b. Proponer y actualizar la política de Extensión Universitaria para ser aprobada por el Consejo de Dirección.
 - c. Formular y proponer al Rectorado, normativas e instrumentos técnicos y metodológicos para impulsar y promover la extensión universitaria.
 - d. Promover y dirigir eventos vinculados a su quehacer institucional.
 - e. Formular y actualizar programas de extensión universitaria en coordinación con las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad.
 - f. Planificar, promover y monitorear el servicio social, prácticas y pasantías vinculadas a las diferentes disciplinas y Áreas de la Ciencia que imparte la Universidad.
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. Otras que le sean delegadas por el Director de la Dirección Académica y el Rector o Rectora.

AB

Luis

nyf

El Departamento de Extensión y Vinculación Social está a cargo de un Jefe o Jefa. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 95. El Departamento de Educación a Distancia Virtual

El Departamento de Educación a Distancia Virtual es una instancia académica que depende de la Dirección Académica; dirige y coordina lo concerniente a la 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.

Artículo 96. Funciones del Departamento de Educación a Distancia Virtual

- 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 con 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 con 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.

LMK

AB

MPP

- 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 docente de la institución, en materia de Educación a Distancia Virtual en coordinación con las Áreas de Conocimiento, Centros Universitarios Regionales 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. Coordinar la elaboración y cumplimiento de los planes estratégicos, así como las Políticas Académicas y de Financiamiento.
- m. 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.
- n. Promover iniciativas vinculadas con la gestión de la Educación a Distancia Virtual.
- o. Garantizar la actualización electrónica de los Programas de Educación a Distancia Virtual.
- p. Dictaminar sobre las propuestas de perfeccionamiento curricular presentados por las Áreas de Conocimiento y Centros Universitarios Regionales.
- q. Otras que le sean delegadas por el Director de la Dirección Académica y el Rector o Rectora.

El Departamento de Educación a Distancia Virtual está a cargo de un Jefe o Jefa. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

L. M. M.

AB

mp

Artículo 97. Departamento del Sistema Bibliotecario

Las Bibliotecas y Centros de Documentación de la UNAN-Managua, establecidos en la Sede Central, en las Áreas del Conocimiento, Institutos o Centros de Investigación y Centros Universitarios Regionales, constituyen el Sistema Bibliotecario, instancia académica que depende de la Dirección Académica.

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 y la modernización de los servicios.

Artículo 98. Funciones del Departamento del Sistema Bibliotecario

- a. Formar colecciones bibliográficas adecuadas a las áreas y líneas de estudio e investigación de la Universidad.
- 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 (estudiantes, docentes e investigadores) y llevar registros de los servicios brindados.
- e. Administrar, controlar y resguardar los equipos tecnológicos y 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 estudiantes, docentes e investigadores para 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 Áreas de

- Conocimiento, Centros Universitarios Regionales, 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 operativo 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 interbibliotecaria entre la red de bibliotecas colaboradoras para atender las solicitudes de los miembros de la comunidad universitaria.
 - l. Elaborar y actualizar las normativas que rigen el uso y derecho al Sistema Bibliotecario.
 - m. Rendir Informe Semestral de la Gestión, atención y desempeño del Sistema Bibliotecario de la Universidad a la Dirección Académica.
 - n. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección Académica y el Rector o Rectora.

El Departamento de Sistema Bibliotecario, está a cargo de un Jefe o Jefa; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y reglamento respectivo.

Artículo 99. Departamento de Becas

El Departamento de Becas, es una instancia académica que depende de la Dirección 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 de Dirección.

Las políticas de becas están determinadas por la política de restitución de derechos del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional en el Reglamento que al efecto apruebe el Consejo de Dirección acorde al Plan Estratégico Institucional y los Lineamientos de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

Artículo 100. Funciones del Departamento de Becas

- a. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución del Programa de Becas.
- b. Dar 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 Estudiantes del Programa de Becas.
- f. Atender la Clínica Médica de becarios, contando para ello con la asesoría de la Dirección de Ciencias de la Salud.
- g. Custodiar los expedientes de los Becados Internos y Externos del Programa de Becas.
- h. Velar por la disciplina de los estudiantes becarios internos a través de la Comisión Facultativa.
- i. Conocer y resolver sobre las faltas disciplinarias de los estudiantes becados.
- j. Dirigir el análisis socioeconómico de los estudiantes para la adjudicación de becas.
- k. Aprobar las becas solicitadas por los estudiantes de acuerdo con el Reglamento respectivo.
- l. Contribuir en la implementación de la Política de Bienestar Estudiantil.
- m. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el Rector o Rectora.

LH/LR

AB

mp

El Departamento de Becas está a cargo de un Jefe o Jefa; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 101. Departamento de Cultura

El Departamento de Cultura es una instancia académica dependiente de la Dirección de Asuntos Estudiantiles; tiene bajo su responsabilidad la planificación, organización, enseñanza y promoción de la cultura, el arte, la música, la danza, la pintura, escultura, literatura, cine y el teatro que afiancen los valores, principios y aptitudes para fortalecer la identidad nacional, la cohesión social y el desarrollo integral del ser humano.

Artículo 102. Funciones del Departamento de Cultura

Dirigir, planificar, desarrollar y evaluar la enseñanza de la cultura, el arte, la música, la danza, la pintura, escultura, literatura, cine y el teatro que contribuyan a la creación y consolidación de valores, principios y aptitudes que fortalezcan la identidad nacional, la cohesión social y el desarrollo integral del ser humano.

- a. Elaborar su Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual, y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección para garantizar la Educación Cultural Universitaria.
- b. Contribuir a la formación integral de los estudiantes a través de actividades extracurriculares de cultura.
- c. Asesorar a las Áreas del Conocimiento y demás unidades académicas sobre el desarrollo de las enseñanzas y transmisión del conocimiento de la cultura y el arte en todas sus expresiones.
- d. Impulsar la promoción, difusión e investigación de la cultura Nacional y Extranjera.
- e. Promover acciones para conservar y proteger los bienes culturales.

