



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 330 Ejemplares
52 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXVI

Managua, Miércoles 25 de Mayo de 2022

No. 95

SUMARIO

	Pág.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
Acuerdos C.P.A.....	5369
MINISTERIO DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES	
Licitación Selectiva No. 49-2022.....	5370
INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO	
Resolución Administrativa No. 23-2022.....	5370
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL	
Licitación Selectiva No. EPN-004-2022.....	5371
UNIVERSIDADES	
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, UNAN-MANAGUA Estatutos con sus Reformas Incorporadas.....	5371
Títulos Profesionales.....	5413

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Reg. 2022-01507 – M. 95821816 – Valor C\$ 95.00

Acuerdo C.P.A. No. 122-2022

**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y los artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio y Acuerdo Ministerial No. 08-2015 del dieciséis de julio del año dos mil quince, para autorizar el ejercicio de la Profesión de Contador Público, previo cumplimiento de la Ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO

I

Que el Licenciado **JOSÉ RAMÓN DÍAZ CARRILLO**, identificado con cédula de identidad ciudadana número: **081-310847-0004C**, a través de su Apoderado Especial señor Francisco Ernesto Oviedo Rojas, identificado con cédula de identidad ciudadana número: 084-010162-0001J, acreditado con Testimonio de Escritura Pública número 322 autorizada el veintidós de abril del dos mil veintidós, presentó ante esta División de Asesoría Legal solicitud de renovación de autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Acuerdo Ministerial No. **084-2017**, emitido por el Ministerio de Educación, a los seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete, mediante el cual se autorizó al solicitante el ejercicio de la profesión de Contador Público por un quinquenio que finalizó el día once de abril del año dos mil veintidós, Garantía de Contador Público **GDC-802547**, extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER, a los veintiún días del mes de abril del año dos mil veintidós y Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitida a los siete días del mes de abril del año dos mil veintidós.

II

Que conforme constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, demostró ser afiliado activo de ese colegio, inscrito bajo el número perpetuo **666** siendo un depositario de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo y cumplir el solicitante los requisitos de Ley;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar al Licenciado **JOSÉ RAMÓN DÍAZ**

CARRILLO, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante, un quinquenio que **inicia el día veintidós de abril del año dos mil veintidós y finalizará el día veintiuno de abril del año dos mil veintisiete.**

SEGUNDO: Envíese la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su custodia.

TERCERO: El Contador Público autorizado deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, notifíquese y archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de abril del dos mil veintidós. (F) **Ily Pavell Montenegro Arostegui. Director de Asesoría Legal.**

Reg. 2022-01508 – M. 95822133 – Valor C\$ 95.00

Acuerdo C.P.A. No. 124-2022

**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y los artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio y Acuerdo Ministerial No. 08-2015 del dieciséis de julio del año dos mil quince, para autorizar el ejercicio de la Profesión de Contador Público, previo cumplimiento de la Ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO

I

Que el Licenciado **WALTER ERNESTO MORALES MENDOZA**, identificado con cédula de identidad ciudadana número: **441-090784-0003G**, a través de su Apoderado Especial señor Francisco Ernesto Oviedo Rojas, identificado con cédula de identidad ciudadana número: 084-010162-0001J, acreditado con Testimonio de Escritura Pública número 350 autorizada el veintiséis de abril del dos mil veintidós, presentó ante esta División de Asesoría Legal solicitud de renovación de autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Acuerdo Ministerial No. **086-2017**, emitido por el Ministerio de Educación, a los siete días del mes de abril del año dos mil diecisiete, mediante el cual se autorizó al solicitante el ejercicio de la profesión de Contador Público por un quinquenio que finalizó el día seis de abril del año dos mil veintidós, Garantía de Contador Público **GDC-802549**, extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil veintidós y Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitida a los ocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.

II

Que conforme constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, demostró ser afiliado activo de ese colegio, inscrito bajo el número perpetuo **1972**

siendo un depositario de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo y cumplir el solicitante los requisitos de Ley;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar al Licenciado **WALTER ERNESTO MORALES MENDOZA**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que **inicia el día veintisiete de abril del año dos mil veintidós y finalizará el día veintiséis de abril del año dos mil veintisiete.**

SEGUNDO: Envíese la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su custodia.

TERCERO: El Contador Público autorizado deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, notifíquese y archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil veintidós. (F) **Ily Pavell Montenegro Arostegui. Director de Asesoría Legal.**

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES

Reg. 2022-01609 – M.96841578 – Valor C\$ 95.00

AVISO

El Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA), de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley No.737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, y artículo 98 del Reglamento General, informa mediante este Aviso a todas las personas naturales y jurídicas inscritas en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado, que se han publicado en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni los siguientes procesos de contrataciones de compra de bienes:

# de Proceso	Modalidad	Objeto de la Contratación
49-2022	Licitación Selectiva	Adquisición de Computadoras de escritorio (GEF5)

Lugar donde se podrá acceder Documento de Pliegos de Bases y condiciones (PBC): Portal www.nicaraguacompra.gob.ni y Unidad Central de Adquisiciones del MARENA, ubicado en el Km 12 ½ carretera Norte, Managua. De requerir el documento físico de cada proceso deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de (CIENTOS CÓRDOBAS NETOS) C\$100.00, en la cuenta en Córdobas No. 200207300 en cualquier sucursal del Banco LAFISE y posteriormente presentarse a el área de Caja del Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA) para

hacer retiro del recibo para la entrega del Documento en la Unidad Central de Adquisiciones, de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 md y de 01:00 a 04:30 pm.

Managua, miércoles 25 de mayo del año 2022. (F) **Cra. María de los Ángeles Castro Catón.** Responsable de la Unidad Central de Adquisiciones del MARENA.

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 2022-01610 – M. 1345194024 – Valor C\$ 190.00

Resolución Administrativa N°23-2022 Declaratoria Desierta

Licitación Selectiva N°06-2022

“Construcción de Beneficio Húmedo para café y Rehabilitación de edificios colindantes en el Centro Tecnológico Santiago Baldovino, Muy Muy - INATEC”

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loyda Barreda Rodríguez, en uso de las facultades que le confiere el “Acuerdo Presidencial Número cero uno guion dos mil diecisiete (01-2017)”, del once de enero del año dos mil diecisiete, publicado en La Gaceta, Diario Oficial número 10 del 16 de enero del año dos mil diecisiete; y los Artículos 7 inciso b), 13 y 14 inciso a) de la ley 1063 “Ley Reguladora del Instituto Nacional Tecnológica INATEC”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial número 35 del 19 de febrero del año dos mil veintiuno; y Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General Contenido en el Decreto 75-2010.

CONSIDERANDO:

I

Que el Comité de Evaluación constituido mediante Acta N°18-2022 Acta de Recomendación de Declaración Desierta, emitida el trece de mayo del dos mil veintidós, **RECOMIENDA DECLARAR DESIERTO** el procedimiento de Licitación Selectiva N°06-2022 “Construcción de Beneficio Húmedo para café y Rehabilitación de edificios colindantes en el Centro Tecnológico Santiago Baldovino, Muy Muy - INATEC”, de conformidad Artículo 46 numeral 5) y Artículo 50 numeral 2) de la Ley N°737 “Ley de contrataciones Administrativas del Sector Publico” y en las I.A.O 34 Numeral 34.1 Inciso b) del Pliego de Bases y Condiciones. **“se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de base y condiciones”.**

II

Que de conformidad con el Art. 50, de la Ley N° 737 y en las I.A.O 34 numeral 34.1 del Pliego de Bases y Condiciones esta Autoridad puede declarar desierta una Licitación, mediante **Resolución Administrativa de Declaración Desierta.**

POR TANTO

Con base a las facultades y consideraciones antes expuestas.

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar la recomendación de declarar desierto el procedimiento Licitación Selectiva N°06-2022 "Construcción de Beneficio Húmedo para café y Rehabilitación de edificios colindantes en el Centro Tecnológico Santiago Baldovino, Muy Muy - INATEC" contenidas en Acta N°18-2022 emitida el trece de mayo del dos mil veintidós por el Comité de Evaluación.

SEGUNDO: Se declara Desierta la Licitación Selectiva N°06-2022 "Construcción de Beneficio Húmedo para café y Rehabilitación de edificios colindantes en el Centro Tecnológico Santiago Baldovino, Muy Muy - INATEC", por las razones expuestas en el Considerando I y II de la presente Resolución y por así haberlo recomendado el Comité de Evaluación.

TERCERO: REAPERTURA, Con base al Artículo 50, primer párrafo de la Ley N° 737, cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del 50% (Cincuenta por Ciento), en los Plazos; Se orienta a la División de Infraestructura realizar los estudios técnicos, económicos y plazo de ejecución para efectuar los ajustes necesarios sin que se altere el objeto de la contratación, previa revisión del PBC que sirvió de base así evaluar la posibilidad de REAPERTURA que aprueba esta autoridad.

CUARTO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la Ciudad de Managua, los dieciocho días del mes de mayo del dos mil veintidós. (F) Lic. Loyda Barreda Rodríguez Directora Ejecutiva. INATEC.

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL

Reg. 2022-01608 - M. 96830310 - Valor - C\$ 95.00

AVISO**LICITACIÓN SELECTIVA EPN-004-2022**

La Empresa Portuaria Nacional, en cumplimiento del Arto. 33 de la Ley número 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y Artos. 55 y 127 de su Reglamento General, comunica a los oferentes interesados en presentar Propuesta Económica que está iniciando el proceso de LICITACIÓN SELECTIVA EPN-004-2022 "ADQUISICIÓN DE BOTAS DE SEGURIDAD PARA EPN-OFICINA CENTRAL Y ADMINISTRACIONES PORTUARIAS-SEGUNDA CONVOCATORIA", y que el PBC definitivo lo pueden ubicar en la página www.nicaragua.gob.ni

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintidós. (f) Licenciado Frank Octaviano Hidalgo Gutiérrez, Responsable de la División de Adquisiciones, Empresa Portuaria Nacional

UNIVERSIDADES

Reg. 2022-01384 - M. 6232866 - Valor C\$ 12,350.00



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

CERTIFICACIÓN

El Suscrito, Secretario General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 89 "Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior", publicada en La Gaceta No. 77 del 20 de abril de 1990, **CERTIFICA** y da fe que en **Sesión Ordinaria No. 19-2021, del 01 de octubre de 2021**, el Consejo Universitario máximo órgano de gobierno, aprobó por unanimidad, los "**Estatutos de la UNAN-Managua con sus Reformas**", presentado por el Doctor Luis Alfredo Lobato Blanco, Presidente de la Comisión Especial de la UNAN-Managua.

Para los fines que estimen pertinentes, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veintidós. (f) **Roberto Enrique Flores Díaz, Secretario General.**

**ESTATUTOS DE LA UNAN-MANAGUA
CON SUS REFORMAS
INCORPORADAS**

Aprobado por el Consejo Universitario en 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.

Aprobada su última reforma por el Consejo Universitario en sesión ordinaria
N° 19-2021 del 01 octubre de 2021.

¡A la libertad por la Universidad!

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 Universitario, nuestro máximo órgano de conducción institucional.

En el contexto de la aprobación de los Estatutos, en septiembre de 2014, el entonces Rector, maestro Elmer Cisneros Moreira (q.e.p.d.) señalaba lo siguiente: "Estos Estatutos constituyen la carta fundamental que responde a las exigencias de una institución dinámica en la búsqueda permanente de una innovada cultura organizacional en

íntima relación con las necesidades del desarrollo humano del pueblo nicaragüense”.

Efectivamente, esta carta magna debe representar la guía para la acción cotidiana de toda la comunidad universitaria, y debe estar en relación directa con el Plan de lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano impulsado por el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional; significa, al mismo tiempo, la constante referencia a nuestros principios, valores, misión y visión institucional y la búsqueda constante del perfeccionamiento académico.

