



“A la Libertad por la Universidad”



# LA GACETA UNIVERSITARIA

DIARIO OFICIAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN

Tiraje: 500 ejemplares

AÑO I

León, Nicaragua, Jueves 28 de Febrero de 2008

No. 1

*La Gaceta Universitaria es el Diario Oficial de la Universidad, donde se publican todos los acuerdos, pronunciamientos y demás documentos oficiales, aprobados por el Consejo Universitario, Consejos de Facultad y demás instancias de la Institución. Su publicación será mensual y estará a cargo del Secretario General.*

**ESTATUTO 2007**  
Edición Especial

## **CERTIFICACIÓN**

El suscrito Secretario General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León, **CERTIFICA:** Que en el Acta No. 326 de la Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, realizada, el día catorce de Diciembre del año Dos Mil Siete, en uso de las facultades que le confiere al Arto. 16 inc. 1 de la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, Ley No. 89 y de conformidad a los Artos. 392 y 393 del Estatuto en vigencia, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ACUERDA:** Aprobar la Reforma Total del:

**ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN**

## ESTATUTO UNAN-LEÓN

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León), en el ejercicio de las atribuciones, que le confiere el arto.125 de la Constitución y el arto. 16.1 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 77, del 20 de abril de 1990.

### CONSIDERANDO:

#### I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua, en su Arto. 125, establece que las Universidades gozan de Autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa.

#### II

Que la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León), creada en 1812, por su trayectoria histórica, tiene la obligación de ser ejemplo en el cumplimiento de los fines y objetivos, que la Ley de Autonomía establece para las Instituciones de Educación Superior.

#### III

Que la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, establece la potestad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León), para dictar y aprobar su Estatuto, Reglamentos Internos, Normas y Reglamentos Académicos.

### POR TANTO:

**Aprueba el siguiente:**

## ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN (UNAN-LEÓN)

### TÍTULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

#### DEL OBJETO DEL ESTATUTO Y LA NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD

##### Arto. 1. Objeto del Estatuto.

El Estatuto tiene por objeto establecer el marco normativo básico de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León), a fin de regular las relaciones entre la Universidad y sus académicos,

estudiantes, personal de administración y servicio. Asimismo, las relaciones de ésta con la sociedad.

##### Arto. 2. Naturaleza de la Universidad.

1. La UNAN - León es una Institución estatal de derecho público que goza de autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa. Tiene capacidad jurídica plena para adquirir, administrar, poseer y disponer de bienes y derechos de toda clase, así como para contraer obligaciones en relación con sus fines, debiéndose regir por la Constitución Política, la Ley No. 89, demás Leyes, el presente Estatuto y Reglamentos.
2. La UNAN-León no tiene religión oficial, por tanto, en todas sus actividades oficiales, no serán permitidos actos religiosos de ningún tipo. Asimismo, la UNAN-León no tendrá preferencias partidarias lo que implica abstenerse de intervenir sobre estos aspectos de manera oficial. Estas prohibiciones no impiden la discusión académica de esta clase de temas ni el desarrollo del libre pensamiento.

### CAPÍTULO II

#### DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

##### Arto. 3. Misión.

La Misión de la UNAN-León es contribuir a la transformación y desarrollo de la sociedad, mediante la generación y transferencia de conocimientos y la formación integral de profesionales de calidad en un contexto de procesos de integración y unidad regional a nivel Centroamericano, en particular, Latinoamericano y del Caribe, en general.

##### Arto. 4. Visión.

La UNAN-León se caracteriza por el pleno liderazgo en todos sus ámbitos de trabajo en la región centroamericana, por promover el progreso científico, conservar y difundir las mejores tradiciones culturales y humanísticas, y por ser una institución orientada a contribuir al desarrollo humano sostenible del país y la región.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD

##### Arto. 5. Principios de la Universidad:

###### 1. Legalidad.

Es la obligación, que tiene la Universidad de adecuar todas sus actuaciones en el respeto de los derechos humanos, la Constitución, Ley No. 89, las demás

Leyes, el Estatuto, Reglamentos y las Normas Procedimentales.

## **2. Autonomía.**

Es la capacidad, que tiene la UNAN-León de autogobernarse en los asuntos académicos, financieros, orgánicos y administrativos, otorgada por la Constitución Política de la República.

## **3. Libertad de Cátedra.**

Es el derecho de académicos y estudiantes para transmitir y expresar libremente sus pensamientos e ideas, en la búsqueda de la verdad, en un marco de respeto y convivencia en el desarrollo del trabajo metodológico, garantizada en la Constitución y en la Ley No 89.

## **4. Democracia.**

Implica el derecho de elegir y ser electo a cargos institucionales y gremiales, mediante el sufragio libre e indelegable. Garantiza la plena libertad de participar en las deliberaciones para la toma de decisiones y conformación de sus órganos de gobierno.

## **5. Rendición de Cuenta.**

Es la obligación, que tiene la Universidad de rendir cuenta a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

## **6. Humanismo Científico.**

Es disponer la ciencia de manera beligerante en beneficio de la humanidad con respeto a la verdad y a la ética.

## **7. Vocación de Servicio.**

Es orientar de manera pertinente, las acciones de la Institución en beneficio de la sociedad, de acuerdo con su Misión.

## **8. Libre Acceso a la Educación Superior.**

Es obligación de la Institución minimizar los obstáculos, que limiten el acceso a ella, garantizando la permanencia y egreso exitoso de sus estudiantes.

## **9. Preservación del Medio Ambiente**

Fomentar la relación armónica del ser humano con el Ambiente, mediante el conocimiento, el respeto, la conservación, el uso sostenible de los recursos naturales y la preservación de la biodiversidad.

## **10. Diversidad Étnica y Cultural**

La Universidad propugnará por el respeto de la diversidad étnica y cultural. Desarrollará acciones a favor de la conservación y promoción de sus identidades culturales.

## **Arto. 6. Fines de la Universidad:**

1. Vincular el proceso educativo con las necesidades económicas, sociales y culturales del país y de la región.
2. Contribuir a la formación científica, técnica, cultural, deportiva, pedagógica y patriótica de los miembros de la comunidad universitaria.
3. Contribuir a la creación, adaptación y mejoramiento de tecnologías para beneficios sociales, tanto a nivel nacional como regional.
4. Propiciar la capacidad crítica y autocrítica, la creatividad, cooperación, disciplina y eficiencia de los miembros de la comunidad universitaria.
5. Fortalecer los valores morales, éticos y culturales con sentido humanístico y con una visión de integración regional, promoviendo el intercambio de académicos y estudiantes en el ámbito docente, científico, técnico y cultural.
6. Desarrollar una cultura institucional caracterizada por la responsabilidad en el cumplimiento eficaz y eficiente de las funciones, una actitud de cambio, superación y respeto a los demás, vocación de servicio, comunicación fluida entre sus instancias, rendición de cuentas, evaluación y búsqueda de la mejora continua.
7. Impulsar la investigación como estrategia de aprendizaje, para la generación de conocimientos útiles en el desarrollo institucional y la resolución de los problemas sociales, nacionales y regionales.
8. Impulsar acciones que contribuyan al desarrollo humano sostenible, creando ambientes fraternos que favorezcan el desarrollo de una cultura de paz y justicia social, fomentando el respeto al medio ambiente y a la diversidad cultural.
9. Consolidar el modelo curricular que nos permita formar integralmente a las personas, con capacidad científico-técnica, emprendedoras, con sentido humanístico, ético y creativo.

## **Arto. 7. Objetivos de la Universidad:**

1. Definir políticas, normas y procedimientos adecuados para la docencia, investigación, proyección social y gestión.
2. Contribuir al desarrollo de la sociedad, generando conocimientos, a través del impulso y fortalecimiento de la investigación en sus diversas formas.
3. Desarrollar un sistema de comunicación efectiva, que permita el vínculo permanente con la sociedad civil, el sector empresarial y el Estado.
4. Difundir el legado de las figuras patrióticas, deportivas, culturales y científicas de la humanidad y en particular de los centroamericanos.
5. Promover la difusión de los valores culturales y la transferencia de conocimientos y tecnologías.
6. Integrar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la actividad universitaria.