- f. Promover la cooperación e intercambio cultural con instituciones y Organismos Nacionales y Extranjeros.
- g. Promover el acceso a la educación cultural con igualdad de género, e igualdad de condiciones.
- h. Velar por la conservación y mantenimiento del patrimonio cultural.
- i. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el Rector o Rectora.

La Dirección de Cultura está a cargo de un Jefe o Jefa; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 103. Departamento de Deporte

El Departamento de Deporte es una instancia académica que depende de la Dirección de Asuntos Estudiantiles; tiene bajo su responsabilidad la planificación, organización, promoción y control del desarrollo del Deporte a lo Interno y Externo de la Universidad.

Artículo 104. Funciones del Departamento de Deportes

- a. Dirigir, planificar y evaluar el desarrollo del deporte en la Universidad en todas sus disciplinas y modalidades.
- b. Elaborar su Plan Operativo Anual, Plan Operativo Mensual y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la dirección para garantizar el desarrollo del deporte.
- c. Contribuir a la formación integral de los estudiantes a través de actividades extracurriculares de deporte.
- d. Asesorar a las Área de Conocimiento, CUR y Unidades Académicas sobre la organización y desarrollo del deporte en todas sus disciplinas.
- e. Impulsar la promoción, difusión e investigación del Deporte Nacional e Internacional.
- f. Promover la cooperación con Instituciones y Organismos Nacionales y Extranjeros para el desarrollo del deporte.

- g. Promover el acceso al deporte con igualdad de género, e igualdad de condiciones para todos.
- h. Organizar equipos deportivos y su entrenamiento y participar en competencias, torneos y selección en cada una de las diferentes disciplinas deportivas.
- i. Realizar las coordinaciones con instituciones nacionales y extranjeras para la realización de actividades deportivas que pongan en alto el prestigio de la Universidad.
- j. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el Rector o Rectora.

El Departamento de Deporte está a cargo de un Jefe o Jefa; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 105. Departamento de Orientación Psicológica

El Departamento de Orientación Psicológica es una instancia académica dependiente de la Dirección 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, de forma que se contribuye al bienestar universitario.

Artículo 106. Funciones del Departamento de Orientación Psicológica

- a. Dirigir, planificar y evaluar los servicios y atención estudiantil que brinda la Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica.
- b. Coordinar con las Áreas de Conocimiento y Centros Universitarios Regionales la organización de la atención y servicios estudiantiles en la materia de Orientación Vocacional y Psicológica.

LALU

AB

mp

- c. Coordinar actividades de orientación vocacional en correspondencia con la oferta académica de la Universidad.
- d. Coordinar y brindar atención psicológica de forma integral a los estudiantes que lo requieran.
- e. Coordinar las Áreas de conocimiento, Centros Universitarios Regionales y otras instancias académicas y administrativas la participación de los estudiantes en actividades recreativas, deportivas, artísticas y culturales que favorezcan el desarrollo integral de las personas y el buen clima organizacional.
- f. Realizar estudios y diagnósticos para conocer el impacto social que tiene la educación superior en la sociedad nicaragüense.
- g. Promover la cooperación con Instituciones y Organismos Nacionales y Extranjeros para la movilidad estudiantil.
- h. Coordinar con las instancias encargadas la actualización trimestral de la información que permita conocer el perfil de la población estudiantil por género, edad, discapacidad, tipo de discapacidad, zona de procedencia, pueblos originarios y afrodescendientes, lengua de origen, responsabilidades familiares; familias numerosas, vulnerabilidad económica y social con el propósito de consolidar la educación inclusiva en igualdad de derechos y condiciones para todos y brindar una mejor atención médica y psicológica.
- i. Llevar registros de las Atenciones y Servicios Estudiantiles brindados y rendir informe a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- j. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el Rector o Rectora.

El Departamento de Orientación Psicológica, está a cargo de un Jefe o Jefa; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con su Reforma y Reglamento respectivo.

CALA

AB

mp

Artículo 107. Departamento de Análisis Institucional y Planificación Estratégica

El Departamento de Análisis Institucional y Planificación Estratégica es una instancia académica que depende de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional; tiene como propósito desarrollar el proceso de planificación institucional, brindar acompañamiento técnico a las unidades académicas y administrativas para la realización de la planificación operativa y el control de la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la institución. Su misión se hace operativa a través de las líneas de trabajo de: Planificación, Control de la Ejecución Físico-Financiera, Gestión de Riesgo, Control Interno, Mejora Continua Institucional y Efectividad Institucional.

Artículo 108. Funciones del Departamento de Análisis Institucional y Planificación Estratégica

- a. Asegurar el proceso de planificación vinculado con el Presupuesto de la Institución e Incidir en los procesos de vinculación de la planificación operativa y presupuesto.
- b. Establecer mecanismos de control y seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.
- c. Acompañar a las unidades Académicas y Administrativas en la formulación de sus Planes Estratégicos y Operativos, así como en el proceso de análisis de la ejecución del Presupuesto Institucional vinculado a la planificación.
- d. Articular la información generada en los procesos de planificación y ejecución presupuestaría.
- e. Fortalecer la gerencia estratégica a través del acompañamiento sistemático y realización de capacitaciones dirigido a los actores claves de la Institución, en temas de Planificación Estratégica.
- f. Conducir los procesos de Gestión de Riesgos Institucionales y Autoevaluación de Control Interno.

- g. Fortalecer la gestión de la información institucional, que abone al análisis del cumplimiento de la efectividad de los procesos universitarios.
- h. Garantizar que los informes generados del Sistema de Planificación y Evaluación Institucional sean de utilidad para los distintos procesos universitarios impulsados desde las instancias académicas y administrativas.
- i. Integrar en el proceso de planificación la información procedente del sistema de información institucional.
- j. Incentivar a la calidad de los datos del Sistema de Planificación y Evaluación Institucional, que alimentan las diferentes instancias académicas y administrativas a través su revisión y validación.
- k. Crear estrategias y mecanismos institucionales en pro de la excelencia de la educación superior.
- l. Garantizar el desarrollo de investigaciones que permitan evidenciar la efectividad institucional.
- m. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional y el Rector o Rectora.