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

Managua, marzo de 2022. (F) **Ramona Rodríguez Pérez, Rectora**

ÍNDICE

TÍTULO I.	
Disposiciones generales.	II
CAPÍTULO I.	
Objeto y naturaleza jurídica.	11
CAPÍTULO II.	
Misión y Visión.	12
CAPÍTULO III.	
Objetivos y principios rectores.	13
CAPÍTULO IV.	
Sede, lema, símbolos y efemérides.	17
CAPÍTULO V.	
Funciones de la Universidad.	20
CAPÍTULO VI.	
De la estructura orgánica de la Universidad.	22
SECCIÓN I: El Rectorado.	22
SECCIÓN II: De Las Facultades.	23
SECCIÓN III. De Los Departamentos Docentes.	25
SECCIÓN IV: Institutos y Centros de la Universidad. ...	27
SECCIÓN V: Direcciones de Gestión Académica.	30
SECCIÓN VI: Divisiones Administrativas y de Gestión. ...	58
SECCION VII: Órganos de Asesoría y Control.	63
TÍTULO II.	
Órganos de Gobierno de la Universidad.	65
CAPÍTULO I.	
Órganos de Gobierno Colegiados y Unipersonales.	65
SECCIÓN I: Órganos de Gobierno Colegiados.	66
SECCIÓN II: Órganos de Gobierno Unipersonales.	74
TÍTULO III.	
Órganos Consultivos.	101

TÍTULO IV.	
Régimen electoral.	103
CAPÍTULO I.	
Elección de las autoridades.	103
CAPÍTULO II.	
Revocación del mandato.	105
TÍTULO V.	
Régimen del personal docente – investigador.	107
CAPÍTULO I.	
Ingreso, categoría, derechos y deberes.	107
CAPÍTULO II.	
Escalafón académico.	110
TÍTULO VI.	
Régimen académico estudiantil.	111
CAPÍTULO I.	
Del ingreso, derechos y deberes de los estudiantes.	111
CAPÍTULO II.	
De la promoción académica, prácticas profesionales y culminación de estudios.....	114
CAPÍTULO III.	
De la evaluación del aprendizaje.	115
CAPÍTULO IV.	
Estudios de posgrado y educación continua.	115
CAPÍTULO V.	
De la investigación.	116
CAPÍTULO VI.	
La extensión universitaria.	117
TÍTULO VII.	
Emisión de títulos y diplomas.	118
CAPÍTULO I.	
Emisión de documentos oficiales.	118
CAPÍTULO II.	
Incorporación de título extranjero.	119
CAPÍTULO III.	
De los títulos honoríficos.	120
TÍTULO VIII.	
Personal no docente	121
TÍTULO IX.	
Evaluación al desempeño.	121
TÍTULO X.	
De los gremios y el movimiento estudiantil.	123
TÍTULO XI.	
Régimen patrimonial, administrativo y financiero...	124

CAPÍTULO I.

Patrimonio de la universidad.124

CAPÍTULO II.

Administración financiera y el régimen presupuestario de la universidad. 125

TÍTULO XII.**Recursos administrativos.127****TÍTULO XIII.****Reforma de los estatutos.129****TÍTULO XIV.****Disposiciones transitorias y finales.131**

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

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), reunidos en Sesión Ordinaria No. 19-2021 del día uno de octubre del año dos mil veintiuno, ha aprobado la reenumeración de los artículos, incorporando, adecuando y ajustando los nuevos términos de Los Estatutos de la UNAN-Managua con sus reformas, aprobadas por este Consejo en Sesión Ordinaria del 20-2018 del treinta y uno de octubre el 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, los que se leerán así:

**ESTATUTOS DE LA UNAN-MANAGUA CON SUS
REFORMAS INCORPORADAS**

**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, procedimiento, desempeño institucional y las relaciones que se deriven con los miembros de la comunidad universitaria y con la sociedad nicaragüense.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

La UNAN-Managua es una institución de Educación 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; con capacidad jurídica plena para adquirir, poseer y administrar bienes y derechos de toda clase, contraer obligaciones, así como establecer sus propios estatutos, políticas, reglamentos y normativas,

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

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, administrativas y estudiantiles, 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 competencia; 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. Consolidar la gestión universitaria a través de la planificación estratégica en función de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
2. Implementar el sistema de gestión integrado de calidad basada en procesos que permita garantizar el cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión de la UNAN-Managua.
3. Impulsar procesos de acreditación a nivel institucional de carreras, programas de posgrado y ensayos de laboratorio.
4. Brindar una formación profesional integral, mediante un modelo curricular para el desarrollo de competencias, en correspondencia con el contexto nacional de acuerdo con el avance de la ciencia y la tecnología.
5. Asegurar la formación profesional y técnica, la innovación y la investigación con un enfoque por competencias y apoyados de las herramientas tecnológicas de la información y comunicación.
6. Desarrollar el Talento Humano a fin de asegurar el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad.
7. Desarrollar un modelo integral de evaluación al desempeño del personal, visto desde la mejora continua.

8. Aumentar la producción y productividad científica con enfoques inter, multi y transdisciplinarios.

9. Desarrollar el modelo educativo de la UNAN-Managua con un enfoque internacional, intercultural y global del currículo que permita la formación de profesionales capaces de enfrentarse a los desafíos de la sociedad.

10. Gestionar la internacionalización en el ámbito institucional como un proceso estratégico para la transformación integral.

11. Fortalecer la vinculación de la comunidad universitaria con el Estado, sociedad, sectores sociales, productivos y de servicios del país por medio de alianzas estratégicas que promuevan los programas y proyectos Institucionales.

12. Preservar la integridad de la institución, los recursos humanos, materiales y económicos ante posibles amenazas de diversa índole.

Artículo 6. Principios Rectores.

Los principios rectores de la UNAN-Managua son:

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

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

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

d) Compromiso Social: La UNAN-Managua tiene el compromiso social de interactuar con una profunda actitud ética, reformulando las diferentes modalidades de acción comunitaria, observando los resultados en los distintos escenarios de intervención y el impacto en la formación de profesionales con compromiso social.

e) 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, consumo y prestación de servicios a la comunidad y el desarrollo de la producción sostenible.

f) Ética Profesional: Implica el comportamiento ético y moral que se debe observar en todas las relaciones sociales

y laborales que se generen y manifiesten en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo con sus propias reglas.

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

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

i) Respeto a la Diversidad: Entendida como la capacidad de admitir las diferencias de las distintas expresiones de la diversidad entre las personas, en cuanto a opiniones, creencias, orientación sexual, preferencias, formas de vida, de género, origen étnico, forma de hablar y de actuar, apariencia física, estatus o cualquier otra.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. SEDE, LEMA, SÍMBOLOS Y EFEMÉRIDES.

Artículo 7. Sede.

La UNAN-Managua, tiene su sede central en la ciudad de Managua. Las sesiones del Consejo Universitario se realizarán en el Recinto Universitario "Rubén Darío" o en cualquier instalación de la Universidad, subse-des regionales en las ciudades de Estelí, Jinotepe, Juigalpa y Matagalpa, y en otras que se considere. El Consejo Universitario está facultado para crear, cerrar o modificar subse-des.

Artículo 8. Lema.

El lema de la Universidad es ¡A la libertad por la Universidad!, 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, el Escudo y el Himno. Su uso e interpretación será obligatorio en los actos oficiales y solemnes de la Institución.

Artículo 10. La Bandera.

La Bandera es un emblema de la universidad en forma de rectángulo, y consta de tres franjas iguales y horizontales: 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 má-ter.

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 má-ter.

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. El Himno.

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

Artículo 14. Aprobación y Modificación de Símbolos y Emblemas.

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

Artículo 15. Efemérides.

Son efemérides centrales de la UNAN-Managua las siguientes:

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

CAPÍTULO V. FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.**Artículo 16. Funciones de la Universidad.**

Son funciones generales de la Universidad, las siguientes:

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

Artículo 17. Docencia.

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

Artículo 18. Investigación.

La investigación constituye el fundamento de la docencia y unidad indisoluble para la formación de 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 19. Extensión Universitaria.

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

Artículo 20. Gestión Universitaria.

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

Artículo 21. Internacionalización.

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

CAPÍTULO VI. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 22. Estructura Orgánica.

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

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

SECCIÓN I. EL RECTORADO.

Artículo 23. El Rectorado.

El Rectorado es un órgano ejecutivo para la toma de decisiones de alto nivel académico y administrativo cuando el caso lo amerite. En sentido estricto, el Rectorado está conformado por el Rector o Rectora quien lo preside y el Vicerrector o Vicerrectora General que lo integra. El Rectorado en sentido amplio estará integrado por el Rector o Rectora, el Vicerrector o Vicerrectora General, el Secretario o Secretaria General, y los Vicerrectores. Sus atribuciones son las siguientes:

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

Sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

SECCIÓN II. DE LAS FACULTADES.

Artículo 24. Facultades.

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

Las Facultades de la Universidad, están a cargo de

un Decano o Decana. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 25. Facultades de la Universidad.

Las Facultades que integran la universidad, son las siguientes:

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

Artículo 26. Creación y/o Modificación de Facultades.

El Consejo Universitario podrá crear o **modificar** Facultades atendiendo a los siguientes criterios:

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

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

SECCIÓN III. DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.

Artículo 27. Departamentos Docentes.

Los Departamentos Docentes son unidades académicas disciplinarias, interdisciplinarias y multidisciplinarias, encargados de dirigir los procesos educativos, investigativos, gestión, extensión universitaria e internacionalización. Dependen jerárquicamente de la Facultad a la que pertenecen y están integrados por:

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

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

Los Departamentos Docentes, están a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos

son establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 28. Creación o modificación de los Departamentos Docentes:

El Consejo Universitario podrá crear, modificar los Departamentos Docentes que considere necesarios, así como determinar su denominación. Para esto nombrará a una comisión dictaminadora y tendrá en cuenta como mínimo, los siguientes criterios:

a) Los Departamentos se constituirán atendiendo el principio de coherencia académica, disponibilidad económica, financiera y uso eficiente de los recursos, por áreas o conjunto de áreas afines, complementarias o conexas, y agruparán a todos los docentes e investigadores adscritos al área académica.

b) Sólo podrá constituirse un Departamento por cada área o conjunto de áreas susceptibles de ser agrupadas bajo una denominación común.

c) Para la creación de un nuevo Departamento se requiere que el número mínimo de profesores de planta sea igual o mayor de diez (10).

d) Al menos el 50% de los profesores deberán contar con Maestría.

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

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

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

Artículo 30. Planificación y Evaluación del Departamento Docente.

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

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

SECCIÓN IV. DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 31. Los Institutos o Centros de Investigación.

Los Institutos o Centros de Investigación tienen la responsabilidad de organizar los procesos para realizar, promover y divulgar la investigación y la innovación, la formación posgraduada y extensión universitaria dirigido por el Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social en coordinación con las Facultades respectivas. Las investigaciones serán realizadas en correspondencia con los intereses generales de la Nación, las políticas de desarrollo de la Universidad y del país.

Los Institutos o Centros de Investigación, adscritos al Vicerrectorado, propondrán su reglamento de organización, funcionamiento y procedimiento al Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social para que sea gestionado su presentación al Consejo Universitario para su aprobación.

Los Institutos o Centros de Investigación, están a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 32. Institutos y Centros de la Universidad.

Los Institutos y Centros de investigación dependientes del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social de la UNAN-Managua, son los siguientes:

- a) Centro para la Investigación en Recursos Acuáticos (CIRA).
- b) Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES).
- c) Instituto de Geología y Geofísica, (IGG/CIGEO).
- d) Instituto Politécnico de la Salud LUIS FELIPE MONCADA (POLISAL).
- e) Instituto Nicaragüense de Investigaciones Económicas y Sociales (INIES).
- f) Centro de Investigación en Biotecnología.
Son, además Institutos y/o Centros de Investigación dependientes del Rectorado los siguientes:
- g) Centro de Estudios del Desarrollo “Miguel d’Escoto Brockmann”.
- h) Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana.

Artículo 33: Centro de Estudios del Desarrollo “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 34: Funciones del Centro de Estudios del Desarrollo “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 Nuestramérica 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.

El Centro de Estudios del Desarrollo “Miguel d’Escoto Brockmann” está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 35: El Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana.