7. Fortalecer los estudios de postgrado, a fin de elevar el nivel profesional de los graduados, para una mejor respuesta a los problemas sociales tanto nacionales como regionales. La Universidad promoverá programas de postgrado interuniversitario dentro y fuera del país, de acuerdo con su reglamento.
8. Desarrollar un sistema de captación, selección, contratación, promoción y estímulo de los recursos humanos académicos y administrativos, en base a un sistema de méritos y capacidades, todo de conformidad con el reglamento.
9. Modernizar las técnicas de gestión y gerencia, mediante la mejora continua de los procesos de planificación estratégica y evaluación, a fin de mejorar el clima organizacional de la Institución en función del logro de la calidad.
10. Contribuir al fortalecimiento del sistema nacional de acreditación de las universidades y programas.
11. Gestionar convenios interuniversitarios y de gobiernos, que favorezcan la movilización de los estudiantes, administrativos y académicos.
12. Diversificar las fuentes de financiamiento, estableciendo vínculos con la sociedad, el Estado y las fuerzas productivas locales, nacionales y regionales.
13. Aprovechar los nuevos escenarios y oportunidades para innovar y transferir conocimientos y tecnologías al servicio del desarrollo socioeconómico del país.
14. Colaborar con las instituciones estatales y privadas en el estudio y solución de problemas sociales, nacionales y regionales.
15. Impulsar la superación científico-técnica, cultural y pedagógica del personal académico y la capacitación del personal administrativo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SEDE, LEMA Y SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD**

##### **Arto. 8. Sede.**

La Universidad tiene su sede central en la ciudad de León, donde fue fundada en 1812. No obstante, se podrán establecer centros regionales o sedes en otras ciudades de la República.

##### **Arto. 9. Lema.**

El lema de la Universidad es “A la Libertad por la Universidad”, el cual deberá figurar en todos los documentos oficiales de la misma.

##### **Arto. 10. Símbolos.**

El Escudo y la Bandera son los símbolos de la Universidad, cuyas características son las siguientes: el Escudo es un blasón heráldico construido por dos

metales, el oro y la plata, y cuatro colores: el gules o rojo, el azur o azul, el sinople o verde y el sable o negro. Son los recursos que habla nuestra alma su encantador lenguaje. Él nos dice, que el poder, riqueza, sabiduría, nobleza, luz, son de oro; que la plata es pureza, obediencia, firmeza, vigilancia, elocuencia; que el rojo canta la victoria, la alteza, la audacia, el ardid; que el azul símbolo es de la justicia, verdad, caridad, hermosura, lealtad; que el verde es esperanza, es fe, es amistad, es respeto; y, que el negro llora la tristeza, el dolor y sublimiza la prudencia y la honestidad.

La Bandera es un emblema de la Universidad en forma de rectángulo y consta de tres franjas iguales y horizontales: amarilla, la del centro; roja, la superior y azul, la inferior, con el escudo de la Universidad al centro de la franja amarilla.

##### **Arto. 11. Uso del Escudo.**

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 tenga a bien extender la Institución. En los documentos, donde aparezca el escudo de la Universidad se deberá escribir el lema: “A la Libertad por la Universidad”, en la parte inferior centrado.

##### **Arto. 12. Uso de la Bandera.**

La bandera de la Universidad deberá permanecer izada en todos los recintos, centros regionales y sedes de la misma, procurando que su extremo no roce el piso, muebles o cabeza de los transeúntes. En caso de duelo, será izada rápidamente hasta el tope del asta o mástil y se bajará lentamente a la posición de media asta, si así lo acuerda el Consejo Universitario o el Rector en su caso.

La bandera en todos los actos oficiales de la Universidad será de uso obligatorio.

La posición de la bandera será siempre a la derecha (izquierda del observador), y cuando se encuentre en presencia de la bandera nacional, ésta ocupará su lugar, pero ambas serán izadas a la misma vez. El saludo se hará poniéndose de pie con los brazos paralelos al cuerpo.

##### **Arto. 13. Efemérides de la Universidad.**

Las efemérides de la UNAN – León, son: el 10 de enero, fundación de la Universidad; el 27 de marzo, día de la Autonomía Universitaria; el 29 de junio, día Nacional del Maestro; el 23 de julio, día Nacional del Estudiante, y el 7 de octubre, fallecimiento del Dr. Mariano Fiallos Gil, Padre de la Autonomía Universitaria.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD  
CAPÍTULO I  
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Arto. 14. Estructura.**

La Universidad para el cumplimiento de sus funciones se organiza en estructuras académicas y administrativas. La estructura académica está conformada por las Facultades, Departamentos Académicos, Centros Regionales, Sedes, Institutos, Laboratorios y Centros de Investigación y Proyección Social. El organigrama institucional determinará la estructura administrativa.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Arto. 15.** Los órganos colegiados de gobierno son aquellos integrados por varios miembros, cuyas decisiones corresponden al órgano. Son órganos colegiados de gobierno: el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad.

**PRIMERA PARTE  
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Arto. 16. Consejo Universitario.**

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, tiene carácter deliberativo y normativo; en él se toman las principales decisiones y políticas universitarias y está integrado de conformidad con la Ley No. 89.

En caso que el Decano no pudiese asistir a las sesiones del Consejo Universitario por ausencia absoluta o temporal, éste se integrará con el Vice-Decano; en defecto de ambos, por el Secretario de Facultad.

**Arto. 17. Atribuciones del Consejo Universitario.**

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley No. 89, demás Leyes, el Estatuto, los Reglamentos y las Normas Procedimentales de la Universidad.
2. Aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo de la Institución.
3. Aprobar y evaluar las políticas de la Institución.
4. Aprobar el Presupuesto General de la Universidad y sus informes de ejecución.
5. Aprobar la modificación o transferencia de las partidas presupuestarias.
6. Aprobar los proyectos de investigación y proyección social de las Facultades y Programas.
7. Aprobar los planes prospectivos y operacionales de la Institución y las Facultades, de igual forma

su seguimiento y evaluación.

8. Aprobar la creación, modificación o supresión de carreras a propuesta de los Consejos Facultativos.
9. Aprobar los planes de estudio, a propuesta de los Consejos de Facultad.
10. Aprobar los nombramientos, promoción y cancelación del personal académico, a propuesta de los Consejos de Facultad, de acuerdo con el Reglamento del Trabajo de los Académicos. Corresponde al Rector formalizar los respectivos acuerdos de nombramiento.
11. Aprobar el reglamento electoral con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus miembros.
12. Convocar a elecciones universitarias.
13. Aprobar el calendario electoral.
14. Conocer en segunda instancia y resolver sobre las impugnaciones, que se realicen en contra de las decisiones de la comisión electoral.
15. Conceder permiso a los miembros de la comunidad universitaria por un período mayor a treinta y no mayor de trescientos sesenta y cinco días, renovable por una sola vez, de conformidad con los convenios colectivos.
16. Conceder permiso al Rector, Vice Rector General, y demás Vice Rectores, al Secretario General, los Decanos, Vice Decanos y Secretarios de Facultad, cuando se ausenten por un período mayor a quince días y que no exceda noventa días.
17. Designar a propuesta del Rector, en caso de ausencia temporal de éste y del Vice Rector General, al Decano que asumirá las funciones del Rector.
18. Aprobar a propuesta de los Consejos de Facultad el disfrute del año sabático, de acuerdo con el reglamento.
19. Declarar la situación de excedencia y suspensión del personal académico.
20. Conceder, a propuesta del Rector, los títulos honoríficos y distinciones especiales a las personas que por su labor cultural, científica, académica o social, se hagan merecedoras de tales honores.
21. Aprobar políticas de estímulo y reconocimiento a los miembros de la comunidad universitaria, que se hayan destacado en su desempeño.
22. Prevenir y resolver los conflictos, que se susciten entre los diferentes organismos universitarios y constituirse en tribunal de última instancia sobre asuntos, que hubieren conocido los Consejos de Facultad.
23. Aprobar el calendario académico anual y las políticas de ingreso.
24. Aprobar, modificar o suprimir aranceles.
25. Conocer y resolver sobre las recomendaciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Nacional de Universidades.