El Departamento de Análisis Institucional y Planificación Estratégica está a cargo de un Jefe o Jefa, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 109: Departamento de Evaluación Institucional

El Departamento de Evaluación Institucional es una instancia académica que depende de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional; tiene como propósito desarrollar los procesos de evaluación y autoevaluación institucional y de programas de carrera de grado y posgrado, con miras al mejoramiento y acreditación. Además, implantar y gestionar un sistema interno de la calidad institucional que permita posicionar

LMS

AB

MAP

a la UNAN-Managua en los niveles adecuados de calidad de los procesos universitarios y servicios que oferta. Su misión se hace operativa a través de las líneas de trabajo de: Aseguramiento Interno de la Calidad, Autoevaluación, Acreditación y Mejora continua institucional.

Artículo 110. Funciones del departamento de Evaluación Institucional

- a. Promover y consolidar una cultura de evaluación en la Universidad que facilite los procesos de acreditación de la institución y/o Programas en el Ámbito Nacional y Regional.
- b. Asesorar y monitorear los Procesos de Autoevaluación Institucional y de Programas Académicos con fines de mejoramiento y acreditación.
- c. Promover mecanismos y estrategias de sistematización y resguardo de la información a nivel institucional y de unidades académicas y administrativas.
- d. Dirigir los procesos de acreditación institucional y de programas académicos.
- e. Monitorear el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional y/o de Programas.
- f. Diseñar e implementar el Modelo de Gestión de la Calidad Institucional.
- g. Dinamizar la articulación de las distintas instancias académicas y administrativas para el aseguramiento de la mejora continua institucional.
- h. Otras que le sean delegadas por el Director o Directora de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional y el Rector o Rectora.

El Departamento de Evaluación Institucional está a cargo de un Jefe o Jefa, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

SECCIÓN VIII

DIRECCIONES DE APOYO ACADÉMICO

Las direcciones de Apoyo Académico son Dirección de Gestión Académica y Administrativas que apoyan la gestión del Consejo de Dirección y de las direcciones de Nivel Central. El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura, organización y funcionamiento serán establecidas en sus reglamentos y son atendidas por el Rector o Rectora o por otros miembros del Consejo de Dirección de la Universidad según se establezca en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Las Direcciones de Apoyo Académico estarán a cargo de un Director o Directora nombrados por el Consejo de Dirección, asimismo, la responsabilidad superior corresponde a los miembros del Consejo de Dirección, según corresponda.

- a. Las Direcciones de Apoyo Académico son las siguientes:
- b. Dirección de Sistema de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico (SIUDT).
- c. Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística.
- d. Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.
- e. Dirección de Comunicación Institucional.
- f. Dirección de Editorial Universitaria.

Artículo 111. La Dirección de Sistema de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico (SIUDT)

La Dirección de Sistemas de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico (SIUDT), es una instancia dependiente del Vicerrectorado, constituida por personal especializado del Área de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sobre el cual recae la responsa-

LHLK

AB

mp

bilidad 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.

Artículo 112. Funciones del Director o Directora de la SIUDT

- 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 y telefonía de las diferentes unidades Académicas y Administrativas, Áreas de Conocimiento, Centros Universitarios Regionales, Institutos y Centros de Investigación de la Universidad que emplean tecnología de la información y comunicación como soporte para el ejercicio de las actividades académicas y administrativas.
- c. Presentar al Vicerrectorado 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 en la gestión de soporte tecnológico, 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 a los servicios de comunicación.

LUNA

AB

24/10

- g. Realizar actividades de soportes técnicos y tecnológicos a los equipos informativos y audiovisuales de las diferentes Instancias Académicas y Administrativas de la Universidad.
- h. Otras que le sean delegadas por el Vicerrector o Vicerrectora y el Rector o Rectora.

La Dirección de SIUDT está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 113. Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística

La 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.

Artículo 114. Funciones de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística

- a. Elaborar, dirigir, organizar y ejecutar la Planificación Operativa Anual (POA) y el Presupuesto Anual de Contrataciones (PAC) asignado a la Dirección.
- b. Planificar y organizar las actividades de recepción, verificación, análisis, procesamiento y entrega de documentos académicos solicitados.
- c. Asegurar la verificación de los documentos requeridos para trámite de Título antes de autorizar la emisión, garantizando las medidas de seguridad que impida la posibilidad de falsificación de documentos oficiales de la UNAN-Managua. Todo ello en conformidad con la Ley N°1088, Ley de Reconocimien-

LALU

AB

MAP

- to de Títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior.
- d. Analizar las solicitudes de certificación de documentos académicos, emisión de Títulos e incorporación de Títulos emitidos por Universidades Extranjeras.
 - e. Emitir documentos académicos oficiales de la Universidad con relación a Certificados de Calificaciones, Títulos, Diplomas, Planes de Estudios y Constancias Académicas.
 - f. Garantizar la calidad en la atención a usuarios de los servicios que la Dirección ofrece.
 - g. Asegurar el control y registro de actas de calificaciones de Pregrado, Grado, Posgrado y Educación Continua, y el resguardo de la información física y digital conforme a la normativa institucional.
 - h. Inspeccionar la efectividad de los Controles Académicos Estudiantiles.
 - i. Atender a estudiantes y público en general referente a asuntos académicos estudiantiles.
 - j. Garantizar el cumplimiento de los Reglamentos establecidos para el Ingreso, Evaluación y Egreso de los Estudiantes.
 - k. Interpretar y aplicar las Disposiciones Normativas para el Control Académico-Estudiantil en dependencia de los casos que se presenten.
 - l. Supervisar y aprobar la información estadística que genere la Dirección de Registro Académico Estudiantil a ser publicada en el Boletín de la UNAN-Managua o cualquier otro medio de comunicación.
 - m. Coordinar actividades de la Dirección de Registro con la Secretaría General, Dirección Académica, Direcciones de las Áreas de Conocimiento, Direcciones de los CUR, y con la Dirección de Sistema de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico.
 - n. Elaborar Planes y Actividades Semestrales de conformidad con el Sistema Universitario.