Con el propósito de desarrollar programas de investigación y desarrollo 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 36: 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, actitudes y valores para la vida sana, la paz y la armonía interna y externa.
- c) Formular planes y programas de articulación del conocimiento del Yoga con los diferentes planes y programas académicos de la Universidad.
- d) Promover la implementación del Yoga a nivel institucional y a la sociedad como práctica de una vida sana.
- e) Formular y ejecutar proyectos de impacto social que surjan desde la sociedad o desde las unidades académicas en el que se aplique la práctica del Yoga.
- f) Desarrollar investigaciones para el desarrollo del Yoga. El Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

SECCIÓN V: DIRECCIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA.

Artículo 37. Direcciones de Gestión Académica: su naturaleza.

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

Artículo 38: Composición de las Direcciones de Gestión Académica.

Las Direcciones de Gestión Académica, estarán integradas por Direcciones conformadas por las siguientes instancias:

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

Las Direcciones de Gestión Académica, estarán a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 39. Nombramiento de los Directores o Directoras de Gestión Académica.

Cada instancia de Gestión Académica tendrá un Director nombrado por el Rector o Rectora por un periodo de dos años sujetos a evaluación por la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos. El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura, organización y funcionamiento serán establecidas en sus reglamentos y dependen jerárquicamente del Rector o Rectora, Vicerrectorados y Secretaría General de la Universidad según se establezca en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 40. Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, es una instancia técnica, académica y administrativa de la UNAN-Managua, que depende del Vicerrectorado General, encargada de dirigir, coordinar, promover y evaluar la calidad de la educación centrada en las personas y sus necesidades, de acuerdo a las demanda nacional y

prioridades de desarrollo estratégico de la Universidad para alcanzar la misión y la visión institucional. Así como planificar, monitorear y evaluar el plan estratégico y operativa de toda las instancias académicas y administrativas, Departamentos, Facultades, Centros e Institutos de Investigación, programas académicos, programas especiales y la gestión del talento humano para el aseguramiento de la calidad de la educación, así como la calidad de la gestión, servicios y procesos de la Universidad.

El Rectorado; Vicerrectorado General, Secretaría General; Vicerrectorado de Docencia; Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social; Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles; Vicerrectorado Administrativo y de Gestión; Facultades y Departamentos Docentes orientan y garantizan que las unidades bajo su dependencia realicen su planificación, evaluación y seguimiento correspondiente al ámbito de sus competencias.

Artículo 41. Funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.

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

a) Coordinar, monitorear y controlar la planificación estratégica y operativa general y sectorial de la Universidad mediante un enfoque participativo de las instancias académicas y administrativas, instancias de planificación de las Facultades, Centros e Institutos, con el fin de mejorar los resultados, la coordinación, sinergia y desempeño institucional y la calidad de la educación de grado, posgrado y educación continua, así como la investigación y la gestión en los procesos institucionales de la Universidad.

b) Coordinar la formulación e implantación de la planificación estratégica y operativa en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad, así como con las instancias de planificación de las Facultades, Centros e Institutos.

c) Formular y evaluar las políticas y programas académicos y operativos de acuerdo a los objetivos establecidos en los planes estratégicos y planes operativos de la Universidad.

d) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión académica y administrativa que permita medir el desempeño, eficacia, eficiencia y uso adecuado de los recursos humanos, administrativos y económicos de la Universidad.

e) Desarrollar capacitaciones para impulsar el modelo de gestión del talento humano que permita la formación y desarrollo de capacidades, para la eficiencia en el desempeño de sus funciones.

f) Diseñar y formular los instrumentos técnicos y metodológicos para la evaluación y autoevaluación de las

políticas, plan y programas de la Universidad, con fines de 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) Formular proyectos, planes, programas y acciones específicas que fortalezcan y complementen la administración y el financiamiento de la educación técnica, superior, posgraduada y educación continua, conforme a los objetivos, Misión y Visión de la Universidad.

k) Asesorar y formular los instrumentos para los procesos de evaluación y acreditación a nivel institucional y de programas académicos de la Universidad.

l) Asesorar en metodologías de planificación a todas las instancias de la Universidad.

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

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

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 42. La Dirección de Sistemas de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico.

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

Artículo 43. 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, Facultades, 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 General las propuestas y proyectos relativos a la protección de información, la seguridad informática y la seguridad física de la infraestructura tecnológica de la Universidad.

d) Proponer y aplicar las mejores prácticas 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.

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

La Dirección de SIUDT está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 44. 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 45. 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.

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 en 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 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 el Vice Rectorado de Docencia, Secretaría General, Decanatos de Facultades y con la Dirección de Sistema de Información Universitario y Desarrollo Tecnológico.

n) Elaborar planes y actividades semestrales de conformidad con el Sistema Universitario.

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 a las necesidades de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística.

q) Participar en actividades académico estudiantil de la Universidad.

r) Asesorar a las Facultades 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 los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 46. Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.

La Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales, es una dependencia de la Secretaría General de la Universidad, que tiene la responsabilidad de 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 47. Funciones de la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.

a) Formular, proponer 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 Universidades, 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 los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 48. Dirección de Comunicación Institucional.

La Dirección de Comunicación Institucional es una instancia dependiente de la Secretaría General 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 49. 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 procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 50. Dirección de Investigación y Posgrado.

La Dirección de Investigación y Posgrado, es una instancia de gestión académica que depende del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social, encargada de dirigir, promover y coordinar la investigación e innovación de grado y posgrado mediante la constitución de grupos de trabajo. A su vez, se encarga de dirigir, promover y transferir a la sociedad, los nuevos conocimientos y productos generados mediante procesos de formación a nivel de posgrado y educación continua, así como procesos de extensión universitaria que facilitan la vinculación Universidad-Sociedad-Estado.

Artículo 51. Funciones de la Dirección de Investigación y Posgrado.

- a) Planificar, monitorear y evaluar el trabajo de investigación y posgrado 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, con base en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.
- b) Proponer políticas y normativas de investigación, posgrado y educación continua, para ser aprobadas por el Consejo Universitario.
- c) Formular los instrumentos técnicos y metodológicos para regular la organización, funcionamiento y procedimiento de la investigación y el posgrado.
- d) Promover, gestionar y dar seguimiento a los convenios y proyectos para la ejecución de investigaciones y programas de posgrado con universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- e) Elaborar, actualizar y monitorear los indicadores de resultados e impactos de las investigaciones y de los programas de posgrado.
- f) Dictaminar las carreras de posgrado y gestionar la aprobación del Consejo Universitario; asimismo, dictaminar programas de investigación presentados por las Facultades, Centros e Institutos de Investigación.
- g) Coordinar la planificación y estructura de la oferta académica de los estudios de posgrado y educación continua para su ejecución por las instancias académicas y administrativas.
- h) Promover, gestionar y dar seguimiento académico y financiero a la ejecución de investigaciones y programas de estudios de posgrado.

i) Promover la formación del talento humano en áreas claves del conocimiento para el desarrollo de las capacidades investigativas.

j) Impulsar la evaluación y acreditación nacional e internacional de los programas de posgrado.

k) Asesorar la calidad de las revistas científicas de la UNAN- Managua en coordinación con las diferentes instancias académicas.

l) Elaborar informes trimestrales de los resultados y avances de los proyectos de investigación y programas de posgrado y educación continua.

m) Elaborar la agenda de trabajo de la Comisión de Investigación y Posgrado y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades planificadas.

La Dirección de Investigación y Posgrado, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 52. Dirección de Innovación.

La Dirección de Innovación, es la instancia de Gestión Académica que depende del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social, encargada de regular, promover y divulgar la organización y funcionamiento de los procesos de innovación de grado y posgrado, orientado a la formación integral y creación de una cultura de 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 innovación que desarrolla la Universidad en coordinación con otras universidades, instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Artículo 53. Funciones de la Dirección de Innovación.

a) 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.

b) Proponer la política de innovación para ser aprobada por el Consejo Universitario.

c) Formular y proponer al Rectorado la política, normativas e instrumentos técnicos y metodológicos para impulsar y promover la innovación.

d) Promover, gestionar y dar seguimiento a convenios y proyectos de innovación con universidades, empresas, instituciones y organismos nacionales e internacionales.

e) Elaborar, actualizar y monitorear indicadores de resultado e impacto de los planes, programas y proyectos de innovación.

f) Dictaminar planes, programas y proyectos de innovación.

g) Gestionar, coordinar, y evaluar programas de formación para el fortalecimiento del talento humano en tema de innovación y emprendimiento.

h) Promover, gestionar y dar seguimiento académico y financiero a la ejecución de programas y proyectos de innovación.

i) 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.

j) Constituir grupos de trabajo inter, multi y transdisciplinarios de innovación y emprendimiento en instancias académicas que lo requieran.

k) Dirigir el Centro Nacional de Innovación Abierta "Carlos Martínez Rivas", el Centro de Innovación y Diseño, así como otros centros de innovación que surgieran en respuesta a las demandas institucionales y de país.

l) Elaborar la agenda de trabajo de la Comisión de Innovación y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades planificadas.

m) Elaborar informes trimestrales de los resultados y avances de los proyectos de innovación ejecutados por las distintas unidades académicas.

La Dirección de Innovación, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 54. Dirección de Extensión Universitaria.

La Dirección de Extensión Universitaria es la instancia de Gestión Académica que depende del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social; 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 docentes, investigadores y estudiantes en la creación, transmisión y aplicación de conocimiento en las comunidades en coherencia con los planes, programas, misión y visión de la Universidad como una responsabilidad social de extender su acción educativa a la sociedad en general, que genere beneficios a la familia, la comunidad y el país y fortalecer las relaciones de cooperación e intercambio.

Artículo 55. Funciones de la Dirección de Extensión Universitaria.

- 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, con base en las políticas de desarrollo nacional.
- b) Proponer y actualizar la política de Extensión Universitaria para ser aprobada por el Consejo Universitario.
- 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.

La Dirección de Extensión Universitaria, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 56. Dirección de Docencia de Grado.

La Dirección de Docencia de Grado depende del Vicerrectorado de Docencia y constituye el equipo técnico, didáctico y metodológico encargado de dirigir, regular, monitorear y evaluar los planes y programas de estudio del nivel de grado que desarrollan las diferentes instancias académicas de la Universidad. Los requisitos para el

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

Artículo 57. Funciones de la Dirección de Docencia de Grado.

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

La Dirección de Docencia de Grado, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 58. La Dirección de Educación a Distancia Virtual.

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

Artículo 59. Funciones de la Dirección 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 a los programas oficiales de cada asignatura.
- c) Organizar el control y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.
- d) Dirigir el trabajo de las comisiones curriculares de carreras y personal docente en relación a la modificación, creación y actualización de los planes de estudios y programas de asignatura; así como la planificación y desarrollo de las asignaturas, cursos o módulos en la modalidad de educación a distancia virtual.
- e) Participar en las sesiones de planificación, monitoreo y evaluación del sistema de educación a distancia virtual.
- f) Elaborar propuesta para la actualización e incorporación de la educación a distancia virtual al reglamento académico.
- g) Promover y coordinar el diseño y creación de planes y programas de educación a distancia virtual y curricular.
- h) Desarrollar talleres para el desarrollo de capacidades docente de la institución, en materia de educación a distancia virtual en coordinación con las Facultades y Departamentos Docentes.
- i) Supervisar los equipos interdisciplinarios conformados por especialistas disciplinares, especialistas curriculares, asesores metodológicos y especialistas en educación en línea.
- j) Garantizar los equipos tecnológicos y herramientas metodológicas que permita el óptimo desempeño docente.
- k) Desarrollar competencias digitales de los protagonistas del aprendizaje móvil.
- l) Evaluar el proceso educativo en ambientes virtuales.
- m) Coordinar la elaboración y cumplimiento de los planes estratégicos, así como las políticas académicas y de financiamiento.
- n) Dirigir la revisión técnica y metodológica que finalice con el dictamen favorable de nuevas propuestas de programas en educación virtual, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- o) Promover iniciativas vinculadas con la gestión de la educación a distancia virtual.
- p) Garantizar la actualización electrónica de los programas de educación a distancia virtual.
- q) Dictaminar sobre las propuestas de perfeccionamiento curricular presentados por las Facultades.

- r) Otras actividades orientadas por el Rectorado.

La Dirección de Educación a Distancia Virtual, está a cargo de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo.

Artículo 60. Coordinación del Programa Universidad en el Campo (UNICAM).

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

Artículo 61. Funciones del Programa Universidad en el Campo (UNICAM).