26. Aprobar el reconocimiento de los grados académicos, títulos profesionales y diplomas de estudios en el extranjero.
27. Autorizar el ejercicio profesional, excepto aquellas que por Ley le corresponda a otras Instituciones.
28. Aprobar y reformar total o parcialmente el Estatuto de la Universidad.
29. Aprobar su Reglamento interno de funcionamiento, demás Reglamentos universitarios y Normas procedimentales.
30. Aprobar la creación, modificación o supresión de Facultades, Centros Regionales, Sedes e Instancias Administrativas.
31. Nombrar, a propuesta del Rector, al Secretario General y a los Vice Rectores de la Universidad.
32. Nombrar o remover a propuesta del Rector al Auditor Interno de conformidad con la Ley de la materia.
33. Conocer y resolver los recursos que le correspondan con el cual se agota la vía administrativa.
34. Conocer y resolver en última instancia sobre las faltas muy graves del personal académico y los estudiantes.
35. Conocer y resolver sobre las faltas en que incurran el Rector, Vice Rector General y demás Vice Rectores, el Secretario General, los Decanos, Vice Decanos, Secretarios de Facultad y Auditor Interno.
36. Solicitar información y dictámenes al Auditor Interno, cuando existan situaciones o casos especiales, de cuyo informe o dictamen dependa la solución de los mismos.
37. Crear comisiones para el estudio o investigación de asuntos que estime pertinente.
38. Declarar días de duelo, cuando crea oportuno.
39. Conocer y resolver sobre la revocación del mandato del Rector y de los Decanos, con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus miembros.
40. Pronunciarse sobre asuntos de interés institucional, nacional, regional o internacional.
41. Recibir el informe anual del desempeño de las funciones del Auditor Interno.
42. Convocar extraordinariamente a Asamblea General Universitaria.
43. Aprobar, a propuesta del Rector, el organigrama institucional.
44. Conocer y resolver sobre cualquier asunto, que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.

**Arto. 18. Sesiones del Consejo Universitario.**

El Consejo Universitario sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Ordinariamente sesionará una vez al mes, y extraordinariamente, cuando lo convoque el Rector o cuando un tercio de sus miembros lo solicitaren por escrito. A las sesiones podrán ser

invitadas aquellas personas, que el Consejo estime conveniente para aclaración o apoyo sobre temas o aspectos de interés institucional. Una vez discutido este tema deberán abandonar la sesión.

Las sesiones se realizan en la sede central de la Universidad y de manera extraordinaria, donde lo determine el Consejo Universitario.

**Arto. 19.** El Consejo Universitario podrá dictar acuerdos y pronunciamientos. Por acuerdo se adoptan decisiones concretas sobre asuntos de interés institucional. La iniciativa sobre acuerdos y pronunciamientos es privativa de los miembros que integran el Consejo.

**Arto. 20. Quórum.**

El quórum de las sesiones, salvo disposiciones especiales del presente Estatuto, se formará con la mitad más uno de sus miembros y sus acuerdos se adoptarán con la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el que preside podrá decidir con doble voto. Los miembros podrán razonar su voto, el que deberá incorporarse íntegramente al acta respectiva. Los acuerdos y pronunciamientos del Consejo Universitario deberán publicarse en la Gaceta Universitaria, diario oficial de la Universidad o cualquier otro medio, en un plazo no mayor de quince días después de realizada la sesión.

**Arto. 21.** En caso de revocación del mandato, falta absoluta, incapacidad o renuncia de Rector y Vice Rector General, el Consejo Universitario convocará a elecciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento electoral.

## SEGUNDA PARTE DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

**Arto. 22. Consejo de Facultad.**

El Consejo de Facultad es el máximo órgano de gobierno, donde se toman las principales decisiones de la Facultad y está integrado de conformidad con la Ley No. 89.

**Arto. 23. Atribuciones del Consejo de Facultad.**

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley No. 89, las Leyes, el Estatuto, Reglamentos de la Universidad y los Acuerdos del Consejo Universitario.
2. Velar por el buen funcionamiento de la Facultad y por el cumplimiento estricto de los fines y objetivos de la Universidad.
3. Aprobar su reglamento interno de funcionamiento.
4. Elaborar los proyectos de reglamentos, los planes y programas de estudio.
5. Proponer al Consejo Universitario, el nombramiento,

- promoción o cancelación del personal académico en su Facultad, de acuerdo con el Reglamento del Trabajo de los Académicos, siguiendo los procedimientos, que establecen el presente Estatuto y los reglamentos correspondientes.
6. Aprobar el nombramiento, promoción o cancelación del personal académico de la categoría complementaria y especial, con base a un sistema de selección por méritos y capacidades.
  7. Proponer al Consejo Universitario la creación o supresión de carreras.
  8. Elaborar los planes estratégicos de desarrollo y operacionales de la Facultad, así como su seguimiento y evaluación.
  9. Conocer y resolver sobre las recomendaciones de la Asamblea General de Facultad.
  10. Proponer al Consejo Universitario los planes de estudio de grado y postgrado, y la reforma de los mismos, con el dictamen de las Vicerrectorías correspondientes.
  11. Conocer y dictaminar sobre el anteproyecto de presupuesto anual de la Facultad, que aprobará el Consejo Universitario.
  12. Conocer y resolver las faltas graves de académicos y estudiantes de conformidad con el presente Estatuto y reglamentos.
  13. Conocer y dictaminar sobre las faltas muy graves de académicos y estudiantes de conformidad con el presente Estatuto y reglamentos.
  14. Conocer y resolver los recursos administrativos que correspondan.
  15. Conocer y resolver las recusaciones presentadas contra los miembros de cualquier tribunal examinador, así como de las excusas presentadas por cualquier miembro del tribunal.
  16. Conceder permisos a los académicos por un término mayor de siete y menor de treinta días.
  17. Promover la proyección social, así como la participación de la comunidad en las actividades de la Facultad.
  18. Aprobar y evaluar los planes y programas de las prácticas profesionales y del trabajo comunitario.
  19. Aprobar la carga académica a propuesta de los Jefes de Departamento, según las formas de organización del trabajo académico, así como su seguimiento y evaluación.
  20. Analizar e informar al Consejo Universitario la distribución semestral de la Carga Académica de los docentes de la Facultad.
  21. Garantizar que los académicos cumplan con los programas de los componentes curriculares y los planes de trabajo de investigación y proyección social, aprobados por el Consejo de Facultad.
  22. Otorgar reconocimiento y estímulo a los miembros del personal académico, de administración y servicio y estudiantes de la Facultad que se hayan destacado en su desempeño.
  23. Proponer al Consejo Universitario los candidatos para el beneficio del año sabático.
  24. Promover el desarrollo profesional y científico del personal académico, mediante la gestión de becas de postgrado dentro o fuera del país.
  25. Aprobar los candidatos propuestos por los Departamentos, para realizar estudios de postgrado dentro o fuera del país, según el Plan de Desarrollo Facultativo.
  26. Proponer al Consejo Universitario la creación, modificación o supresión de los Departamentos o de las secciones.
  27. Nombrar a los Jefes de Departamentos a propuesta del claustro de académicos del Departamento y solicitar su ratificación al Consejo Universitario.
  28. Remover a los Jefes de Departamentos a propuesta del claustro de académicos del Departamento o por iniciativa del mismo Consejo Facultativo. Y solicitar su ratificación al Consejo Universitario.
  29. Aprobar el plan semestral de actividades de los Departamentos.
  30. Convocar de manera extraordinaria a la Asamblea General de Facultad.
  31. Crear las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo de la Facultad.
  32. Declarar días de duelo, cuando corresponda.
  33. Conocer y resolver las quejas que se presenten por escrito contra los académicos, estudiantes y personal de administración y servicio, de conformidad con el presente Estatuto y Reglamentos.
  34. Velar por el decoro profesional, el honor y prestigio de la Facultad.
  35. Informar al Consejo Universitario por intermedio del Rector los resultados de las Asambleas de Facultad.
  36. Dictaminar las consultas que se le hagan en materia de su competencia.
  37. Aprobar las tutorías de acuerdo con el reglamento respectivo.
  38. Las demás que le señalen el presente Estatuto y demás normativas vigentes.
- Arto. 24. Sesiones del Consejo de Facultad.**  
El Consejo de Facultad sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Ordinariamente sesionará una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque el Decano o un tercio de sus miembros lo soliciten por escrito. A las sesiones podrán ser invitadas aquellas personas, que el Consejo estime conveniente para aclaración o apoyo sobre temas o aspectos de interés de la Facultad. Una vez discutido este tema abandonarán la sesión.
- Arto. 25.** El Consejo de Facultad podrá dictar acuerdos y pronunciamientos. Por acuerdo se adoptan decisiones.



La iniciativa sobre acuerdos y pronunciamientos es privativa de los miembros, que integran el Consejo.

**Arto. 26. Quórum.**

El quórum de las sesiones, salvo disposiciones especiales del presente Estatuto, se formará con la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones y acuerdos se adoptarán con la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el que preside podrá decidir con doble voto. Los miembros podrán razonar su voto, el que deberá incorporarse íntegramente al acta respectiva. Las resoluciones, acuerdos, pronunciamientos o cualquier decisión del Consejo de Facultad, deberán publicarse en la Gaceta Universitaria, diario oficial de la Universidad.