LMU

AB

YYP

- o. Participar en la elaboración del Calendario Académico e Ingreso Estudiantil.
- p. Revisar y actualizar las bases de datos en coordinación con la Dirección del Sistema de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística.
- q. Participar en actividades académicas de la Universidad.
- r. Asesorar a las distintas instancias de la Universidad sobre el desarrollo y actualización del Registro Académico Estudiantil y Estadística.
- s. Dirigir y controlar las actividades del personal de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística.

La Dirección de Registro Académico, Estudiantil y Estadística, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 115. Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales

La Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales, es una dependencia del Rectorado de la Universidad, que tiene la responsabilidad de coordinar el manejo estratégico de las relaciones entre la Universidad y Organismos Nacionales e Internacionales con el propósito de incrementar y fortalecer el posicionamiento de la Universidad en actividades académicas y administrativas, así como facilitar la elaboración y puesta en práctica de Proyectos de Cooperación de Interés Institucional.

Artículo 116. Funciones de la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales

- a. Formular, actualizar y dar seguimiento a la política de internacionalización de la Universidad.
- b. Organizar, gestionar y monitorear la acreditación de misiones de representación académica de la UNAN-Managua ante Uni-

CALW

AB

MAP

- versidades, Instituciones y Organismos Internacionales.
- c. Gestionar las relaciones nacionales e internacionales y de cooperación.
 - d. 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.
 - e. Negociar la suscripción, por delegación expresa del Rector o Rectora, de aquellos acuerdos de cooperación entre la UNAN- Managua con Universidades, Instituciones y organismos nacionales o extranjeros para lograr los objetivos estratégicos de la Universidad.
 - f. 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.
 - g. Elaborar y poner en práctica proyectos de cooperación de Interés Institucional.

La Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 117. Dirección de Comunicación Institucional

La Dirección de Comunicación Institucional es una instancia dependiente del Rectorado de la Universidad. Es la unidad responsable de planear, diseñar, proponer, dirigir, controlar, y evaluar las políticas de imagen institucional, comunicación periodística, estratégica y publicitaria, que sirve de base para propagar y transmitir las funciones de la Universidad a través de los distintos medios e instrumentos de comunicación. La Dirección de Comunicación Institucional, integrará las acciones periodísticas, radiofónicas, televisivas, cinematográficas, de diseño e imagen institucional, y es la única instancia que, con la orientación de

Secretaría General, coordina las Políticas y Acciones Comunicacionales de la Institución.

Artículo 118. Funciones de la Dirección de Comunicación Institucional

- a. Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades propias de su quehacer.
- b. Planificar, diseñar, proponer y controlar las políticas de imagen institucional, comunicación periodística, estratégica y publicitaria.
- c. Coordinar su quehacer con las unidades académicas y administrativa de la Universidad.
- d. Gestionar espacios que permitan emitir programas, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- e. Recabar información de las instancias académicas y administrativas de la Universidad, para su difusión interna y externa de los principales programas, proyectos y acciones que desarrolla la institución en sus distintos niveles.
- f. Velar por la aplicación de los criterios de calidad en el diseño, edición, producción y programación de los materiales impresos, audiovisuales, radiofónicos, digitales y todos aquellos que hagan uso de las tecnologías de la información y la comunicación, de corte cultural, artístico, científico, tecnológico, humanístico, deportivo, de vinculación y extensión universitaria.
- g. Promover las relaciones de colaboración con otros Organismos y Universidades del país y del Extranjero en materia de Comunicación, estableciendo las alianzas necesarias.
- h. Lograr la más amplia difusión del quehacer de la Universidad en la sociedad, a través de los distintos medios institucionales o externos.
- i. Las demás que le señale el Rectorado de la Universidad.

La Dirección de Comunicación Institucional, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimien-

tos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

Artículo 119. Dirección de la Editorial Universitaria

La Editorial Universitaria es una instancia que atiende el Vicerrectorado. Es la responsable de planificar, editar, publicar y difundir obras bibliográficas de apoyo a la docencia, la investigación y proyección cultural de la Universidad.

Artículo 120. Funciones de la Dirección de la Editorial Universitaria

- a. Dirigir, planificar y evaluar la producción bibliográfica, libros, revistas, y servicios editoriales brindados a las diferentes instancias académicas de la Universidad, así como los servicios externos brindados al público en general.
- b. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), Plan Operativo Mensual y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Editorial Universitaria.
- c. Participar activamente en el Consejo Editorial para la revisión y dictamen de Publicaciones Bibliográficas, Libros, Revistas y Servicios Editoriales.
- d. Coordinar con las Áreas del conocimiento, Centros Universitarios Regionales e Institutos y Centros de Investigación la publicación de Obras Bibliográficas, Libros, Revistas y Servicios Editoriales.
- e. Brindar servicios de producción editorial orientada a la divulgación del conocimiento científico, el arte y la creación literaria, ediciones y publicaciones previamente autorizadas por el Consejo Editorial y el Consejo de Dirección, y por quien tenga derechos de autor.
- f. Desarrollar proyectos y actividades que contribuyan a la sostenibilidad de la Editorial Universitaria.
- g. Organizar actividades, ferias y programas de difusión, promoción, y fomento al libro, fomento editorial, la lectura y la literatura.
- h. Realizar las publicaciones de Normativas y demás documentos oficiales de la Universidad.

LMK

AB

mp

La Dirección de la Editorial Universitaria está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas y Reglamento respectivo.

SECCIÓN IX

DIVISIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN

Artículo 121. Divisiones Administrativas

Las Divisiones Administrativas de la Universidad dependen de la Dirección Administrativa y Financiera, 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 las actividades académicas de la Universidad. Cada una de las Divisiones Administrativas y de Gestión, tendrá un Director o Directora, constituyendo el ejercicio de esta responsabilidad un cargo de confianza.