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

Científico (JUDC), Rally Latinoamericano, Fondos Concursables de Innovación, Jornadas, Ferias de Carácter Social, Económico y Ambiental en sus comunidades de origen.

k) Asistir a cursos de capacitación para mejorar el programa.

l) Elaborar el plan de visitas y acompañamiento que integre tanto actores como protagonistas para evaluar los avances del programa.

m) Evaluar y controlar los avances en la cobertura territorial de las zonas respectivas y la calidad del programa.

n) Verificar el cumplimiento de las asignaciones de cargas de trabajo de los coordinadores del programa.

o) Coordinar de forma permanente el desarrollo del programa UNICAM con los coordinadores de cada FAREM.

p) Informar al Vicerrectorado de Docencia trimestralmente, o cuando este lo solicite sobre el desarrollo, avances y resultados del programa UNICAM,

q) Otras actividades orientadas por el Rectorado.

El Programa de Universidad en el Campo (UNICAM) está a cargo de un coordinador o coordinadora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 62. Dirección de Becas.

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

Las políticas de becas están determinadas en el reglamento que al efecto apruebe el Consejo Universitario acorde al plan estratégico institucional.

Artículo 63. Funciones de la Dirección 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) Custodiar los expedientes de los becados internos y externos del programa de becas.

g) Velar por la disciplina de los estudiantes becarios internos a través de la comisión facultativa.

h) Conocer y resolver sobre las faltas disciplinarias de los estudiantes becados.

i) Dirigir el análisis socioeconómico de los estudiantes para la adjudicación de becas.

j) Aprobar las becas solicitadas por los estudiantes de acuerdo al reglamento respectivos.

La Dirección de Becas está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 64. Dirección de Cultura.

La Dirección de Cultura es una instancia académica dependiente del Vicerrectorado 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 65. Funciones de la Dirección de Cultura.

a) 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.

b) Elaborar su Plan Operativo Anual (POA), y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la dirección para garantizar la educación cultural universitaria.

c) Asesorar a las Facultades y 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.

La Dirección de Cultura está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 66. Dirección de Deporte.

La Dirección de Deporte es una instancia académica que depende del Vicerrectorado 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 67. Funciones de la Dirección de Deporte.

- a) Dirigir, planificar y evaluar el desarrollo del deporte en la universidad en todas sus disciplinas y modalidades.
- b) Elaborar su Plan Operativo Anual (POA), y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la dirección para garantizar el desarrollo del deporte.
- c) Asesorar a las Facultades y unidades académicas sobre la organización y desarrollo del deporte en todas sus disciplinas.
- d) Impulsar la promoción, difusión e investigación del deporte nacional e internacional.
- e) Promover acciones para conocer el deporte nacional.
- 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.

La Dirección de Deporte está a cargo de un Director o Directora; sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 68. Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica.

La Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica es la instancia dependiente del Vicerrectorado de Asuntos

Estudiantiles encargada de la aplicación del conjunto de prácticas destinadas al esclarecimiento de la problemática vocacional y la orientación psicológica que requieran los estudiantes de la institución, tanto en el grado como en el posgrado.

Artículo 69. Funciones de la Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica.

- a) Dirigir, planificar y evaluar los servicios y atención estudiantil que brinda la Dirección de Orientación Vocacional y Psicológica.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección para garantizar la atención y servicios estudiantiles de calidad.
- c) Coordinar con las Facultades y unidades académicas la organización de la atención y servicios estudiantiles.
- d) Coordinar con las Facultades y Unidades Académicas actividades de orientación vocacional y oferta académica de la Universidad
- e) Coordinar y brindar atención psicológica y médica de forma integral a los estudiantes que lo requieran.
- f) Coordinar con las Facultades y unidades académicas la participación de los estudiantes en actividades recreativas, deportivas, artísticas y culturales que favorezcan el desarrollo integral de las personas.
- g) Realizar estudios y diagnósticos para conocer el impacto social que tiene la educación superior en la sociedad nicaragüense.
- h) Promover la cooperación con instituciones y organismos nacionales y extranjeros para la movilidad estudiantil.
- i) Coordinar con las instancias encargadas la actualización semestral 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.
- j) Llevar registros de las atenciones y servicios estudiantiles brindados y rendir informe al Vicerrectorado.

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

Artículo 70. Dirección de la Editorial Universitaria.

La Editorial Universitaria es una instancia que depende de la Secretaría General, responsable de planificar, editar,

publicar y comercializar obras bibliográficas de apoyo a la docencia, la investigación y proyección cultural de la Universidad.

Artículo 71. 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), y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Editorial Universitaria.
- c) Coordinar el Consejo Editorial para la revisión y dictamen de publicaciones bibliográficas, libros, revistas y servicios editoriales.
- d) Coordinar con las Facultades y unidades académicas 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 la Secretaría General de la Universidad 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.

La Dirección de la Editorial Universitaria está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 72. Dirección del Sistema Bibliotecario.

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

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

Las Bibliotecas y Centros de Documentación que han alcanzado un mayor grado de desarrollo y modernización, están a cargo de un Director, quien coordina acciones con el Director o Directora del Sistema Bibliotecario.

Artículo 73. Funciones de la Dirección del Sistema Bibliotecario.

- a) Formar colecciones bibliográficas adecuadas a las áreas y líneas de estudio e investigación de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.
- 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 Facultades, Institutos y Centros de Investigación.
- h) Mantener actualizado los registros e inventarios de la colección bibliográfica existentes en todo el Sistema Bibliotecario de la Universidad.
- i) Gestionar las adquisiciones de equipos, mobiliarios, programas, licencias y recursos consumibles para el mantenimiento 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) Integrar a los recursos electrónicos la colección bibliográfica de la Universidad.
- m) Elaborar y actualizar las normativas que rigen el uso y derecho al Sistema Bibliotecario.
- n) Rendir informe semestral de la Gestión, atención y

desempeño del Sistema Bibliotecario de la Universidad al Vicerrectorado.

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

SECCIÓN VI: DIVISIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN.

Artículo 74. Divisiones Administrativas.

Las Divisiones Administrativas de la Universidad dependen del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión, son instancias responsables de la planificación, organización, coordinación, ejecución, seguridad y control de todas las actividades administrativas cuya orientación principal es servir de apoyo a todas las actividades académicas de la Universidad. Cada una de las Divisiones Administrativas y de Gestión, tendrá un Director o Directora, constituyendo el ejercicio de esta responsabilidad un cargo de confianza.

Artículo 75. 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 Adquisiciones.
- f) División de Diseño y Construcción.

Artículo 76. 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. Cada División Administrativa se regirá por las leyes de la materia, normas de control interno, los Estatutos y los reglamentos respectivos. Dependen jerárquicamente del Vicerrectorado Administrativo y de Gestión.

Artículo 77. 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 78. División de Recursos Humanos.

La División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar, lo concerniente a la administración y control de los recursos humanos de la UNAN-Managua, bajo la conducción de los órganos de dirección superior, según normas, reglas, reglamentos, convenios, resoluciones ministeriales, para implementar los modelos de administración y desarrollo de los recursos humanos, consecuentes con los modelos institucionales. Tiene a su cargo la oficina de nómina y atención al

trabajador, y las unidades de Selección y Contratación de Personal e Higiene y Seguridad Ocupacional.

La División de Recursos Humanos, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos, manuales y Reglamento respectivo.

Artículo 79. División Financiera.

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

La División Financiera, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidas en los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

Artículo 80. 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 la Oficina de Servicios Generales, Transporte, Empresas Auxiliares 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 los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

Artículo 81. División de Seguridad y Protección Institucional.

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

Para el desarrollo de sus funciones la División de Seguridad y Protección Institucional, tiene a su cargo la formulación y actualización de planes integrales de medidas de seguridad y protección que incorporen a 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, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos, manuales de procedimientos y reglamento respectivo.

Artículo 82. División de Adquisiciones.

La División de Adquisiciones, es una instancia administrativa que funciona bajo la autoridad directa del Rectorado. Tiene la responsabilidad de garantizar todas las funciones, tareas y actividades para la contratación administrativa, para satisfacer las necesidades institucionales en el ámbito de las compras de bienes y servicios, participando en coordinación con las áreas solicitantes en 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. Procesos desarrollados con eficiencia, economía, integridad y transparencia, así como el 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 los presentes Estatutos, manuales de procedimientos y reglamento respectivo.

Artículo 83. 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 a los planes de desarrollo de la Universidad, aprobados por el Rectorado de acuerdo al Plan de Inversión Anual. Tiene bajo su responsabilidad la Oficina de Planta Física y Mantenimiento.

La División de Diseño y Construcción, está a cargo de un Director o Directora, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

SECCIÓN VII: ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL.

Artículo 84. 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 85. Los Órganos de Asesoría y Control son:

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

Artículo 86. Dirección Jurídica.

Es un órgano de asesoría y control de legalidad de la Universidad que depende del Rectorado, adscrita a la Secretaría General. 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 Jurídica, está bajo la responsabilidad de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

Artículo 87. Personal de la Dirección Jurídica.

La Dirección 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 Rector o Rectora, el ejercicio de sus funciones es de dos años sujeto a evaluación de la autoridad competente, pudiendo prorrogarse según los resultados obtenidos.

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

Artículo 88. División de Auditoría Interna.

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

Artículo 89. 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 Orgánica de la Contraloría General de la República.

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

**TÍTULO II:
ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.**

CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS Y UNIPERSONALES.

Artículo 90. Naturaleza del Gobierno de la Universidad.

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

Artículo 91. Los órganos de gobierno son colegiados y unipersonales.

Son Órganos Colegiados, aquellos cuya integración y decisión corresponden a un número de miembros. Sus atribuciones están definidas en la Ley, en los presentes Estatutos y su reglamentos.

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

Artículo 92. Órganos Colegiados.

Son órganos colegiados los siguientes:

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

Artículo 93. Órganos Unipersonales.

Son órganos de gobierno unipersonales los siguientes:

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

SECCIÓN I: ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

Artículo 94: El Consejo Universitario.

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

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

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

Artículo 95: Atribuciones del Consejo Universitario.

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

- a) Aprobar, modificar o derogar los Estatutos de la UNAN- Managua y dictar sus propios reglamentos internos y aprobar los diferentes reglamentos que rigen la vida universitaria.
- b) Aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la institución.
- c) Nombrar la Comisión Electoral para el proceso de elección de los Consejos de Facultad y Rectorado.
- d) Nombrar, a Propuesta del Rector o Rectora, a los Vicerrectores o Vicerrectoras, Secretario o Secretaria General de la Universidad y a los Directores de Institutos y Centros de Investigación.
- e) Aprobar el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales de la Institución.
- f) Aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad y los planes prospectivos de la institución y las Facultades.
- g) Aprobar la creación, modificación o supresión de carreras, previo dictamen del Consejo Nacional de Universidades.
- h) Aprobar los planes de estudio de pregrado, grado, posgrado y educación continua a propuesta del Rector o Rectora, Consejo de Facultad, Institutos y Centros de Investigación.
- i) Aprobar los nombramientos y remociones de la categoría principal del personal docente, a propuesta de los Consejos de Facultad, Institutos o Centros de Investigación, correspondiendo al Rector o Rectora formalizar los respectivos acuerdos de nombramiento.
- j) Decidir, cuando corresponda, sobre la revocación de mandato de alguna de las autoridades.
- k) Normar y garantizar las elecciones de autoridades universitarias de conformidad a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los Estatutos y reglamentos respectivos.
- l) Aprobar el reglamento de distinciones especiales para docentes, estudiantes y personal administrativo.
- m) Otorgar a propuesta del Rector o Rectora, los títulos honoríficos y distinciones especiales a las personas que por

su labor cultural, científica, académica o social, se hagan merecedoras de tales honores.

n) Prevenir y resolver los conflictos que se susciten entre los diferentes órganos universitarios y constituirse en tribunal de última instancia sobre asuntos que hubiere conocido el Consejo de Facultad u otras dependencias de la Universidad.

o) Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución, teniendo en cuenta los planes, programas, misión y visión de la Universidad.

p) Aprobar el calendario de la gestión académica - administrativa anual y las políticas de ingreso estudiantil.

q) Aprobar todo tipo de tasas por servicios académicos o administrativos.

r) Aprobar la oferta académica anual.

s) Aprobar la política financiera de la universidad en consonancia con los planes estratégicos de la institución.

t) Conocer las recomendaciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Nacional de Universidades.

u) Autorizar el reconocimiento e incorporación de títulos emitidos en el extranjero.

v) Aprobar el nombramiento de los Directores de Departamento Docente de acuerdo al reglamento correspondiente.

w) Aprobar el reglamento de permisos por más de un año del personal docente y administrativo, con o sin goce de salario de conformidad a las leyes que regulan la materia.

x) Conocer de cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.