**Arto. 27.** En caso de revocación de mandato, falta absoluta, incapacidad o renuncia del Decano, Vice Decano, Secretario o de cualquiera de los profesores titulares propietarios o suplentes del Consejo de Facultad, el Consejo Universitario convocará a elecciones de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento electoral.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES**

**Arto. 28.** Los órganos unipersonales de gobierno son aquellos, cuya integración corresponde a un solo funcionario. Son titulares de los órganos unipersonales de gobierno: el Rector y el Decano.

**Arto. 29.** El Rector, Vice Rector General, Vice Rectores, Secretario General de la Universidad, Decanos, Vice Decanos, Secretarios de Facultad y Jefes de Departamentos, no podrán ostentar a la vez, más de un cargo de elección o nombramiento dentro de la Universidad. Se exceptúa la docencia y la participación en comisiones propias del cargo.

**PRIMERA PARTE  
DEL RECTOR**

**Arto. 30. Rector**

El gobierno y administración general de la Universidad estará a cargo del Rector, quien es la autoridad académica y ejecutiva superior de la misma. Es el representante legal de la Institución y ejecutor de los acuerdos del Consejo Universitario.

Para ser Rector se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley No. 89.

**Arto. 31. Atribuciones del Rector.**

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley No. 89, las demás

Leyes, el Estatuto, Reglamentos y Convenios Colectivos.

2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario.
3. Suscribir los contratos, realizar las actividades y dar curso a los actos, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
4. Convocar y presidir el Consejo Universitario.
5. Convocar de manera ordinaria a la Asamblea General Universitaria.
6. Autorizar la expedición de los diplomas y títulos universitarios.
7. Proponer el nombramiento del Secretario General y de los Vice Rectores de la Universidad al Consejo Universitario.
8. Rendir informe anual a la Asamblea General Universitaria.
9. Velar por la buena marcha y prestigio de la Universidad.
10. Recibir la promesa de Ley de los funcionarios siguientes: Secretario General, Vice Rectores, Auditor y Gerente Administrativo - Financiero.
11. Aceptar o repudiar las herencias, legados y donaciones, que se hagan a la Universidad y autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes propiedad de la misma, así como la celebración de contratos de cualquier índole, sujeto a ratificación del Consejo Universitario.
12. Designar, por acuerdo, las personas que deben actuar como delegados de la Universidad ante otros organismos e instituciones.
13. Proponer al Consejo Universitario, el proyecto de Presupuesto General que regirá para la Universidad.
14. Proponer al Consejo Universitario, los planes prospectivos de desarrollo de la Universidad y de las Facultades, velando por su actualización y seguimiento.
15. Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad, indicando las pautas para la Gerencia Administrativa - Financiera.
16. Nombrar, mediante acuerdo al personal administrativo, así como trasladar, modificar o revocar el nombramiento, todo de conformidad con la Ley, el Reglamento de Selección y Contrataciones del Personal Administrativo y el Convenio Colectivo con el Sindicato "Alí Abarca Meléndez (SAAM).
17. Participar como miembro pleno del Consejo Nacional de Universidades (CNU) y del Consejo Superior de Universidades de Centroamérica (CSUCA).
18. Dar seguimiento a los Planes Operacionales y las funciones de las autoridades facultativas.

**Arto. 32. Vicerrectoría General.**

Es la instancia que está a cargo de un Vice Rector

General, quien deberá llenar los mismos requisitos exigidos para el cargo de Rector. El Vice Rector General sustituirá al Rector en caso de falta temporal de éste, y asumirá el cargo con todas las funciones, que le corresponden en su calidad de Rector en funciones. Corresponde al Vice Rector General, cumplir con todas las funciones, que le sean delegadas por el Rector.

**Arto. 33.** En caso de falta absoluta del Rector, el Vice Rector General ejercerá el cargo de Rector hasta la conclusión del período de éste, y se convocará a la elección de un nuevo Vice Rector General dentro de un plazo de treinta días a partir de la declaración de la falta absoluta. En las mismas condiciones se convocará a elecciones, cuando se produzca la ausencia definitiva del Vice Rector General, salvo que falten doce meses o menos para concluir el período, en este caso el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, designará a un académico que cumpliendo con los requisitos para el cargo, lo acompañe hasta el fin del período.

En caso de falta temporal del Vice Rector General, será sustituido de manera interina por el académico, que cumpliendo con los requisitos para el cargo, sea designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

**Arto. 34. Vicerrectorías.**

Las Vicerrectorías constituyen órganos de apoyo al Rector y tienen como función principal la dirección, coordinación, monitoreo y evaluación de las funciones específicas que se le asignen. Los Vice Rectores deben cumplir los mismos requisitos exigidos para el cargo de Decano.

**Arto. 35. Competencia para su Creación.**

El Consejo Universitario es el órgano competente para la creación, modificación o supresión de las Vicerrectorías, que sean necesarias para el mejor funcionamiento y desarrollo institucional. La decisión de crearlas, así como el nombramiento de su titular requiere el voto favorable de la mitad más uno de todos los miembros del Consejo. En caso de empate, el Rector tendrá doble voto. En la misma sesión, deberá aprobarse el reglamento de organización y funcionamiento.

**Arto. 36. Secretaría General.**

La Secretaría General es el órgano oficial de comunicación de la Institución y la encargada de la custodia de los archivos y control de los sellos de la Universidad. El registro académico, las relaciones públicas, así como el sistema de información universitaria dependerán de ésta, la cual estará a cargo del Secretario General.

**Arto. 37. Nombramiento y Remoción.**

El Secretario General será nombrado o removido por el Consejo Universitario, con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus miembros, a propuesta del Rector. En su ausencia temporal, podrá ejercer sus funciones cualesquiera de los académicos que el Rector designe.

Para ser nombrado Secretario General, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en la Ley No. 89.

**Arto. 38. Atribuciones del Secretario General.**

1. Citar, con instrucciones del Rector, a las sesiones del Consejo Universitario.
2. Elaborar y autorizar las actas del Consejo Universitario.
3. Ser el órgano oficial de comunicación de la Universidad.
4. Enviar copia de las actas a los miembros del Consejo Universitario.
5. Publicar los acuerdos del Consejo Universitario.
6. Expedir y certificar los documentos solicitados a la Universidad.
7. Ejercer la custodia del archivo general de la Universidad y el control de los sellos de la misma.
8. Dirigir y custodiar el funcionamiento del registro académico y estudiantil.
9. El Secretario General tendrá acceso a todos los libros y registros de la Universidad. Los encargados de su custodia en las Facultades y otras dependencias lo pondrán a su disposición, cuando así lo solicite el referido funcionario.
10. Refrendar la firma del Rector en los títulos académicos, diplomas, distinciones especiales, acuerdos y resoluciones.
11. Coordinar y supervisar los servicios de Secretaría de las diferentes Facultades.
12. Tramitar la solicitud de reconocimiento de grados académicos, títulos y diplomas universitarios, otorgados en el extranjero.
13. Tramitar la solicitud de reposición de títulos.
14. Autorizar la documentación oficial para su publicación en la Gaceta Universitaria.
15. Convocar, con instrucciones del Rector, a la Asamblea General Universitaria.
16. Notificar las resoluciones y acuerdos del Consejo Universitario, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Universitaria.
17. Asistir al Rector en los actos oficiales de la Universidad.
18. Acreditar a los suplentes en el Consejo Universitario.
19. Coordinar por intermediación del Rector la División de Recursos Humanos.
20. Coordinar la Asesoría Legal y Administrativa de la Institución.

21. Cumplir con las funciones asignadas por el Consejo Universitario y el Rector, así como las señaladas en la Ley No. 89, el Estatuto y Reglamentos.

## SEGUNDA PARTE DE LOS DECANOS

### Arto. 39. Decanos.

El Decano es la máxima autoridad académica y ejecutiva de la respectiva Facultad y representa a ésta en sus relaciones.

Para ser Decano se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el Arto. 32 de la Ley No. 89.