Artículo 122. Organización de las Divisiones Administrativas y de Gestión

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

Artículo 123. Estructura de las Divisiones Administrativas y de Gestión

Las Divisiones Administrativas están constituidas por oficinas y unidades, con base en las necesidades organizativas y funcionales de cada División. Todas las División Administrativa se regirá por las leyes de la

materia según corresponda, Normas de Control Interno, los Estatutos y los Reglamentos respectivos. Dependen jerárquicamente de la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 124. Nombramiento de los Directores de las Divisiones Administrativas y de Gestión

Cada División administrativa tendrá un Director o Directora 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 125. División de Recursos Humanos

La División de Recursos Humanos es responsable de diseñar, implementar y supervisar estrategias integrales para la administración y desarrollo del talento humano en la UNAN-Managua. Su labor se enmarca en los lineamientos establecidos desde la Dirección Administrativa y Financiera, garantizando el cumplimiento de normas, reglamentos, convenios y resoluciones ministeriales que rigen la gestión del talento en la Institución. Desde un enfoque estratégico y basado en modelos de gestión del talento alineados con la visión institucional, esta división promueve la planificación, organización y dirección de los procesos claves como el reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar laboral y seguridad ocupacional de los y las trabajadoras de la Universidad.

Tiene a su cargo las oficinas y unidades de: Selección y Capacitación del Personal, Gestión de la Información del Personal y Planificación Académica, Nómina y Atención al Trabajador, Higiene y Seguridad Ocupacional y la Unidad Clínica Médica Institucional.

La División de Recursos Humanos está bajo la responsabilidad de un Director o Directora.

Artículo 126. 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, e Inventario.

La División Financiera, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas, manuales y Reglamento respectivo.

Artículo 127. División de Servicios Administrativos

La División de Servicios Administrativos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración general de la Universidad y coordina los servicios administrativos. Tiene bajo su responsabilidad las Oficinas de: Servicios Generales, Transporte, Comedor Universitario y Bodega Central.

La División de Servicios Administrativos, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas, Manuales y Reglamento respectivo.

Artículo 128. División de Seguridad y Protección Institucional

La División de Seguridad Institucional depende de la Dirección Administrativa y Financiera. 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 todos 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 todos los Recintos universitarios y Centros de Investigación y Propiedades de la Institución.

Artículo 129. División de Diseño y Construcción

La División de Diseño y Construcción, tienen la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar proyectos de obras, diseño y arquitectura de acuerdo con los planes de desarrollo de la Universidad, aprobados por el Consejo de Dirección de acuerdo con el Plan de Inversión Anual. Tiene bajo su responsabilidad la oficina de Formulación y Evaluación de Proyectos, oficina de Ejecución, Control y Oficina de Seguimiento, Reparaciones y Mantenimiento.

La División de Diseño y Construcción, está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas, Manuales y Reglamento respectivo.

LMG

AB

MP

SECCIÓN X

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL

Artículo 130. Naturaleza de los Órganos de Asesoría y Control

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 República y las leyes vigentes para el resguardo de los intereses de la Institución.

Artículo 131. Los Órganos de Asesoría y Control son:

- a. Dirección de Asesoría Jurídica.
- b. División de Adquisiciones.
- c. División de Auditoría Interna.

Artículo 132. Dirección de Asesoría Jurídica

Es un Órgano de Asesoría y Control de legalidad de la Universidad que depende del Consejo de Dirección y es atendida por el Vicerrectorado. Es la instancia encargada de brindar Asesoría Jurídica conforme al Marco Jurídico Nacional e Institucional que garantice el cumplimiento de legalidad de los Actos Administrativos que emiten los Órganos de Gobierno de la Universidad, así como promover acciones legales, representar, proteger y defender en sede Administrativa, Judicial, Extrajudicial, Notarial y Constitucional los intereses y patrimonio de la Institución, para la generación de resultados de mayor impacto en la Educación Superior.

La Dirección Asesoría Jurídica, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas, manuales y Reglamento respectivo.

LML

AMB

MAP

Artículo 133. Personal de la Dirección de Asesoría Jurídica

La Dirección de Asesoría Jurídica cuenta 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 Consejo de Dirección, 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 134. División de Adquisiciones

La División de Adquisiciones, es una Instancia Administrativa que funciona bajo la autoridad directa del Rector o Rectora. Tiene la responsabilidad de garantizar las funciones, procedimientos, actividades y tareas para la contratación administrativa requeridas para satisfacer las necesidades institucionales en el ámbito de las compras de bienes y servicios.

En coordinación con las áreas solicitantes elabora la Planificación y Programación Anual de las Contrataciones; operar los Procedimientos de Contratación; Resguardar la información relacionada con el proceso y con la ejecución de los Contratos Administrativos, y brindar asesoría, apoyo administrativo y técnico a las áreas solicitantes. Así como garantizar que los Procesos de adquisiciones se desarrollen con eficiencia, economía, integridad, transparencia, y en estricto apego al marco jurídico nacional, leyes y reglamentos 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 son establecidos en el presente Estatuto con sus Reformas, Manuales de Procedimientos y Reglamento respectivo.

Artículo 135. División de Auditoría Interna

La División de Auditoría Interna es un órgano de Control Financiero de la Universidad que depende del Rector o Rectora. Por su naturaleza, desarrolla sus labores bajo la Dependencia Técnica y Funcional de la Contraloría General de la República.

Artículo 136. Nombramiento del Auditor Interno

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 N° 681. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado.

El Personal Técnico de la División de Auditoría Interna será nombrado por el Consejo de Dirección 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.

LMS

AD

MJP



TÍTULO II

RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE-INVESTIGADOR

CAPÍTULO I

INGRESO, CATEGORÍA, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 137. 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 Direcciones de Áreas de Conocimiento, Centros Regionales Universitarios e Institutos o Centros de Investigación. Las categorías y requisitos para ser miembro del personal docente-investigador están señaladas en la Ley, y el Reglamento de la Materia.

Artículo 138. Categorías del Personal Docente – Investigador

Los miembros del 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, ayudante de docencia.
- c. Especial: Profesor Agregado; Invitado y Honorario.