Artículo 96. Consejo de Facultad.

El Consejo de Facultad es el máximo órgano de decisión de la Facultad; está integrado por el Decano o Decana, quien lo preside; el Vice Decano o Vice Decana, el Secretario o Secretaria de Facultad, dos Profesores Titulares con sus respectivos suplentes, dos delegados o delegadas del Sindicato de Trabajadores Docentes, un representante de la Seccional del Sindicato de los Trabajadores Administrativos; y el Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta de UNEN de la Facultad.

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

El funcionamiento del Consejo de Facultad está regulado por los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 97. Atribuciones del Consejo de Facultad.

a) Velar por el cumplimiento de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

b) Velar por el funcionamiento de la Facultad y por el cumplimiento cabal de todos sus fines.

c) Elaborar los proyectos de reglamentos internos, los planes y programas de estudios de la Facultad.

d) Conocer y dictaminar sobre el anteproyecto de presupuesto anual de la Facultad que aprobará el Consejo Universitario.

e) Presidir los actos oficiales de la Facultad y asistir a las actividades oficiales de la Universidad.

f) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, promoción y democión del personal docente de categorías principales.

g) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Facultad.

h) Elaborar los planes prospectivos de desarrollo de la Facultad.

i) Conocer las recomendaciones de la Asamblea General de la Facultad.

j) Conocer la Planificación Docente Anual de la Facultad.

k) Elaborar las propuestas de creación, modificación o supresión de carreras, y las propuestas de planes de estudio para las nuevas carreras, así como lo relativo al proceso de transformaciones curriculares.

l) Proponer al Consejo Universitario la actualización de la Estructura de la Facultad.

m) Nombrar a los coordinadores de carrera a propuesta del Director o Directora del Departamento, en correspondencia con el respectivo reglamento.

n) Orientar a todas las instancias académicas y administrativas que tiene a su cargo, lo concerniente a los derechos de autor y derechos conexos y derechos de obtención de nuevas variedades y producto de las investigaciones, obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en razón de su trabajo, y deben ser transmitidos y cedidos mediante contrato a la UNAN-Managua.

o) Las demás atribuciones que señalen los Estatutos, reglamentos y las que le delegue el Rectorado.

Artículo 98. Consejos de Dirección de los Departamentos Docentes.

El Consejo de Dirección de Departamento Docente, es un

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

El funcionamiento de los Consejos de Dirección de los Departamentos Docentes está regulado por el reglamento respectivo.

Artículo 99. Funciones del Consejo de Dirección de Departamento Docente.

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

- a) Aprobar, a propuesta del Director o Directora, los planes académicos anuales del Departamento.
- b) Elaborar los planes didácticos por asignatura conforme a los planes académicos del Departamentos.
- c) Analizar y aprobar el Plan Curricular del Departamento.
- d) Analizar y Aprobar las propuestas de planes estratégicos y Planes Operativos Anuales del Departamento.
- e) Elaborar la planificación docente semestral y anual del departamento docente para su aprobación ante la Facultad respectiva.
- f) Evaluar los resultados de los informes semestrales del rendimiento académico y proponer acciones para su mejoramiento.
- g) Asesorar al Director o Directora de Departamento Docente en la toma de decisiones que tengan que ver con el desarrollo integral del mismo.
- h) Todas aquellas que le sean asignadas por los respectivos reglamentos.

Artículo 100. Consejo de Dirección de Institutos o Centros de Investigación.

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

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

EL Consejo de Dirección del Instituto o Centro de Investigación, estará bajo la responsabilidad del Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos

son establecidos en los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

Artículo 101. Funciones del Consejo de Dirección de Institutos o Centros de Investigación.

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

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y las Normativas pertinentes de la Universidad.
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual del Centro o Instituto.
- c) Promover el eficiente funcionamiento del Centro o Instituto y por el cumplimiento cabal de sus objetivos.
- d) Conocer la ejecución del presupuesto anual asignado y de los ingresos propios e informar trimestralmente de la ejecución del mismo.
- e) Proponer el nombramiento, promoción y remoción del personal docente - investigador y personal administrativo.
- f) Coordinar adecuadamente con las Facultades, Institutos o Centros de Investigación de la UNAN-Managua para proveer personal que realice funciones docentes y de intercambio académico estudiantil.
- g) Proponer al Consejo Universitario la actualización de la Estructura del Instituto o Centro.
- h) Aprobar el Plan estratégico y de desarrollo del Instituto o Centro de Investigación.
- i) Evaluar trimestralmente el cumplimiento de sus metas, objetivos y resultados planificados y retroalimentar su plan operativo anual.
- j) Informar cuando se le solicite sobre el patrimonio y su variación, inventario, registro de bienes y recursos del Instituto o Centro de Investigación.
- k) Conocer y garantizar el cumplimiento de la transferencia de derechos de autor, derechos conexos y derechos de obtención de nuevas variedades y producto de las investigaciones, obras, estudios y descubrimientos que realice el personal en razón de su trabajo a favor de la UNAN-Managua.
- l) Las demás que le señalen los Estatutos y reglamentos de la Universidad.

SECCIÓN II: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

Artículo 102. 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 representante legal de la institución y el ejecutor de los acuerdos del Consejo Universitario, el cual preside. Será electo(a) mediante el sistema de sufragio por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto(a) por otros periodos iguales.

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

Artículo 103. Requisitos para ser Rector o Rectora.

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

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

Artículo 104. Atribuciones del Rector o Rectora. Son atribuciones del Rector o Rectora las siguientes.

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

l) Suscribir contrato de adquisición, enajenación y gravamen de bienes y propiedades de la Universidad.

m) Suscribir convenios de cooperación y celebrar contratos de cualquier índole.

n) Designar las personas que deben actuar como delegados de la Universidad ante otros organismos e instituciones.

o) Proponer al Consejo Universitario, los planes prospectivos de desarrollo de la universidad y de las Facultades, velando por su actualización y seguimiento.

p) Nombrar al personal administrativo, así como revocar o modificar el nombramiento.

q) Autorizar permiso al personal administrativo, con o sin goce de sueldo, hasta por un año.

r) Presidir los actos oficiales de la Universidad y designar a las personas que deben actuar en su sustitución para cualquiera de dichos actos.

s) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación y/o modificación, el proyecto de Presupuesto General que regirá para la Universidad.

t) Aprobar los programas especiales, posgrado y educación continua que demandan las necesidades y prioridades nacionales.

u) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o cancelación de los Directores de Departamento Docente y Directores de Institutos o Centros de Investigación.

v) Las demás que le señalan las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuida a otra autoridad.

Artículo 105. El Vicerrector o Vicerrectora General.

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

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

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

Artículo 106. Elección del Vicerrector o Vicerrectora General.

El Vicerrector o Vicerrectora General es elegido mediante

un sistema de sufragio. El período será de cuatro años, pudiendo ser reelecto por otros periodos iguales.

Artículo 107. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora General.

Son funciones del Vicerrector o Vicerrectora General las siguientes:

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

Artículo 108. Sustitución del Rector o Rectora.

En caso de falta absoluta del Rector o Rectora, el Vicerrector o Vicerrectora General ejercerá el cargo de Rector quien deberá de ser juramentado y tomar posesión del cargo, hasta la conclusión del período de éste, y para la elección del nuevo Vicerrector se procederá así:

- a) Si el tiempo restante fuera mayor de dos años, se convocará a elección de acuerdo a los Estatutos y el reglamento de la materia.
- b) Si el tiempo restante fuere inferior a dos años, el nuevo Rector propondrá al Consejo Universitario el nombramiento

del nuevo Vicerrector(a) General. En ambos casos deberá de ser juramentado y tomará posesión del cargo.

Artículo 109. Secretario o Secretaria General de la Universidad.

El Secretario o Secretaria General de la Universidad es también Secretario o Secretaria del Consejo Universitario y estará asistido del personal necesario. Es el miembro del Rectorado, nombrado por el Consejo Universitario por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelecto por otros periodos iguales. 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, la Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales, la Dirección Jurídica, la Dirección de Editorial Universitaria y la Dirección de Comunicación Institucional, así como la custodia, control y atención del Sistema de Archivo Histórico de la Universidad.

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

Artículo 110. 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 ciudadanos.

Artículo 111. Atribuciones del Secretario o Secretaria General:

- a) Convocar, por orientaciones del Rector o Rectora y asistir a las reuniones del Consejo Universitario con voz y voto, elaborando y autorizando las actas respectivas.
- b) Ser el órgano oficial de comunicación y divulgación 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 Universitario.
- g) Coordinar y Supervisar los servicios de Secretaría de las diferentes Facultades, Institutos o Centros.
- 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, Dirección Jurídica, Dirección de la Editorial Universitaria, Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales y Dirección de Comunicación Institucional.

j) Custodiar el archivo histórico, así como controlar el sistema de archivos de la Universidad y atender la administración, conservación y preservación de los fondos documentales de la institución.

k) Gestionar en el Consejo Universitario las solicitudes de reconocimiento e incorporación de títulos extranjeros.

l) Planificar los procesos de pre matrícula y matrícula estudiantil.

m) Autorizar los traslados de carreras y segundas carreras.

n) Actuar como nodo de enlace con los Vicerrectores y Directores concernido en los Sistemas existentes en el Consejo Superior Centroamericano (CSUCA).

o) Actuar como Secretario de la Comisión Superior de Disciplina Docente y la Comisión Superior de Disciplina Estudiantil.

p) Comunicar oficialmente a las instancias competentes e interesados las decisiones que adopta el Consejo Universitario para su cumplimiento.

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

Artículo 112. Creación de Vicerrectorados.

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

Artículo 113. Nombramiento de los Vicerrectores o Vicerrectoras.

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

Artículo 114. Los Vicerrectores o Vicerrectoras son los siguientes:

- a) Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.
- b) Vicerrector o Vicerrectora de Gestión del Conocimiento

y Vinculación Social.

c) Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

a) Vicerrector o Vicerrectora Administrativa y de Gestión.

Artículo 115. Vicerrector o Vicerrectora de Docencia.

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

Artículo 116. Requisitos para ser Vicerrector o Vicerrectora de Docencia:

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

Artículo 117. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Docencia:

a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, 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 de académicos.

d) Coordinar, controlar y evaluar los planes y programas de estudios.

e) Presidir las Comisiones Central de Ingreso y aquellas que se establecen en los presentes Estatutos y los reglamentos internos de la Universidad.

f) Presidir la Comisión Curricular Central y dirigir los procesos de transformación curricular.

g) Establecer mecanismos de coordinación con los demás vicerrectorados y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento de sus funciones.

h) Convocar y dirigir el trabajo de las comisiones de carácter docente y educativo que se conformen.

i) Definir el grado de desarrollo de las Bibliotecas y Centros de Documentación, en función de la complejidad de los mismos, el número de volúmenes, información técnica computarizada, el número de personal; los servicios que

presta, el número de usuarios, así como el equipo técnico con que cuenta para su funcionamiento.

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

k) Informar de previo a las instancias competentes sobre la carga docente semestral para las proyecciones correspondientes y trabajo con sinergia.

l) Presidir la Comisión Superior de Disciplina Docente.

m) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias de gestión y administración que están bajo su responsabilidad. Así como evaluar sus resultados alcanzados.

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

o) Todas aquellas funciones y tareas que le deleguen el Rector o Rectora, las que establecen los presentes Estatutos y reglamentos.

Artículo 118. Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social.

Tiene bajo su responsabilidad dirigir, promover, y divulgar los procesos de investigación, innovación, formación posgraduada y extensión universitaria, en coordinación con las Facultades, Institutos y Centros de Investigación de la Universidad, en coherencia con la misión, visión, y principios de la Universidad, sus objetivos y planes estratégicos.