### Arto. 40. Atribuciones de los Decanos.

1. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y demás disposiciones del Consejo Universitario y del Consejo de su Facultad.
2. Informar oportunamente al Consejo Facultativo acerca de los acuerdos del Consejo Universitario.
3. Dar seguimiento a los Planes Operacionales y las funciones de las otras autoridades facultativas.
4. Cuidar que los académicos, estudiantes y personal de administración y servicio, cumplan con las obligaciones que les imponen las Leyes, el presente Estatuto y los Reglamentos.
5. Dirigir el desarrollo de los asuntos académicos, científicos y de proyección social de su Facultad.
6. Convocar y presidir al Consejo de la Facultad y representar a ésta en el Consejo Universitario.
7. Someter a la consideración del Consejo Universitario, las resoluciones y acuerdos adoptados por el Consejo de Facultad, que lo ameriten.
8. Asegurar el diseño, planificación y gestión del currículum para contribuir a la mejora continua de la calidad.
9. Dirigir y garantizar los procesos de autoevaluación y evaluación institucional y de carreras.
10. Proponer al Consejo de Facultad, el nombramiento y modificación del personal académico de la categoría principal para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.
11. Proponer al Consejo de Facultad, previa solicitud de los Jefes de Departamentos, el nombramiento o remoción del personal académico de la categoría complementaria y especial.
12. Rendir informe semestral de la ejecución presupuestaria a la Asamblea General de Facultad.
13. Autorizar los egresos de caja chica de la Facultad.
14. Gestionar ante organismos públicos y privados, el financiamiento para investigaciones, informando por escrito al Rector.
15. Ofrecer a organismos públicos y privados, la realización de consultorías y asesorías por académicos de la Facultad. Garantizar su cumplimiento y control de acuerdo con el reglamento, informando por escrito al Rector.
16. Gestionar becas internas o externas para los académicos de su Facultad.
17. Conceder permiso a los académicos por un término no mayor de siete días.
18. Autorizar el calendario de exámenes y el horario de clase de conformidad con el Calendario Académico de la Institución.
19. Informar por escrito semestralmente al Consejo Universitario, o cuando éste lo requiera, de las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
20. Convocar semestralmente a la Asamblea General de Facultad para presentar y discutir el informe de evaluación y funcionamiento de la Facultad. Enviar los acuerdos a la Rectoría.
21. Dirigir y garantizar la ejecución, en su Facultad, de los programas de capacitación que organice la Universidad para el personal académico y de administración y servicio.
22. Administrar y velar por la óptima utilización de los recursos materiales y económicos asignados a la Facultad.
23. Garantizar que los Jefes de Departamentos y Centros de Investigación, cumplan con el desarrollo eficiente y responsable de las diferentes actividades.
24. Presidir los actos y actividades oficiales de la Facultad.
25. Proponer al Consejo de Facultad los programas o actividades de proyección social elaborados por los Departamentos.
26. Proponer al Consejo de Facultad el programa de capacitación o superación pedagógica del personal académico proyectado por los Departamentos.
27. Controlar la ejecución del plan de formación integral y las prácticas de profesionalización que vincule la teoría con la práctica.
28. Promover la armonía e interacción entre los distintos Departamentos.
29. Controlar la asistencia de los profesores, informando periódicamente al Rector de las ausencias relevantes. En caso de sustitución de un profesor, asegurarse que el profesor sustituto, tenga el nombramiento correspondiente.
30. Garantizar la Planificación Estratégica y Operativa de la Facultad.
31. Garantizar la entrega de las notas por los docentes en el tiempo establecido.
32. Garantizar el cumplimiento de la normativa de las Monografías y otras formas de culminación de carrera.

33. Garantizar la promoción de la cultura y el deporte.
34. Y las demás que le señale el presente Estatuto, reglamentos y acuerdos del Consejo Universitario.

**Arto. 41. Vice Decanatura.**

Es la instancia que está a cargo de un Vice Decano, quien deberá llenar los mismos requisitos exigidos para el cargo de Decano. El Vice Decano sustituirá al Decano en caso de falta temporal y asumirá el cargo con todas las funciones, que le corresponden en su calidad de Decano en funciones. Corresponde al Vice Decano, cumplir con todas las funciones, que le sean delegadas por el Decano.

**Arto. 42.** En caso de ausencia definitiva del Vice Decano, se convocará a elecciones y si faltaren doce meses o menos para terminar su período, el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, designará a un académico que cumpliendo con los requisitos para el cargo, lo acompañe hasta el fin del período. Si la ausencia fuese temporal, será sustituido de manera interina por el profesor titular propietario del Consejo Facultativo, que por su orden corresponda.

**Arto. 43. Atribuciones del Vice Decano.**

Son Atribuciones del Vice Decano, además de las que le delegue el Decano, sin menoscabo de la máxima autoridad de éste, las siguientes:

1. Garantizar que el proceso enseñanza-aprendizaje se desarrolle de conformidad con los programas de estudio y normas pedagógicas actualizadas.
2. Presidir la comisión facultativa de becas.
3. Coordinar la comisión de reforma curricular facultativa.
4. Coordinar el comité facultativo de investigación y postgrado.
5. Promover un clima de armonía y coordinación entre las instancias de la Facultad.
6. Garantizar el desarrollo, implementación y evaluación de planes de trabajo y planes operativos anuales para hacerlos coherentes con el marco referencial vigente de la Reforma Curricular.

**Arto. 44. Secretarios de Facultad.**

La Secretaría de la Facultad es el órgano oficial de comunicación de la Facultad y la encargada de la custodia de los archivos, sellos y el registro académico de la misma. La secretaría estará a cargo de un secretario electo, quien cumplirá los mismos requisitos, que se requieren para ser Secretario General.

**Arto. 45.** En caso de ausencia definitiva del Secretario de Facultad, se convocará a elecciones y si faltaren doce meses o menos para terminar su período, el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano,

designará a un académico que cumpliendo con los requisitos para el cargo, lo acompañe hasta el fin del período. Si la ausencia fuese temporal, será sustituido de manera interina por el profesor titular propietario del Consejo Facultativo que por su orden corresponda.

**Arto. 46. Atribuciones del Secretario de Facultad.**

1. Convocar, con instrucciones del Decano, al Consejo y a la Asamblea General de Facultad.
2. Elaborar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo de Facultad. Enviar copia a sus miembros.
3. Publicar los acuerdos del Consejo en el Mural y enviar copia a la Secretaría General
4. Resguardar los libros y documentos oficiales, que constituyen el archivo de la Facultad.
5. Llevar el expediente académico de los profesores de la Facultad debidamente actualizados, enviando copia a la División de Recursos Humanos.
6. Llevar el expediente académico de los estudiantes de la Facultad debidamente actualizados, enviando copia a Registro Académico Central.
7. Llevar registro y control de los contratos de los académicos becarios dentro o fuera de la Institución, enviando copia a la División de Recursos Humanos.
8. Llevar un registro de asistencia de profesores y estudiantes, así como del rendimiento académico de los segundos y consignar los otros datos que los reglamentos señalen, informando al Secretario General, cuando éste lo solicite.
9. Dirigir el proceso de matrícula estudiantil, en la Facultad, en coordinación con la dirección de registro de la Universidad.
10. Sistematizar la información estadística del rendimiento académico de la Facultad.
11. Elaborar, en coordinación con los Jefes de Departamento, los horarios de clase y el calendario de exámenes.
12. Asegurar la optimización de los espacios físicos de la Facultad.
13. Conformar los grupos de clase adecuadamente de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto. Y enviar las listas provisionales a los docentes una semana antes del inicio de las clases y las definitivas, quince días después.
14. Remitir a la Secretaría General, la documentación oficial para su publicación en la Gaceta Universitaria.
15. Notificar los acuerdos del Consejo de Facultad, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Universitaria.
16. Acreditar a los suplentes en el Consejo de Facultad.
17. Cumplir con las funciones, que le sean asignadas por el Consejo de Facultad y el Decano, así como



las que le señale la Ley No. 89, las demás Leyes, el Estatuto y Reglamentos internos.

### TERCERA PARTE DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS

#### **Arto. 47. Jefes de Departamentos.**

El Jefe de Departamento es la máxima autoridad ejecutiva y académica en el Departamento, que dirige y representa a éste ante las autoridades de la Institución y fuera de ella.

Los Jefes de Departamentos serán nombrados por el Consejo de Facultad con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus miembros, por un período de dos años, de una terna propuesta por el claustro de profesores. Éstos serán ratificados por el Consejo Universitario.

**Arto. 48.** El claustro de profesores del Departamento sesionará, con la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán con la mayoría de los presentes.

#### **Arto. 49. Requisitos para ser Jefe de Departamento.**

Los Jefes de Departamentos deberán ser profesores titulares o asistentes, de tiempo completo y haber ejercido la docencia, en áreas afines al departamento, al menos durante cinco años. Serán invitados a participar en las sesiones del Consejo de Facultad, cuando se trate de asuntos de su competencia.