Artículo 139. Profesor Horario

Cuando se requiera de servicios especiales en determinadas funciones, Áreas de 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 140. Tipo de Contratación de los Docentes-Investigador

Los tipos de contratación, así como las responsabilidades de los Docentes-Investigadores de cada categoría, son establecidos en el contrato respectivo, los Reglamentos y Normativas correspondientes aprobadas por el Consejo de Dirección.

Artículo 141. 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 y políticos.
- c. Ser de reconocida honestidad y competencia científica y pedagógica.
- d. Compartir los valores y principios de la Universidad en consonancia con el modelo revolucionario de país.
- e. Presentar currículum y documentos que lo acrediten.
- f. No haber sido sancionado en otra Institución de la Educación Superior.
- g. No haberse visto privado de libertad por la Comisión de Delito o Falta.
- h. Los demás requisitos establecidos por el Reglamento respectivo.

LMUS

AB

MJP

Artículo 142. 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 recurrir 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 143. Deberes de los Docentes-investigadores

Son deberes del personal docente-investigador, además de los derivados de las Leyes y Reglamentos 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

LHU

ATB

MAP

- 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 los ámbitos 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 designado.
 - d. Proporcionar al Departamento al que esté adscrito y a los Órganos de Gobierno competentes en cada caso, cualquier información que se le solicite acerca de sus actividades docentes, investigadoras o de gestión, desarrolladas en los diversos ámbitos de actuación.
 - 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 con sus Reformas y Reglamento correspondiente.
 - h. Cuidar la buena imagen de la Universidad.

CAPÍTULO II ESCALAFÓN ACADÉMICO

Artículo 144. 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 y extensión social e internacionalización de la Univer-

LMK

AB

24P

sidad, así como los méritos académicos acumulados y conforme a la evaluación de su desempeño laboral.

Artículo 145. 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 146. 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.

El Escalafón Académico del personal Docente-Investigador, se regula de conformidad con el Reglamento respectivo.

AMB

LINA

UPP



TÍTULO III RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I EL INGRESO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 147. 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 académicos para la obtención de un Título Oficial.

Artículo 148. Ingreso Estudiantil

La UNAN-Managua, con base en la planificación interna y en las necesidades del país, y conforme a las orientaciones de la Secretaría Técnica de Atención a las Universidades, pondrá a disposición de los aspirantes su oferta educativa anual conforme a las necesidades del país y los lineamientos de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

Artículo 149. Organización del Ingreso Estudiantil

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, y se desarrolla apegada a los lineamientos de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

LALU AB

mp

Artículo 150. Requisitos de Ingreso

El Consejo de Dirección aprobará anualmente la Normativa y Metodología para los aspirantes de primer ingreso, tanto en el Grado como en el Posgrado y Educación continua, en la que se consignent los requisitos para el acceso a la Universidad, los que se publicarán por los medios de comunicación de cobertura nacional y los propios de la Universidad.

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

Artículo 151. Matrícula y Registro Académico Estudiantil

Matrícula es el acto mediante el cual se inscribe a un estudiante en una Carrera de Pregrado, Grado, Posgrado o Educación Continua, que previamente ha cumplido con todos los requisitos establecidos por los respectivos Reglamentos y mantengan su calidad de estudiante mediante el cumplimiento de las obligaciones que les correspondan. Como consecuencia a la matrícula se genera el Registro Académico del Estudiante.

Artículo 152. Derechos de los Estudiantes

- a. Recibir una formación integral, gratuita y de calidad, 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 componentes o Asignaturas Curriculares, Reglamentos, Normas y Servicios relacionados con la Vida Estudiantil.
- c. Organizar actividades académicas, científicas y socioculturales con plena libertad.
- d. Participar en la vida universitaria y organizarse a través de la Unión Nacional de Estudiantes de Nicaragua.
- e. Recibir trato digno y respetuoso de parte de las autoridades, del Personal Docente-Investigador y Administrativo.

- f. Gozar de los estímulos y reconocimientos que brinde la institución.
- g. Organizarse gremialmente para velar por sus derechos, así como ser electo y representar a los estudiantes.
- h. Participar activamente como estudiante ayudante en las distintas Áreas del Conocimiento que ofrezca su departamento de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- i. Gozar de los programas de Becas Especiales, a como lo establece el respectivo reglamento de Becas.
- j. Otros que se consignent en el Reglamento del Régimen Académico y vida estudiantil y demás Reglamentos.

Artículo 153. 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 con lo establecido en los Estatutos de la Universidad y sus Reglamentos.

Artículo 154. Disciplina Estudiantil

Los estudiantes de la UNAN-Managua, están obligados a conocer las Normativas que rigen la Vida Estudiantil, así como a conservar y mantener el orden y la disciplina en la Universidad. La violación a las disposiciones establecidas en el presente Estatuto con sus Reformas, 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 155. Promoción Académica Estudiantil

La promoción Académica se efectuará de acuerdo con las asignaturas o componentes curriculares y demás requisitos establecidos en los Planes de Estudio y Reglamentos correspondientes.

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

Artículo 156. Práctica Profesional

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.

LMK

AB

MP

Artículo 157. 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 con sus Reformas y Reglamento respectivo.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 158. 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 o componente curricular y de acuerdo con el tipo de evaluación que indique el Programa. 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 EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 159. 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

LMS

AB

Ciencia, la Tecnología y Ciencias de la Humanidad que transformen las Instituciones Educativas y Productivas, en aras de atender y satisfacer las necesidades del país y el desarrollo humano.

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

Artículo. 160. 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 libres y otras formas de educación permanente.

Los Programas de Educación continua son revisados por la Dirección Académica a través del Departamento de Estudios de Posgrado y autorizados por el Consejo de Dirección. En el caso que se trate de Programas de Posgrados, estos se presentan a la Secretaría Técnicas para Atención a las Universidades para su debida aprobación, y son ejecutados por Dirección de Área de Conocimiento, Centros Universitarios Regionales (CUR) y por Institutos o Centros de Investigación.

Artículo. 161. Evaluación de Posgrado y Educación Continua

Los requisitos, métodos y formas para la planificación, ejecución y evaluación en los Estudios de Posgrado y Educación Continua, será Normado y Regulado por el presente Estatuto con sus Reformas y reglamentos respectivos.