Tiene bajo su responsabilidad a la Dirección de Investigación y Posgrado, la Dirección de Innovación y la Dirección de Extensión Universitaria, así como los Institutos y Centros de Investigación adscritos al Vicerrectorado.

Artículo 119. Requisitos para el nombramiento de Vicerrector o Vicerrectora de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social.

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

Artículo 120. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social.

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

b) Dirigir la planificación en las instancias académicas bajo su responsabilidad, así como monitorear y evaluar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en cada una de ellas.

c) Dirigir la planificación y evaluación de los procesos de investigación de grado y posgrado, la formación de posgrado y educación continua, así como procesos de extensión universitaria que realizan las Facultades, Institutos y Centros de Investigación.

d) Proponer políticas, normativas e instrumentos técnicos y metodológicos para impulsar y promover la investigación, la formación de posgrado y educación continua, la innovación y la extensión universitaria.

e) Promover y evaluar eventos científicos que proyecten y vinculen las actividades de investigación e innovación de la Universidad, dentro y fuera del país.

f) Gestionar la cooperación académica, financiera y administrativa con otras universidades, y organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación y programas de posgrado, innovación, emprendimiento y extensión universitaria.

g) Coordinar con los vicerrectores y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

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

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

j) Todas aquellas que establezcan los presentes Estatutos y los reglamentos y las que le asigne el Rector o Rectora y Vicerrector o Vicerrectora General.

Artículo 121. Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

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

Artículo 122. Requisitos para el nombramiento de Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

- a) Ser nicaragüense.
- b) Poseer título universitario, con nivel mínimo de maestría.
- c) Ser Profesor con un mínimo de cinco años en la Educación Superior.

- d) Ser profesional con notable prestigio social y cultural.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.

Artículo 123 Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles.

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas en las instancias bajo su conducción.
- c) Promover y facilitar la movilidad estudiantil, la pre-inscripción laboral y el seguimiento a los graduados.
- d) Organizar y dar seguimiento a los servicios estudiantiles.
- e) Presidir la Comisión Superior de Disciplina Estudiantil y la Comisión Central de Becas.
- f) Proponer al Rector programas, estrategias y servicios que contribuyan con la formación integral de los estudiantes.
- g) Coordinar las Comisiones de cada una de las Direcciones que le corresponden.
- h) Establecer mecanismos de coordinación con los vicerrectorados y otras instancias académicas y administrativas para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- j) Formular, actualizar e implementar la política y reglamento del programa de becas de forma integral de la Universidad que permita su sistematización.
- k) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción. Así como evaluar sus resultados alcanzados.
- l) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- m) Todas aquellas funciones y tareas que le delegue el Rector o Rectora, o el Consejo Universitario y las establecidas en los presentes Estatutos y reglamentos.

Artículo 124. Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión.

El Vicerrector o Vicerrectora Administrativo y de Gestión tiene bajo su responsabilidad dirigir, monitorear, controlar y evaluar las funciones, tareas y actividades de la División

de Recursos Humanos, La División Financiera, La División de Servicios Administrativos, la División de Diseño y Construcción y La División de Seguridad Institucional.

Artículo 125. Requisitos para ser Vicerrector o Vicerrectora Administrativa y de Gestión.

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

Artículo 126. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora Administrativa y de Gestión.

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

vicerectorados y otras instancias académicas para el apoyo y cumplimiento de sus funciones.

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

m) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción. Así como evaluar sus resultados alcanzados.

n) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión, de acuerdo al 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, los presentes Estatutos, reglamentos y manuales respectivos.

Artículo 127. El Decano o Decana.

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

Artículo 128. Requisitos para ser Decano o Decana.

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

Artículo 129. Atribuciones del Decano o Decana.

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.
- b) Dirigir, monitorear y controlar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades establecidas a las instancias bajo su conducción.
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- d) Velar por la buena marcha, funcionamiento y prestigio de la Facultad.
- e) Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos y de la extensión social de la Facultad.
- f) Participar con voz y voto en el Consejo Universitario.
- g) Convocar y presidir el Consejo de la Facultad y representar a ésta en el Consejo Universitario.

h) Convocar y presidir la Comisión Disciplinaria Facultativa Estudiantil.

i) Someter a la consideración del Consejo Universitario los acuerdos y medidas que lo ameriten, adoptados por el Consejo de Facultad.

j) Proponer, al Consejo de Facultad, a partir del Plan Estratégico Institucional los Planes Operativos Anuales de la misma y evaluarlos semestralmente y/o anualmente.

k) Convocar y dirigir las Asambleas Facultativas semestrales y/ anual.

l) Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento, cancelación o modificación del contrato del personal docente de las categorías principales de la Facultad.

m) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento de personal docente de categorías no principales y del nombramiento, cancelación o modificación del contrato del personal administrativo de la Facultad.

n) Planificar, organizar y dirigir la planificación docente anual.

o) Informar semestralmente al Rector o Rectora y al Consejo Universitario sobre el cumplimiento de la planificación, gestiones de cooperación nacional e internacional y demás actividades de la Facultad.

p) Asegurar los estándares de calidad en el proceso educativo de aprendizaje- enseñanza.

q) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Universitario y del Consejo de su respectiva Facultad.

r) Garantizar el desarrollo de las actividades de extensión y proyección social, innovación y emprendimientos de su respectiva Facultad.

s) Representar a la Facultad en eventos científicos nacionales e internacionales.

t) Presentar al Consejo Universitario propuesta de apertura y cierre de carreras.

u) Dirigir en coordinación con registro académico el proceso de pre matrícula y matrícula de primer ingreso y reingreso.

v) Coordinar y presidir los actos de promoción de su Facultad.

w) Garantizar el desarrollo de la investigación y posgrado de su Facultad.

x) Proponer al Consejo Universitario permisos solicitados por docentes y administrativos con o sin goce de salario por periodos mayores a 30 días.

- y) Impartir docencia directa en correspondencia con la normativa.
- z) Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica Institucional y plan operativo anual de las instancias bajo su conducción. Así como evaluar sus resultados alcanzados.
- aa) Promover el desarrollo de las actividades de extensión y proyección social de la Facultad.
- bb) Proponer al Consejo Universitario la apertura y cierre de carreras.
- cc) Garantizar el desarrollo de la investigación y posgrado de su Facultad.
- dd) Rendir informe semestral al Rector o Rectora de su gestión de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
- ee) Las demás asignadas por el Rector o Rectora, y las que le señale los presentes Estatutos y reglamentos.

Artículo 130. El Vice Decano o Vice Decana.

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

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

Artículo 131. Funciones del Vice Decano o Vice Decana:

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

docentes las propuestas de oferta educativa para la consideración del consejo correspondiente.

5. Planificar y gestionar la adquisición de bibliografía que responda a los requerimientos de los planes de estudio, previa coordinación con las Direcciones de Departamentos según corresponda.
6. Planificar, organizar y controlar en conjunto con la Comisión de Investigación Facultativa la realización de trabajos científicos tanto de docentes como de estudiantes.
7. Promover los procesos de autoevaluación de programas con fines de mejoramiento y/o acreditación.
8. Orientar la participación de las instancias que corresponda, en las Comisiones de Currículo, Investigación, Posgrado y Extensión.
9. Promover la formulación de proyectos de desarrollo estratégicos para la Facultad, previo a su presentación al Consejo de Facultad.
10. Coordinar las actividades de extensión académica, cultural y deportiva.
11. Impartir la docencia directa que le corresponda de acuerdo a la normativa pertinente.

Artículo 132. Secretarios o Secretarías de Facultad.

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

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

Artículo 133. Atribuciones del Secretario o Secretaria de Facultad.

- a) Administrar, coordinar y controlar la aplicación de los reglamentos, normativas y lineamientos estudiantiles de la Facultad.
- b) Velar por la aplicación correcta de los reglamentos que rigen la vida académica estudiantil.
- c) Convocar con instrucciones del Decano o Decana a los Miembros del Consejo de Facultad del cual es a la vez el Secretario.
- d) Tramitar las solicitudes de traslados de turnos, cambios de carrera, matrícula provisional, cancelación de matrícula, equivalencias de calificaciones, trámite de títulos,

reconocimiento e incorporación de títulos extranjeros, reposición de notas, exámenes de grado, inscripción de suficiencia y tutoría de acuerdo a reglamentos y normativas de la universidad.

e) Autorizar traslados internos y cambios de turno a estudiantes de su Facultad.

f) Autorizar y custodiar las Actas, Acuerdos y demás documentos que constituyen el archivo de la Facultad.

g) Extender Certificados de las actas y documentos a su cargo.

h) Coadyuvar con el Decano o Decana y el Vice Decano o Vice Decana en la conservación del orden y la disciplina de la Facultad.

i) Transcribir y remitir trimestralmente al Consejo Universitario los Acuerdos del Consejo de Facultad que por su naturaleza sean de la competencia de aquel.

j) Custodiar el expediente académico auxiliar de los profesores y de los estudiantes de la Facultad.

k) Coordinar el proceso de matrícula y pre matrícula de los estudiantes aspirantes de su Facultad de acuerdo con la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística, así como la inscripción y retiro de asignaturas de acuerdo con el respectivo reglamento y el Calendario de la Gestión Académica y Administrativa de la Universidad.

l) Elaborar y analizar el informe de rendimiento académico de su Facultad.

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

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

Artículo 134. Directores de Institutos o Centros de Investigación.

EL Director o Directora del Instituto o Centro de investigación, es la máxima autoridad académica y ejecutiva del respectivo Centro o Instituto y representa a éste en sus relaciones con las otras instancias y autoridades de la Universidad y por delegación del Rector o Rectora ante particulares u organismos e instituciones nacionales e internacionales.

Los Institutos y Centros de investigación de La UNAN-Managua, que dependen del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social son los siguientes:

- a) Centro para la Investigación en Recursos Acuáticos (CIRA).
- b) Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud (CIES).

- c) Instituto de Geología y Geofísica, (IGG/CIGEO).
- d) Instituto Politécnico de la Salud "Luis Felipe Moncada" (POLISAL).
- e) Instituto Nicaragüense de Investigaciones Económicas y Sociales (INIES).
- f) Centro de Investigación en Biotecnología.

Los Institutos y Centros de investigación de La UNAN-Managua, que dependen del Rectorado son los siguientes:

g) Centro de Estudios del Desarrollo "Miguel d'Escoto Brockmann".

h) El Instituto de Promoción del Yoga para la Vida Sana.

Artículo 135. Requisitos para ser Director de Instituto o Centro de Investigación:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Tener título universitario afín a las áreas de investigación del Instituto o Centro al menos con nivel mínimo de Maestría.
- c) Ser profesional con notable prestigio científico y cultural.
- d) Tener al menos cinco años de experiencia como docente-investigador en las áreas de conocimiento afín al Instituto o Centro de Investigación.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ciudadanos.
- f) Ser un especialista en el área investigativa que el Centro o Instituto desarrolla como tarea principal, bajo cuya responsabilidad recae la promoción, coordinación interna y con las instancias universitarias afines, el control y seguimiento de proyectos y programas que, por la naturaleza de su contenido, realiza el Instituto o Centro en el contexto de las políticas de investigación y de proyección de la Universidad.

Artículo 136. Nombramiento de Director, Sub Director, Secretario o Secretaria Académico de los Institutos o Centros de Investigación.

Los Directores, Sub directores y Secretario o Secretaria Académico de los Institutos o Centros de Investigación donde correspondan, serán nombrados por el Consejo Universitario de la UNAN-Managua a propuesta del Rector o Rectora 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 los presentes estatutos y reglamentos respectivos.

Artículo 137. Funciones de los Directores de los Institutos o Centros de Investigación.

- a) Dirigir la elaboración y actualización del Plan

Estratégico, Plan Operativo Anual y Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación correspondiente a las instancias bajo su conducción.