#### **Arto. 50. Atribuciones del Jefe de Departamento.**

1. Asegurar el cumplimiento del Estatuto y Reglamentos de la Institución.
2. Ejecutar, dentro de la esfera del Departamento, la política de la Universidad, de acuerdo con las orientaciones e instrucciones de las autoridades facultativas.
3. Elaborar, junto con el claustro del Departamento, la propuesta del Plan de Trabajo Académico y enviarla al Consejo de Facultad.
4. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del claustro y del Consejo Técnico del Departamento, enviando copia del acta a los Decanos.
5. Elaborar el plan operativo de trabajo semestral, discutiéndolo con el Consejo Técnico y el claustro de profesores.
6. Dirigir el proceso docente educativo, de investigación y proyección social del Departamento.
7. Supervisar que el proceso enseñanza-aprendizaje se desarrolle de conformidad con los programas de estudio y normas pedagógicas modernas.
8. Presentar al Decano un informe de las diferentes evaluaciones sobre la calidad de la enseñanza y el rendimiento académico de conformidad con la guía exigida por la Universidad.

9. Elaborar, supervisar y evaluar los programas de formación docente y los planes de trabajo de la categoría docente complementaria.
10. Programar actividades de superación académica y metodológica del claustro del departamento.
11. Elaborar la propuesta de previsión de ingresos y gastos anuales de su Departamento.
12. Presentar al Decano la ejecución de gastos del fondo de desarrollo.
13. Garantizar por la disciplina laboral del personal académico, y de administración y servicio de su Departamento.
14. Presentar al final de cada semestre, o cuando lo requieran las autoridades de la Facultad, informe de evaluación académica.
15. Revisar los instrumentos de evaluación del rendimiento académico.
16. Proponer al Decano los proyectos sobre planes de Postgrado y de superación científico - técnica y pedagógica del personal académico y administrativo a su cargo.
17. Proponer al Decano el nombramiento del personal académico de conformidad con la normativa vigente.
18. Coordinar con los Directores de otros Departamentos la colaboración y control interdisciplinario y multidisciplinario.
19. Impulsar la Jornada Universitaria de Desarrollo Científico (JUDC).
20. Proponer a la instancia correspondiente la organización de congresos, debates, conferencias, mesas redondas, paneles sobre temas de interés científico, académico y profesional.
21. Organizar y dirigir las prácticas de formación profesional. Presentar al Decano el plan para la coordinación con las instituciones.
22. Propiciar un ambiente laboral de respeto, disciplina, cooperación y solidaridad, que contribuya a la formación integral de las personas.
23. Dictaminar sobre las solicitudes de equivalencias de estudios, títulos o diplomas y cualquier otro documento, que le sea solicitado.
24. Presentar a la Secretaría de la Facultad, lista de temas de monografía, propuestos por los académicos del departamento.
25. Designar como tutor de monografía y tomando en cuenta la solicitud del graduando, al académico de su departamento, garantizando la distribución equitativa de esta tarea.
26. Proponer al Decano los académicos, que integrarán el tribunal para los exámenes de grado, monografías y otras formas de culminación de carrera, distribuyendo equitativamente esta tarea.
27. Las demás que se señalen en el presente Estatuto y Reglamentos.



## CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y SER- VICIO

**Arto. 51.** La estructura de administración y servicio, la constituyen la Gerencia Administrativa - Financiera, Divisiones, Direcciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas. Asimismo, se podrán establecer dependencias administrativas, que tengan por naturaleza gestionar los recursos necesarios para fortalecer la gestión universitaria.

**Arto. 52.** Integran la estructura administrativa de la Universidad, la Gerencia Administrativa - Financiera, bajo cuya dirección se encuentran las siguientes Direcciones: Administración General, Finanzas, Informática, Adquisiciones y Contrataciones, y las Empresas productivas.

**Arto. 53.** La División de Recursos Humanos dependerá orgánica, jerárquica y funcionalmente del Rector, quien se auxiliará del Secretario General.

**Arto. 54.** El personal de administración y servicio es el que tiene a su cargo funciones complementarias a las actividades de docencia, investigación, proyección social y gestión de la Universidad.

### SECCIÓN ÚNICA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Arto. 55. Gerencia Administrativa Financiera.**

El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, le corresponde la dirección superior de la función administrativa. La Gerencia Administrativa - Financiera, como órgano de apoyo al Rector y ejecución de la política administrativa, estará a cargo de un Gerente Administrativo - Financiero.

**Arto. 56.** Nombramiento y Remoción del Gerente Administrativo - Financiero.

El Gerente Administrativo - Financiero será nombrado por el Rector y podrá durar en el cargo el mismo período de quien lo nombra. El acuerdo de nombramiento deberá informarse al Consejo Universitario en la sesión siguiente. La remoción seguirá el mismo procedimiento.

**Arto. 57.** Para el nombramiento del Gerente Administrativo y Financiero, el Rector hará una convocatoria pública en la Gaceta Universitaria y en un diario de circulación nacional. El Rector nombrará de

los postulantes al que tenga los méritos y capacidades para el desempeño del cargo.

**Arto. 58. Requisitos para ser Gerente.**

1. Tener título universitario en materias administrativas y gerenciales.
2. Haber cumplido treinta años de edad al momento del nombramiento.
3. Acreditar experiencia no menor de cinco años en cargos similares.
4. No haber sido sancionado por resolución de la Contraloría General de la República.

**Arto. 59. Atribuciones del Gerente.**

1. Dirigir los servicios administrativos y económicos de la Universidad a través de las direcciones, oficinas, unidades administrativas y las empresas.
2. Administrar eficientemente la ejecución del presupuesto universitario, respetando su integridad.
3. Elaborar, en coordinación con las Facultades y unidades administrativas, el presupuesto de la Universidad para su envío al Rector.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y normativas que regulan los recursos de la Universidad y su buen uso.
5. Proponer, al Rector, las modificaciones que estime necesario para el mejor funcionamiento institucional.
6. Asegurar la calidad de las obras, bienes y servicios contratados por la Universidad.
7. Garantizar la correcta aplicación y cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y sus normas técnicas de control interno; la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, y la Ley de probidad de los funcionarios públicos, en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad.
8. Rendir informe ante el Consejo Universitario, cuando sea requerido.

**Arto. 60.** Las divisiones son instancias institucionales auxiliares y de apoyo para el desarrollo y ejecución de los procesos fundamentales de la Universidad. Están a cargo de un Director, nombrados por el Rector.

**Arto. 61.** Las direcciones son instancias administrativas de apoyo a la Gerencia Administrativa - Financiera y organizadas en función de áreas y especialidades, así como del volumen y complejidad del trabajo. Las direcciones estarán a cargo de un Director nombrado por el Rector.

**Arto. 62.** Las unidades administrativas son las instancias básicas de funcionamiento de la administración universitaria, tienen a cargo la ejecución de las distintas

actividades que le correspondan. Estarán a cargo del personal de administración y servicio nombrado de acuerdo con el procedimiento de selección previamente establecido.

**Arto. 63. Sistema de Biblioteca.**

El Sistema de Biblioteca de la Universidad (SIBUL), dependerá de la instancia académica que atienda la docencia y estará conformado por las bibliotecas especializadas, centros documentales y departamentos de servicio. El funcionamiento de la Dirección General y demás instancias, se regirá por el presente Estatuto y su normativa interna.

**Arto. 64. Gaceta Universitaria.**

La Gaceta Universitaria es el diario oficial de la Universidad, donde se publican todos los acuerdos, pronunciamientos y demás documentos oficiales, aprobados por el Consejo Universitario, Consejos de Facultad y demás instancias de la Institución. Su publicación será mensual y estará a cargo del Secretario General.

**Arto. 65. Editorial y Librería Universitaria.**

La editorial y la librería universitaria constituyen instancias de apoyo a la actividad académica y científica de la Universidad. El Consejo Universitario dictará la reglamentación necesaria a fin de garantizar un régimen especial para su funcionamiento.

**Arto. 66.** La creación, modificación o supresión de las instancias administrativas y empresas productivas es competencia del Consejo Universitario, quien además aprobará los reglamentos de funcionamiento y manuales de procedimiento.

**CAPÍTULO III  
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL**

**SECCIÓN ÚNICA  
DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**Arto. 67. Auditoría.**

Es un órgano de control financiero interno de la Universidad, que goza de autonomía funcional y administrativa. La Auditoría asesora en la correcta ejecución presupuestaria, a las máximas autoridades y a todas aquellas dependencias que administren y ejecuten fondos de la Institución, en cualquier operación, actividad o programa económico, financiero y administrativo.