AMB

MAP

LAUS

CAPÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 162. 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, la tecnología y la innovación. 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 junto con la innovación constituye un eje transversal armónico entre el Grado y el Posgrado y su Planificación, Ejecución y Evaluación es responsabilidad de la Dirección Académica, por medio del Departamento de Investigación e Innovación.

Artículo 163. 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, artístico y cultural es criterio relevante para la valoración de su actividad profesional.

LALUC

AD

27

Artículo 164. El presente Estatuto con sus Reformas, los Reglamentos y Normativas correspondientes regulan el ámbito, organización, competencias y procedimientos de la actividad investigadora.

CAPÍTULO VI LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 165. Objetivo de la Extensión Universitaria

La Extensión Universitaria tiene como objetivo transferir, promover y articular la difusión y aplicación 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, las familias y las comunidades.

Artículo 166. Organización de la Extensión Universitaria

Las Direcciones de Área de Conocimiento, los Centros Universitarios Regionales, Departamentos, Institutos y Centros de Investigación realizan acciones de vinculación y cooperación con la sociedad y desarrollan cursos de especialización, formación y educación continua de las personas en las diferentes etapas de su vida.

Las actividades de la Extensión Universitaria y su organización son normadas por los Estatutos y los Reglamento de la UNAN-Managua. La extensión tiene expresiones propias en función de la docencia, la investigación, la cultura, el arte, el deporte y el emprendimiento.

AB

mp

LMK



TÍTULO IV EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

CAPÍTULO I EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Artículo 167. Emisión de Documentos Oficiales

La UNAN-Managua, como institución del Estado, de conformidad con Ley No. 1088, Ley de Reconocimiento de Títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior y la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior. Artículo 9 numeral 2, 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 168. Forma y Contenido de los Títulos

Los Títulos Profesionales expedidos por la UNAN-Managua serán elaborados conforme a lo que se indica en la vigente Ley No. 1088, Ley de Reconocimiento de Títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior y en el Reglamento aprobado por la Universidad, para estos efectos, todo ello con base en las facultades legis-

lativas establecidas en la Ley No. 1252, Ley de Reformas y adiciones a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior y de Reformas a las Ley Nº 582, Ley General de Educación. Artículo 16.

Artículo 169. Es potestad exclusiva del Consejo de Dirección establecer el texto y forma de los Títulos Profesionales emitidos por la UNAN-Managua.

Artículo 170. 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 Secretaría General, personalmente o por medio de apoderado, la reposición de su Título.

La solicitud debe contener:

- a. Nombres y Apellidos y generales de ley.
- b. Fecha de graduación.
- c. Título obtenido.
- d. Una Escritura de Declaración Notariada donde exponga las causales de pérdida.
- e. Copia de la cédula de identidad.
- f. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 171. 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.

AB

WJP

LITAN

CAPÍTULO II

INCORPORACIÓN DE TÍTULO EXTRANJERO

Artículo 172. Incorporación 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 173. 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 que tiene los mismos efectos legales del Título Original.

CAPÍTULO III

DE LOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Artículo 174. 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, el deporte, y que por medio de su obra hayan contribuido al desarrollo de la humanidad o del país.

LALX *AB* *my*

Artículo 175. Títulos Honoríficos

La UNAN-Managua, previa autorización de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, podrá otorgar los siguientes Títulos Honoríficos:

- a. Doctor o Doctora Honoris Causa.
- b. Rector Emérito o Rectora Emérita.
- c. Directora o Director Emérito.
- d. Profesora o Profesor Emérito.
- e. Profesor o profesora Honorario.

Artículo 176. Distinciones

La UNAN-Managua podrá otorgar las siguientes Distinciones:

- a. Visitante Distinguido
- b. Profesor o Profesora Investigador (a) Distinguido.
- c. Profesor, Profesora o Autoridad Visitante Distinguido.
- d. Trabajador y Trabajadora Administrativo Distinguido.
- e. Graduado o Graduada de Honor.

Artículo 177. La UNAN-Managua podrá otorgar otros Títulos Honoríficos y Distinciones no contemplados en el presente Estatuto con sus Reformas, 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.

AB

MP

LMK



TÍTULO V

PERSONAL NO DOCENTE

Artículo. 178. 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 179. 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 Cargos y Funciones de la Universidad.

Artículo 180. Derechos y Deberes

Los Derechos y Deberes, Régimen Disciplinario, Normas del Trabajo, Evaluación, Promoción, Traslados, Despidos, Sanciones y Superación Profesional están contemplados en el Reglamento Interno del Trabajo del Personal Administrativo.

AB

240

LUV



TÍTULO VI

EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

Artículo 181. 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 182. 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 contribuir a su adecuada ubicación en el escalafón.

Artículo 183. Procedimiento de la Evaluación al Desempeño

La evaluación del personal de la UNAN-Managua se hace conforme a Normativa y Metodología correspondientes, cuyos Informes se presentarán en periodos Semestrales y Anuales.

El Consejo de Dirección establecerá la Normativa y Metodología para efectuar la Evaluación al Desempeño del Personal y Política de Estímulos al Personal Docente y Personal Administrativo.

Artículo 184. 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 constitutiva de sanciones conforme el Reglamento correspondiente.

Artículo 185. Disciplina del Personal Administrativo

El Régimen Disciplinario del Personal Administrativo se encuentra regulado en el respectivo reglamento, por lo que deberán guardar estricto respeto a las Normas Legales, Estatutarias, Reglamentarias y al Código de Ética.

LFLK

AMB

zyp



TÍTULO VII DE LOS GREMIOS Y EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL

Artículo 186. Asociación Gremial

De conformidad a la Constitución Política de la República de Nicaragua y la Ley No. 89, sus Reformas establecidas mediante la Ley No.1176, las Asociaciones Gremiales en las Instituciones de Educación Superior están constituidas por los Sindicatos de Profesionales Docentes y el Sindicato de Trabajadores Administrativos y la Unión Nacional de Estudiantes.