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

c) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos y las normativas de la Universidad.

d) Garantizar la administración eficiente de los recursos y del presupuesto anual aprobado por el Consejo Universitario de la UNAN-Managua.

e) Formular el Plan Operativo Anual y plan estratégico del Instituto o Centro de Investigación

f) Rendir informe trimestral de cumplimiento de sus metas y objetivos planificados y retroalimentar su plan operativo anual al Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social.

g) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento, promoción y democión del personal docente - investigador y personal administrativo.

h) Coordinar con las Facultades, Institutos o Centros de la UNAN- Managua para referenciar a personal que realice funciones docentes y de intercambio académico estudiantil.

i) Informar cuando se le requiera sobre el patrimonio y su variación, inventario, registro de bienes y recursos del Instituto o Centro de Investigación.

j) Orientar al personal del Instituto o Centro de Investigación el resguardo, cuidado y uso adecuado de los bienes y recursos.

k) Orientar a todas las instancias académicas y administrativas bajo su dirección que los derechos de autor y derechos de obtención de nuevas variedades 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.

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

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

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

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

p) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social el plan anual y la propuesta de presupuesto anual.

q) Ejecutar otras tareas afines al Instituto o Centro de Investigación que le encargue el Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social, Rector y Vicerrector General.

r) Rendir informe semestral al Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social de su gestión de acuerdo al plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

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

Artículo 138. Los Departamentos Docentes.

Los Departamentos Docentes, son las unidades académicas disciplinarias, interdisciplinarias y multidisciplinarias, encargados de dirigir los procesos educativos, investigación, innovación, gestión del conocimiento, vinculación social e internacionalización de la Universidad y gestión administrativa, a través de su Director o Directora, con apoyo del Consejo de Dirección y con el equipo de trabajo del Departamento.

Los Departamento Docentes, estará bajo la responsabilidad de un Director o Directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos, manuales y reglamento respectivo.

Artículo 139. Director o Directora de Departamento Docente.

El Director de Departamento Docente es la máxima autoridad académica y ejecutiva del Departamento y lo representa ante las autoridades de la Facultad y de la Universidad. Tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo académico y administrativo del personal a su cargo, así como promover el desarrollo de su respectivo Departamento y las carreras que dirigen.

Artículo 140. Nombramiento del Director o Directora de Departamento Docente.

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

El procedimiento para selección y nombramiento de Director o Directora de Departamento Docente está regulado por los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 141. Funciones del Director o Directora de Departamento Docente.

- a) Impulsar el plan de desarrollo estratégico del Departamento.
- b) Aplicar dentro de la esfera del Departamento, las políticas generales de la Universidad.
- c) Participar como invitado permanente en las reuniones de Consejo de Facultad.
- d) Cumplir y hacer cumplir en su esfera de responsabilidad los acuerdos, disposiciones y reglamentos de la Universidad, aplicando, además, las normas de control interno.
- e) Elaborar la propuesta de plan de trabajo anual del Departamento a su cargo, designando, además a los responsables de la coordinación de los equipos de trabajo.
- f) Convocar y presidir el Consejo de Dirección y el Claustro de Profesores.
- g) Convocar y presidir las comisiones curriculares de las carreras del Departamento, y verificar el cumplimiento de los acuerdos.
- h) Integrar y actuar como Secretario de la Comisión Facultativa de Disciplina Estudiantil.
- i) Presentar a las autoridades respectivas, previa consulta al Consejo de Dirección, de las líneas de investigación y los planes referidos al posgrado y la educación continua, así como las tareas de extensión social y la actividad editorial del Departamento.
- j) Preparar y presentar el proyecto de presupuesto anual del Departamento.
- k) Presentar al Consejo de Facultad o de Centro un informe anual de las labores del Departamento, así como otros informes requeridos por las autoridades superiores.
- l) Evaluar el trabajo del personal docente y administrativo bajo su responsabilidad, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.
- m) Promover la calidad académica de las pruebas y exámenes aplicados a los estudiantes e impulsar la evaluación y mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.
- n) Designar a los Coordinadores de carrera, así como conformar colectivos docentes para elaborar y actualizar los planes de asignaturas.
- o) Proponer a la Facultad la adquisición de bibliografías acorde con los programas de asignaturas que imparte el Departamento Docente.
- p) Evaluar e impulsar el desarrollo integral del programa de becas en la esfera de su competencia.

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

r) Otros que le señalen los presentes Estatutos, los reglamentos respectivos y las que le sean delegadas por la autoridad competente.

TÍTULO III. ÓRGANOS CONSULTIVOS.

Artículo 142. Naturaleza de los Órganos Consultivos.

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

Artículo 143. Órganos Consultivos.

Los Órganos Consultivos son.

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

Artículo 144. La Asamblea General Universitaria.

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

Además, los directores de Institutos o Centros de Investigación serán miembros de la Asamblea General Universitaria. Se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente, cuando convoque el Consejo Universitario.

Artículo 145. La Asamblea General de Facultad.

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

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

Artículo 146. Asambleas de Institutos o Centros de Investigación.

Está integrada por los docentes investigadores y especialistas

que allí trabajan, la que se reunirá periódicamente de acuerdo con el reglamento que los rige.

Artículo 147. Claustro de Profesores.

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

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

**TÍTULO IV
RÉGIMEN ELECTORAL.**

CAPÍTULO I: ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES.

Artículo 148. Elecciones de Autoridades.

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

Artículo 149. Órgano Competente para Organizar el Proceso Electoral.

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

Para la organización y desempeño de los procesos para la elección de los Consejos de Facultad y Rectorado, el Consejo Universitario nombrará la Comisión Electoral.

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

Artículo 150. Elección de Autoridades del Consejo de Facultad.

Las autoridades del Consejo de Facultad constituido por el Decano o Decana, Vice Decano o Vice Decana, Secretario o Secretaria de Facultad y Profesores titulares con sus respectivos suplentes, a excepción de los representantes gremiales o sindicales, serán electos mediante sufragio por la Asamblea Electoral, Conforme a la Ley No. 89, Ley

de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los presentes Estatutos, reglamento de elecciones de autoridades universitarias y el Código de Ética.

Artículo 151. Asamblea Electoral para Elecciones del Consejo de Facultad.

Estará integrada por:

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

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

Artículo 152. El período de los Decanos o Decanas, Vice Decanos o Vice Decanas, Secretarios o Secretarias de Facultad y Profesores Titulares, con sus respectivos suplentes, será de cuatro años pudiendo ser reelectos.

Artículo 153. Colegio Electoral para Elección del Rector y Vicerrector.

El Colegio electoral para elegir al Rector o Rectora y al Vicerrector o Vicerrectora General, estará integrado por:

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

Artículo 154. Elección del Rector o Rectora y Vicerrector o Vicerrectora.

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

Artículo 155. Cualquier miembro de un órgano de dirección colegiado que sea candidato o candidata a Cargo de Elección deberá excusarse de participar en las sesiones que conozcan de los reclamos o impugnaciones a elecciones de autoridades en las que participen como candidato.

CAPÍTULO II: REVOCACIÓN DEL MANDATO.

Artículo 156. Revocación del Mandato.

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

Artículo 157. Competencia.

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

Artículo 158. Causales.

Son causa de pérdida de la condición de autoridad para la que fue electa las siguientes:

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

Artículo 159. Procedimiento.

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

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

TÍTULO V RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE – INVESTIGADOR.

CAPÍTULO I: INGRESO, CATEGORÍA, DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 160. Personal Docente-Investigador.

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

Artículo 161. 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 162. Profesor Horario.

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

Artículo 163. 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 Universitario.

Artículo 164. Requisitos de Ingreso.

El ingreso a la Universidad en calidad de docente-investigador se hace por medio de concursos de méritos académicos, para ello se requiere como mínimo, tener los siguientes requisitos:

- a) Poseer título universitario al menos con nivel de maestría en el área de conocimiento correspondiente o afín.
- b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- c) Ser de reconocida honestidad y competencia científica y pedagógica.
- d) Presentar currículum y documentos que lo acrediten.
- e) No haber sido sancionado en otra institución de la Educación Superior.
- f) No haberse visto privado de sus libertades por la comisión de delito o falta.
- g) Los demás requisitos establecidos por el reglamento respectivo.

Artículo 165. 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 166. 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 actualizados sus conocimientos, de acuerdo con los reglamentos y las normas éticas correspondientes.

b) Desarrollar, en el marco de los reglamentos vigentes, las actividades de su área de conocimiento en cualquiera de las Facultades, Institutos o Centros de Investigación, en los que su Departamento imparta docencia.

c) Participar en las actividades y actos oficiales que la Universidad organice y colaborar con los órganos de gobierno universitarios en el ejercicio de sus funciones, así como ejercer responsablemente los cargos para los que haya sido elegido o designado.

d) Proporcionar al Departamento al que esté adscrito y a los órganos de gobierno competentes en cada caso, cualquier información que se le solicite acerca de sus actividades docentes, investigadoras o de gestión, desarrollada en la Facultades, Institutos o Centros de Investigación.

e) Respetar y defender el patrimonio de la Universidad, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, símbolos y emblemas.

f) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria

g) Cumplir los presentes Estatutos y reglamento correspondiente.

h) Cuidar la buena imagen de la Universidad.

CAPÍTULO II: ESCALAFÓN ACADÉMICO.

Artículo 167. 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 Universidad, así como los méritos académicos acumulados.

Artículo 168. 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 169. 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.

TÍTULO VI. RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL.

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

Artículo 170. 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 171. Ingreso Estudiantil.

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

Artículo 172. La organización, dirección y ejecución del ingreso a la UNAN- Managua, está a cargo de la Comisión Central de Ingreso nombrada por el Rector o Rectora.

Artículo 173. Requisitos de Ingreso.

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

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

Artículo 174. Matrícula y Registro Académico Estudiantil.

Matrícula es el acto mediante el cual se inscribe a un estudiante en una carrera de grado, posgrado y 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 175. Derechos de Los Estudiantes.

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

b) Recibir la información relativa a los planes de estudio, programas de asignaturas, reglamentos, normas y servicios relacionados con la vida estudiantil.

c) Organizar actividades académicas, científicas y socioculturales con plena libertad.

d) Recibir trato respetuoso de parte de las autoridades, del personal docente-investigador y administrativo.

e) Gozar de los estímulos y reconocimientos que brinde la institución.

f) Organizarse gremialmente para velar por sus derechos, así como ser electo y representar a los estudiantes en los Organismos de Gobierno conforme a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior.

g) Participar activamente como estudiante ayudante en las distintas áreas del conocimiento que ofrezca su departamento de acuerdo con la reglamentación respectiva.

h) Gozar de los programas de becas especiales, a como lo establece el respectivo reglamento de becas.

i) Otros que se consignent en el reglamento del régimen académico y vida estudiantil y demás reglamentos.

Artículo 176. Deberes de los Estudiantes.

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

a) El estudio y la iniciación a la investigación.

b) El respeto a los demás miembros de la comunidad universitaria observando un correcto comportamiento ético.

c) Cumplir, dentro del calendario lectivo, con las actividades académicas establecidas en la programación docente de la carrera en que se matricule.

d) Respetar, cuidar y conservar el patrimonio de la Universidad.

e) Hacer un correcto uso de sus instalaciones conforme a los fines y objetivos de la Universidad.

f) Honrar, cuidar y mantener en alto el prestigio de la institución.

g) Asumir las responsabilidades que conlleven los cargos para los que sean elegidos.

h) Participar responsablemente en la evaluación de las actividades del proceso de enseñanza- aprendizaje.

i) La contribución a la mejora de los fines y funcionamiento de la Universidad.

j) Cumplir los Estatutos de la Universidad y sus reglamentos.

Artículo 177. Disciplina Estudiantil.

Los estudiantes de la UNAN-Managua, están obligados a conocer las normativas que rigen la vida estudiantil y a conservar y mantener el orden y la disciplina en la Universidad. La violación a las disposiciones establecidas en los presentes estatutos, 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 178. Promoción Académica Estudiantil.

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

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

Artículo 179. 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.

Artículo 180. 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, los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Artículo 181. Evaluación del Aprendizaje.

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

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

CAPÍTULO IV: ESTUDIOS DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA.

Artículo 182. Estudios de Posgrado.

El Sistema de Estudios de Posgrado representa el más alto nivel de educación que ofrece la Universidad. Tiene como finalidad la formación de académicos y profesionales de alta calidad para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y 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 183. 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.

El Consejo Universitario aprobará los programas de educación continua propuesta por el Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social, a ser ejecutados por las Facultades, Institutos y Centros de Investigación.