**Arto. 68. Nombramiento y Remoción.**

La Auditoría estará a cargo de un Auditor Interno, nombrado por el Consejo Universitario, con el

voto favorable de la mitad más uno del total de sus miembros y de ternas propuestas por el Rector o por un tercio de sus miembros. Su nombramiento o remoción se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Arto. 69. Requisitos para ser Auditor.**

1. Ser nicaragüense.
2. Estar en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
3. Haber cumplido treinta años de edad al momento del nombramiento.
4. Ser contador público autorizado.
5. Tener al menos diez años de ejercicio profesional en auditoría.
6. No haber sido suspendido del ejercicio de su profesión.
7. No haber sido sancionado por la Contraloría General de la República.

**Arto. 70.** El Auditor deberá rendir informes periódicos al Rector, y éste al Consejo Universitario de las auditorías realizadas en la Institución.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA**

**Arto. 71. Asamblea General Universitaria.**

La Asamblea General Universitaria es el máximo órgano consultivo y está integrado por el Rector, quien la preside, el Vice Rector General, los Vice Rectores, el Secretario General de la Universidad, que será el Secretario de la Asamblea, los Consejos de Facultad, los profesores titulares y asistentes, el presidente del CUUN, los directivos de las asociaciones estudiantiles, un representante estudiantil por cada año, según el plan de estudio y el comité ejecutivo del sindicato de profesionales de la educación superior y del sindicato del personal de administración y servicio.

**Arto. 72.** El Rector convocará ordinariamente a Asamblea General Universitaria, una vez al año en el primer trimestre. En caso de que el Rector no lo hiciera, el veinte por ciento de la Asamblea hará la convocatoria y extraordinariamente, cuando lo decida el Consejo Universitario. En este caso, la convocatoria la hará el mismo Consejo, quien definirá la agenda y la comunicará a los miembros a través del Secretario General de la Universidad.

**Arto. 73.** En la Asamblea General Universitaria, el Rector rendirá informe de las actividades académicas,

de la ejecución, proyección presupuestaria y de cualquier otro asunto de interés para la comunidad universitaria.

**Arto. 74.** La citación a la Asamblea General la hará el Secretario General de la Universidad, a través de las tablas de avisos de cada Facultad, todo sin perjuicio de la citación personal que hagan los Secretarios de Facultad a los miembros de la Asamblea. La agenda será elaborada por el Rector y aprobada por el Consejo Universitario; ésta se dará a conocer con diez días de anticipación en todos los casos.

**Arto. 75. Quórum.**

La Asamblea tendrá quórum, cuando la asistencia sea de más de la mitad de sus miembros. Si pasada una hora no hubiere quórum, la Asamblea se realizará con los miembros que asistan.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE FACULTAD

**Arto. 76. Asamblea General de Facultad.**

La Asamblea General de Facultad es un órgano consultivo que está integrado por el Decano, 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 seccional del sindicato de profesionales de la Educación Superior, y del sindicato del personal de administración y servicio. Se reunirá ordinariamente una vez cada seis meses o extraordinariamente, cuando el Consejo de Facultad lo decida.

**Arto. 77.** El Decano convocará ordinariamente a la Asamblea General de Facultad. En caso de que el Decano no lo hiciera, el veinte por ciento de sus miembros hará la convocatoria y extraordinariamente, cuando lo decida el Consejo de Facultad. En la Asamblea se rendirá informe sobre las actividades académicas, de ejecución y proyección presupuestaria y de cualquier otro asunto de interés para la comunidad facultativa.

**Arto. 78.** La convocatoria a la Asamblea General ordinaria, la hará el Decano a través de la tabla de aviso de la Facultad, todo sin perjuicio de la citación personal que haga el Secretario de Facultad a los miembros de la Asamblea. La agenda será elaborada por el Decano y aprobada por el Consejo de Facultad, ésta se dará a conocer con diez días de anticipación.

**Arto. 79.** La convocatoria a la Asamblea General extraordinaria, la hará el Consejo de Facultad. Éste

definirá la agenda y la comunicará a los miembros a través del Secretario con diez días de anticipación.

**Arto. 80. Quórum.**

La Asamblea tendrá quórum cuando la asistencia sea más de la mitad de sus miembros. Si pasada una hora no hubiere quórum, la Asamblea se realizará con los miembros que asistan.

## CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES, DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, INSTITUTOS, LABORATORIOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

**Arto. 81.** Para el desarrollo de la docencia, investigación y proyección social, la Universidad se organiza en Facultades, Departamentos Académicos, Centros Regionales, Institutos, Laboratorios y Centros de Investigación y Proyección Social, todo de acuerdo con la Ley No. 89, Ley No. 103, demás Leyes y el presente Estatuto.

**Arto. 82. Facultades.**

Son las instancias fundamentales, encargadas de la dirección, coordinación, organización y gestión del proceso educativo, cuya función principal es la de facilitar la formación integral de los estudiantes de acuerdo con los requerimientos académicos establecidos.

**Arto. 83. Competencia para su Creación.**

El Consejo Universitario es el órgano competente para la creación, modificación o supresión de las Facultades. Tal decisión deberá tomarse, siguiendo el procedimiento que se establece para la reforma del presente Estatuto. No podrán crearse carreras o programas fuera de las Facultades.

**Arto. 84.** Una vez aprobada la creación de Facultad, en la misma sesión el Consejo convocará a elecciones de autoridades facultativas, en un plazo no mayor de ciento ochenta días. No podrán crearse Facultades durante los seis meses anteriores a elección de autoridades universitarias.

**Arto. 85. Requisitos para su Creación.**

1. Justificación de la necesidad de existencia de la Facultad y su denominación.
2. Presentación de los planes de estudios a aplicarse, la titulación correspondiente y el tiempo de duración.
3. Presentación de la lista del personal académico requerido, estructura orgánica y el espacio, donde se ubicará la nueva Facultad.

4. Perspectiva en cuanto al número de estudiantes estimados.
5. Indicar los recursos económicos para su funcionamiento, así como las diferentes modalidades de estudio.

**Arto. 86. Facultades de la Universidad.**

Las facultades que integran la Universidad, sin perjuicio de las que cree el Consejo Universitario, son las siguientes:

1. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
2. Facultad de Ciencias Médicas.
3. Facultad de Ciencias Químicas.
4. Facultad de Odontología.
5. Facultad de Ciencias y Tecnología.
6. Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.
7. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

**Arto. 87. Departamento Académico.**

El Departamento es la unidad académica disciplinaria, inter-disciplinaria y multidisciplinaria, que integra asignaturas afines. Es el responsable de garantizar, mediante la planificación, coordinación, organización, seguimiento, evaluación e implementación, el proceso educativo y la investigación. Se podrán crear secciones si la complejidad del Departamento y el número de académicos lo requieren.

**Arto. 88.** Los Departamentos Académicos son órganos encargados de dirigir el proceso educativo de una o varias áreas de conocimiento, agrupando a todos los académicos, becarios y personal de administración y servicio asignados al mismo. Podrán establecerse departamentos para una sola área de conocimientos o varias afines científicamente.

**Arto. 89.** Los Departamentos Académicos desarrollarán sus actividades en las Facultades que lo requieran. Las Facultades deberán asignar un espacio físico y medios materiales para el desempeño de las funciones.

**Arto. 90. Colaboración.**

Los Departamentos Académicos realizarán actividades inter-disciplinarias promoviendo la colaboración con otros departamentos de dentro y fuera de la Universidad.

**Arto. 91. Competencia para la Creación.**

El Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, es el órgano competente para la creación, modificación o supresión de los Departamentos Académicos, con una votación favorable de la mitad más uno de sus miembros. Asimismo, la propuesta para su creación, deberá contar con el voto favorable

de la mitad más uno del total de los miembros del Consejo de Facultad, donde se pretende crear el Departamento.

**Arto. 92. Requisitos para su Creación.**

1. Justificación de su pertinencia.
2. Denominación.
3. Área o áreas de conocimiento en las que desarrollará sus actividades.
4. Estar integrado con un mínimo de siete académicos
5. Personal de administración y servicio que se requiere.
6. Medios materiales y financieros.

**Arto. 93. Ingresos Propios de los Departamentos.**

Los Departamentos podrán disponer de los recursos generados por ellos mismos, los que constituirán parte del fondo para su desarrollo y deberán ser destinados para el financiamiento de sus actividades.