Artículo 187. Representantes Gremiales

Los Gremios que representan a los Sectores que forman la Comunidad Universitaria de la UNAN-Managua son:

- El Sindicato de Profesionales Docentes (SIPDES-ATD) "Miguel Bonilla Obando".
- El Sindicato de Trabajadores Administrativos (SITRA) "Santos Sobalvarro Blandón".
- La Unión Nacional de Estudiantes de Nicaragua (UNEN).

Artículo 188. 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 a través de sus representantes legalmente constituidos.

LALAS

AB

mp



TÍTULO VIII

RÉGIMEN PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I

PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 189. Patrimonio

La UNAN-Managua goza de Patrimonio Propio de acuerdo Ley N°. 1221, Ley de Reforma a la Ley N°. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior. Artículo 55, 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, el que 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 aranceles de derechos de grado, posgrado, investigación, marcas, patentes, utilización de laboratorios, prestaciones de servicios, frutos o productos de sus bienes, las adquisiciones que a

LMLK AB 74

- 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 la Universidad.
 - g. Los demás bienes y adquisiciones que a cualquier Título hiere.

Artículo 190. Régimen de Control patrimonial

El Patrimonio de la Institución está controlado mediante Normas y Procedimientos Internos y los que mandan las leyes correspondientes.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 191. Administración Financiera

La Administración financiera es el Sistema de Gestión destinado a la satisfacción eficiente de las necesidades de la Universidad por medio de 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 presupuestaria, contable, control interno, control externo de los ingresos y los egresos.

Artículo 192. 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 derechos de grado, posgrado, investigación, marcas, patentes, utilización de laboratorio, prestaciones de servicios, frutos o productos de sus bienes, las ad-

quisiciones que a cualquier título hicieran y los aportes extraordinarios, donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba, cuyo conjunto se presentará en los diferentes periodos del ejercicio presupuestario y servirá de base para las asignaciones de los montos y de sustentación de los pagos realizados durante la ejecución de la programación.

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

Artículo 193. La Administración Financiera y el Régimen Presupuestario de la Universidad se regulan por la Ley N°. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior con sus Reformas contenidas en la Ley No. 1176, Ley No 1221 y la Ley No. 1252, Lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el presente Estatuto con sus Reformas, las Normas y Regulaciones aprobadas por el Consejo de Dirección y las leyes de la República de Nicaragua que rigen a las Instituciones Públicas.

Artículo 194. El Rector o Rectora en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera formulará el Proyecto de Presupuesto General de la Institución y lo someterá al Consejo de Dirección para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su ratificación.

Artículo 195. 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 196. 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.

AB

MP

LMLR

- c. El subsistema de Contabilidad.
- d. El Subsistema de Activo Fijo.

El Órgano Ejecutivo de la Administración Financiera es la Dirección Administrativa y Financiera a través de la División Financiera.

Artículo 197. 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 en el Consejo de Dirección.

Artículo 198. 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 de Dirección.

Artículo 199. Los ingresos que la Universidad obtenga por la cooperación externa, donaciones, herencias, legados, y fondos propios deben ser entregados a la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 200. 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.

Artículo 201. Subsistema de Activo Fijo

El Subsistema de Activo Fijo comprende el control y administración de todos los bienes adquiridos por la institución y que se constituyen en activos fijos. Es un Sistema que permite la ubicación exacta e identifica de forma única cada activo fijo que posee la Universidad, asegurando la trazabilidad y salvaguarda.

CACB

AB

24



TÍTULO IX

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 202. Recurso de Revisión

Se establece el Recurso de Revisión en la Vía Administrativa interpuesto por 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 o administrativa responsable del acto, en el término de 3 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 203. 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 15 días a partir del día de la interposición del escrito de revisión.

Artículo 204. Recurso de Apelación

El Recurso de Apelación se interpondrá por escrito ante el mismo Órgano Académico 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. Éste remitirá el recurso junto con su Informe a la Instancia Académica Superior Jerárquico en un término de 10 días.

El Órgano Competente para conocer y decidir sobre el Recurso de Apelación es el Consejo de Dirección, el que resolverá en un término de 30 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.

LALM AB MJP



TÍTULO X

REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 205. Reforma de los Estatutos

Se entiende por Reforma a los Estatutos, la modificación total o parcial que se realicen a el presente Estatuto con sus Reformas. La atribución de aprobar las Reformas total o parcial a el presente Estatuto con sus Reformas le corresponde al Consejo de Dirección como Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua)

Artículo 206. 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 de Dirección. 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.

AB

ryp

LMA



TÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 207. Disposición Transitoria

Mientras el Consejo de Dirección no disponga otra cosa, los Reglamentos existentes mantendrán su vigencia, en lo que no vaya en contra del presente Estatuto con sus Reformas.

Artículo 208. Reglamentación Complementaria

Dado que el presente Estatuto con sus Reformas constituyen la Norma Reglamentaria Fundamental de la UNAN-Managua, de la cual se deriva el resto de los reglamentos internos que conforman la Normativa Universitaria, el Consejo de Dirección aprobará y adecuará los reglamentos internos que desarrollan y complementarán el presente Estatuto con sus Reformas garantizando la adecuada Organización, Procedimiento y Funcionamiento de la Universidad.

Artículo 209. Derogación

El presente Estatuto con sus Reformas 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 opongan.

AB

MAP

LMR

Artículo 210. Entrada en Vigencia.

El presente Estatuto con sus Reformas entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Dirección sin perjuicio de su Publicación en la Gaceta, Diario Oficial o cualquier otro medio de comunicación oficial físico o electrónica de la Universidad.

Managua, 04 de agosto de 2025.



Angela Rosa Munguía Beteta

Angela Rosa Munguía Beteta
Rectora

Luis Alfredo Lobato Blanco

Luis Alfredo Lobato Blanco
Vicerrector

Ana Marcela Abea Pérez

Ana Marcela Abea Pérez
Secretaria General







Esta obra fue impresa en la Editorial Universitaria
UNAN-Managua,
Agosto 2025.



La Universidad
del Pueblo y para el Pueblo

www.unan.edu.ni