Artículo 184. 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 los presentes Estatutos y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO V: DE LA INVESTIGACIÓN.

Artículo 185. Principios Generales de la Investigación.

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

La Universidad asume como objetivos esenciales el

desarrollo de la investigación científica, básica y aplicada, en todos los campos del conocimiento y la formación de investigadores. Se favorecerán las relaciones entre la Universidad y su entorno, impulsando la difusión de la ciencia en la sociedad y contribuyendo activamente a la configuración y consolidación del espacio latinoamericano y centroamericano de investigación.

La investigación constituye un eje transversal armónico entre el grado y el posgrado y su planificación, ejecución y evaluación es responsabilidad del Vicerrectorado de Gestión del Conocimiento y Vinculación Social.

Artículo 186. 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.

Artículo 187. Los presentes Estatutos y reglamentos y normativas correspondientes regulan el ámbito, organización, competencias y procedimientos de la actividad investigadora.

CAPÍTULO VI: LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 188. 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 189. Organización de la Extensión Universitaria.

Las Facultades, 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 el reglamento único de la UNAN-Managua. La extensión tiene expresiones propias en función de la docencia, la investigación, la cultura, el arte y el deporte, la innovación y el emprendimiento.

TÍTULO VII.

EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

CAPÍTULO I: EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES.

Artículo 190. Emisión de Documentos Oficiales.

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

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

Artículo 191. Forma y Contenido de los Títulos.

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

Artículo 192. Es potestad exclusiva del Consejo Universitario establecer el texto y forma de los títulos profesionales emitidos por la UNAN-Managua.

Artículo 193. 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) Nombre y generales de Ley.
- b) Fecha de graduación.
- c) Título obtenido.
- d) Una declaración notariada de las causales de pérdida.
- e) Copia de la cédula de identidad.
- f) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y profesionales.

Artículo 194. Los Títulos autorizados para reponerse deben llevar la leyenda "REPOSICIÓN DE TÍTULO" y deben ser inscritos como tal en el libro de Reposición de Títulos Profesionales que para el efecto lleva la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN- Managua.

CAPÍTULO II: INCORPORACIÓN DE TÍTULO EXTRANJERO.

Artículo 195. 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 196. 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 197. 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.

Artículo 198. Títulos Honoríficos.

La UNAN-Managua podrá otorgar los siguientes Títulos Honoríficos:

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

Artículo 199. Distinciones.

La UNAN-Managua podrá otorgar las siguientes Distinciones:

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

Artículo 200. La UNAN-Managua podrá otorgar otros títulos honoríficos o distinciones no contemplados en los presentes Estatutos, cuando existan razones que lo ameriten.

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

TÍTULO VIII PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo. 201. 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 202. Ingreso y Permanencia.

El ingreso y permanencia del personal administrativo en

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

Artículo 203. Derechos y Deberes.

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

**TÍTULO IX
EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.**

Artículo 204. 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 205. 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 206. Procedimiento de la Evaluación al Desempeño.

La evaluación del personal de la UNAN-Managua se hace conforme a los reglamentos correspondientes, cuyos informes se presentarán en periodos semestrales y anuales. El Consejo Universitario establecerá el reglamento de la evaluación al desempeño y política de estímulos al personal docente y personal administrativo.

Artículo 207. 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 208. 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.

**TÍTULO X.
DE LOS GREMIOS Y EL MOVIMIENTO
ESTUDIANTIL.**

Artículo 209. Asociación Gremial.

De conformidad a la Constitución Política y la Ley No.

89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior, las asociaciones gremiales en las Instituciones de Educación Superior están constituidas por los sindicatos de profesionales docentes y el sindicato de trabajadores administrativos y la Unión Nacional de Estudiantes.

Artículo 210. Representantes Gremiales.

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

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

Artículo 211. 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.

**TÍTULO XI
RÉGIMEN PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO.**

CAPÍTULO I: PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 212. Patrimonio.

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

- a) El aporte ordinario del Estado, como garantía mínima para hacer efectiva la Autonomía Universitaria que no debe ser menor del 6% del Presupuesto General de Ingresos de la República, debe calcularse sobre el total de los ingresos ordinarios y extraordinarios establecidos en el Presupuesto General de la República para el año correspondiente, independientemente del origen de dichos ingresos.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan.
- c) El patrimonio de propiedad intelectual, derechos de autor, derechos conexos, derechos de obtentor y patentes de Invención.
- d) El patrimonio histórico –cultural de la Universidad.
- e) Los ingresos propios que reciba por concepto de matrícula, derechos de grado, posgrado, investigación, marcas, patentes, utilización de laboratorio, prestaciones de servicios, frutos o productos de sus bienes, las

adquisiciones que a cualquier título hicieran y los aportes extraordinarios, donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciban.

f) Lo correspondiente a los centros regionales o centros de investigación adscritos a la Universidad.

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

Artículo 213. 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 214. Administración Financiera.

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

Artículo 215. Programación Presupuestaria.

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

Artículo 216. La Administración Financiera y el Régimen Presupuestario de la Universidad se regulan por la Ley No.89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, los presentes Estatutos, las normas y regulaciones aprobadas por el Consejo Universitario y las Leyes de la República.

Artículo 217. El Rector o Rectora formulará el Proyecto de Presupuesto General de la Institución y lo someterá al Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 218. 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 219. Organización del Sistema Financiero: El sistema de administración financiera de la Universidad estará conformado por los siguientes subsistemas:

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

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

Artículo 220. 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 Universitario.

Artículo 221. Subsistema de Tesorería.

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

Artículo 222. Los ingresos que la Universidad obtenga por la cooperación externa, donaciones, herencias, legados, y fondos propios deben ser enterados a la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 223. Subsistema de Contabilidad.

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

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

**TÍTULO XII
RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

Artículo 224. 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 responsable del acto, en el término de tres días a partir del día siguiente de haber sido notificado, expresando el nombre del recurrente, acto contra el cual recurre, motivo y fundamento de la impugnación y lugar para oír notificaciones.

Artículo 225. Órgano Competente de Revisión.

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

Artículo 226. 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 diez días.

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

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

TÍTULO XIII REFORMA DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 227. Reforma de los Estatutos.

Se entiende por reforma a los Estatutos, la modificación total o parcial que se realicen a los presentes Estatutos. La atribución de aprobar las reformas total o parcial a los presentes Estatutos le corresponde al Consejo Universitario como máximo órgano de gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua).

Artículo 228. Iniciativa de reforma total a los Estatutos.

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

Artículo 229. Iniciativa de Reforma Parcial a los Estatutos.

Tienen Iniciativa de proponer reforma parcial a los Estatutos, los siguientes:

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

Artículo 230. Procedimiento de Reforma a los Estatutos.

El proceso de reforma a los Estatutos es el siguiente:

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

Artículo 231. Entrada en Vigencia de las Reformas.

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

TÍTULO XIV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.

Artículo 232. Disposición Transitoria.

Mientras el Consejo Universitario no disponga otra cosa, los reglamentos existentes mantendrán su vigencia, en lo que no vaya en contra de los presentes Estatutos.

Artículo 233. Reglamentación Complementaria.

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

Artículo 234. Derogación.

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

Artículo 235. Entrada en Vigencia.

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

Managua, primero de octubre de 2021. (f) **Ramona Rodríguez Pérez, Rectora. Roberto Enrique Flores Díaz, Secretario General.**

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 2022-TP6478 - M. 91225901 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 75, tomo VII, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

CAMILO ANTONIO ABURTO TAPIA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 041-191198-1001G, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniero Industrial.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 22 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6479 - M. 90972760 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 76, tomo VII, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL

AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

JUAN ALBERTO LÓPEZ HERNÁNDEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 041-210897-0001K, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniero Industrial.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 22 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6480 - M. 91263886 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 76, tomo VII, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

MARCELA ABIGAÍL COREA JIMÉNEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-081299-1050R, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Administración Turística y Hotelera.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 22 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6481 - M. 91193271 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 76, tomo VII, del libro de Registro de

Títulos de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

EMILY JUNIETH LÓPEZ CRUZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 041-190995-0005C, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Bioanálisis Clínico.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 22 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6482 - M. 90876342 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 199, tomo VI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Ciencias Médicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

MARÍA JOSÉ FLORES DOÑA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-150696-0023S, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Cirujana Dentista.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6483 - M. 651059 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 200, tomo VI, del libro de Registro

de Títulos de la Facultad Ciencias Médicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

MIRIAM ANTONIA LARA TOLEDO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-260695-0018R, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Doctora en Medicina y Cirugía.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6484 - M. 91421507 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 200, tomo VI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Ciencias Médicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

LUIS MANUEL VARGAS HERRERA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 202-220194-0004L, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Doctor en Medicina y Cirugía.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz".

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6485 - M. 646101 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica

que en la página 129, tomo V, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Ciencias e Ingeniería, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

LUZ MARINA OPORTA BRIZUELA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 365-061198-0000A, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniera Civil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6486 - M. 91238699 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 129, tomo V, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Ciencias e Ingeniería, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

CINDY MARÍA SANDOVAL LARA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-251098-1010C, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniera Civil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6487 - M. 649038 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 129, tomo V, del libro de Registro de

Títulos de la Facultad Ciencias e Ingeniería, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

TAYRON JOSÉ HERRERA CHAVARRÍA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 241-050898-1000J, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniero Civil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6488 - M. 91166293 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 313, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

ANITA RAFAELA SÁNCHEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-100499-1000V, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Ciencias de la Educación con mención en Biología.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6489 - M. 91427445 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 313, tomo XI, del libro de Registro de

Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

LUISA MARÍA HERNÁNDEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 002-170493-0001T, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Innovación y Emprendimiento.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6490 - M. 90487056 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 314, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

MÉLIDA ISABEL FUENTES VARGAS. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 002-011280-0004K, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Innovación y Emprendimiento.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6491 - M. 91145813 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica

que en la página 314, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

LEDESMA BLANDÓN ESCOTO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 441-061072-0001H, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Pedagogía con mención en Administración de la Educación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6492 - M. 90905585 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 314, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:

FERNANDO JOSÉ ALMENDÁREZ MENDOZA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 441-220292-0015W, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Pedagogía con mención en Administración de la Educación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6493 - M. 91389434 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 315, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

ROSA MARÍA TORRES RUIZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 561-020195-0001C, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Inglés.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6494 - M. 91403758 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 315, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

EVELING RAQUEL GARCÍA CRUZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 561-210389-0001P, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Ciencias de la Educación con mención en Inglés.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6495 - M. 91425421 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 315, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

MARBELLY SAMARA MORA MADRIZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-070600-1004U, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Inglés.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6496 - M. 92636865 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 316, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

DANIXA IRUZY BERROTERÁN LÓPEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-170495-0026S, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Física-Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6497 - M. 90734917 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 316, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

ENGEL JOSÉ ZAMORA ROJAS. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 007-300591-0001B, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Física-Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6498 - M. 90762726 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 316, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

JENNIFFER FABIOLA GÁMEZ MOLINA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-110701-1014Q, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Física-Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6499 - M. 91339265 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 317, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

JORGE ALBERTO GUTIÉRREZ CHÁVEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-020581-0021M, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Física-Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6500 - M. 90045801 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 317, tomo XI, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

MARÍA ESPERANZA MENDOZA ARCE . Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-021199-1008B, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media en Lengua y Literatura Hispánicas.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6501 - M. 91426771 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 111, tomo V, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

FRANCISCO JOSÉ MAIRENA LÓPEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-060374-0056J, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Derecho.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6502 - M. 91403572 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 112, tomo V, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

JUDITH DEL CARMEN OROZCO ZELEDÓN. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-170997-1038P, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Psicología.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6503 - M. 91333401 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 112, tomo V, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

ALICIA ESMERALDA MARTÍNEZ ZÚNIGA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-070600-1016B, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Comunicación para el Desarrollo.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. 2022-TP6504 - M. 90447279 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 143, tomo VII, del libro de Registro de Títulos de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA – POR CUANTO:**

KENYEL SAMUEL ZAMBRANA HURTADO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-070895-0005L, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario, **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Administración de Empresas.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de marzo del dos mil veintidós. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Roberto Enrique Flores Díaz”.

Es conforme, Managua, 25 de marzo del 2022. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.