**Arto. 94. Consejo Técnico de Departamento.**

El Consejo Técnico es una instancia de carácter consultivo y de apoyo a la gestión académica del Departamento. Cada Departamento tendrá un Consejo Técnico que estará integrado por:

1. El Jefe del Departamento que lo preside.
2. Dos profesores principales seleccionados por el claustro.
3. Un representante de la Asociación de trabajadores docentes.
4. Un representante de la asociación estudiantil.

Cuando el Departamento tuviere secciones, los responsables de éstas integrarán el Consejo Técnico.

**Arto. 95. Atribuciones del Consejo Técnico:**

1. Analizar la marcha del proceso de enseñanza - aprendizaje y emitir recomendaciones para su perfeccionamiento.
2. Dictaminar los asuntos científicos y técnicos que se sometan a su consideración.
3. Dictaminar sobre los planes de estudio, programas de asignaturas, proyectos de investigación y prácticas profesionales.
4. Recomendar la selección del personal académico, previo análisis de los requisitos establecidos en la Ley No. 89 y el presente Estatuto.
5. Conocer y recomendar reformas o ajustes de planes de estudio y programas de asignaturas.
6. Proponer programas de superación pedagógica y profesional de los académicos.
7. Proponer programas de proyección social.
8. Evaluar el desempeño académico de los miembros del departamento.



9. Las demás que señalen las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

**Arto. 96. Profesor Principal.**

Cuando en una asignatura o módulo trabajen varios académicos, el Jefe del Departamento deberá designar un Profesor Principal, quien se encargará de coordinar la impartición coherente de la materia, asignándole un fondo de tiempo para ello. La designación deberá comunicarse al Decano.

El profesor principal deberá ser titular y se tomarán en cuenta los méritos académicos.

**Arto. 97. Atribuciones del Profesor Principal:**

1. Colaborar con el colectivo en la preparación de todas las actividades académicas del componente o asignatura.
2. Elaborar los instrumentos y garantizar su correcta aplicación en el sistema de evaluación del aprendizaje.
3. Colaborar con el Jefe del Departamento en el control del trabajo docente-metodológico.
4. Controlar y registrar el cumplimiento de la planificación docente y llevar un registro de los incumplimientos justificados o no de la docencia directa, anotando a quienes son atribuibles.
5. Elaborar el programa de la asignatura en conjunto con el colectivo de la misma.
6. Coordinar y dirigir investigaciones.
7. Las demás que señale el Reglamento Interno de la Facultad.

**Arto. 98. Claustro Docente.**

El Claustro del Departamento estará integrado por todos los académicos del Departamento. Se reunirá ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el Jefe del Departamento, por iniciativa del Decano, del Rector o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Claustro.

A las reuniones del Claustro podrá ser invitado el personal de la categoría complementaria y especial, cuando el Jefe del Departamento así lo considere.

**Arto. 99. Quórum.**

La agenda de la reunión del Claustro será establecida por el Jefe del Departamento, quien presentará informe sobre cada uno de los asuntos a tratar, pudiéndose auxiliar de los profesores principales o de los miembros del Consejo Técnico.

El quórum para que pueda sesionar el Departamento será el de la mitad más uno del total de sus miembros. Las decisiones se adoptan por la mayoría de los presentes.

**TÍTULO TERCERO  
DEL RÉGIMEN ELECTORAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES**

**Arto. 100. Elecciones.**

Las elecciones constituyen un 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.

**Arto. 101. Competencia.**

El Consejo Universitario es el órgano competente para reglamentar, convocar, organizar y controlar el proceso de elección y revocación del mandato de autoridades, de acuerdo con la Constitución, la Ley No. 89, las Leyes, el presente Estatuto y el Reglamento electoral.

**Arto. 102. Comisión Electoral.**

El Consejo Universitario, seis meses antes de la elección de autoridades, creará una Comisión Electoral para garantizar el buen desarrollo de los procesos electorales, la que estará integrada por tres académicos con sus respectivos suplentes, entre ellos, se designará un coordinador.

De las decisiones de dicha comisión, conocerá y resolverá el Consejo Universitario.

**Arto. 103. Atribuciones de la Comisión Electoral:**

1. Elaborar y proponer, al Consejo Universitario, el calendario electoral.
2. Elaborar y publicar el padrón electoral.
3. Proponer las medidas pertinentes para la plena garantía de los procesos electorales.
4. Dirigir el proceso de inscripción de candidatos, votación y escrutinio.
5. Presidir la Asamblea y el Colegio Electoral.
6. Informar los resultados de las elecciones.
7. Aplicar las disposiciones normativas electorales.
8. Las demás que le atribuya el reglamento electoral o el Consejo Universitario.

**Arto. 104. Elección de los Consejos de Facultad.**

La elección de los Consejos de Facultad estará a cargo de la Asamblea Electoral de cada Facultad, integrada por todos los profesores titulares, asistentes, auxiliares y adjuntos, que le dediquen a la Universidad al menos un cuarto de tiempo, tres directivos del seccional del sindicato del personal de administración y servicio, los representantes estudiantiles de grupo de la respectiva facultad y el presidente de la asociación de estudiantes de la Facultad.

**Arto. 105.** Cada Asamblea Electoral elegirá en su respectiva Facultad: un Decano, un Vice Decano, un



Secretario, dos profesores titulares propietarios con sus respectivos suplentes, debiendo llenar todos los requisitos establecidos en la Ley No. 89, el presente Estatuto y el Reglamento electoral.

**Arto. 106.** Los académicos que han sido nombrados en una Facultad y que desarrollan parte o todas sus actividades y servicios en otra, únicamente podrán votar y ser electos en la Facultad que han sido nombrados.

**Arto. 107. Requisitos para la Inscripción.**

Los candidatos a Decano entregarán en la Secretaría de la Facultad y en la Secretaria General de la Universidad, con siete días de anticipación a la fecha de la elección, los nombres de los candidatos a Vice-Decano y Secretario que lo acompañarán en su nómina o fórmula, así como de los candidatos a Profesores Titulares Propietarios y Suplentes. Las listas serán divulgadas en las vitrinas o tablas murales de la Facultad. Las impugnaciones serán presentadas dentro de las cuarenta y ocho horas al Consejo Universitario, quien las resolverá dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes sin ulterior recurso.

Tres días antes de la fecha de la elección, las nóminas y las listas quedarán firmes, y la Secretaría General de la Universidad procederá imprimir la boletas de votación.

Podrán ser candidatos los profesores, que se encuentren temporalmente fuera del país en misión universitaria oficial.

La elección de Decano, Vice-Decano y Secretario de Facultad se hará por nómina o fórmula. En cambio, la elección de los Profesores Titulares Propietarios y Suplentes será individual, pudiendo los electores seleccionarlos de entre las diferentes listas.

**Arto. 108. Elección del Rector y Vice Rector General.**

La elección del Rector y Vice Rector General estará a cargo del Colegio Electoral, integrado por los miembros propietarios de cada uno de los Consejos de Facultad, el presidente del CUUN y el Secretario General del sindicato del personal de administración y servicio de conformidad con el Arto. 88 de la Ley 89.

**Arto. 109. Requisitos para la Inscripción.**

Los candidatos a Rector y Vice Rector General se inscribirán en fórmula ante la comisión electoral, en el período establecido en el calendario electoral y deberán adjuntar lo siguiente:

1. Currículum Vitae.
2. Copia de la cédula de identidad.
3. Programa de gobierno.

**CAPÍTULO II  
DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO DE  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS ELECTAS**

**Arto. 110. Revocación del Mandato.**

La revocación del mandato es la separación, que se hace del cargo de las autoridades académicas - universitarias electas.

**Arto. 111. Del Proceso de Remoción.**

El proceso de remoción de autoridades electas es organizado, administrado, convocado y supervisado por el Consejo Universitario.

El quórum mínimo del Consejo Universitario para conocer del proceso de remoción, estará integrado por las dos terceras partes del total de sus miembros, según el Arto. 15 de la Ley 89: Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior.

El acuerdo del Consejo Universitario para iniciar el proceso de remoción, será tomado por lo menos con el 60% del voto afirmativo de los presentes.

**Arto. 112.** El Consejo Universitario conformará una Comisión Electoral Ad Hoc, integrada de manera similar a la Comisión electoral y con las mismas funciones que hace referencia el Arto. 106 del presente Estatuto.

**Arto. 113.** Las causales, normas y procedimientos de remoción de Autoridades Académicas - Universitarias se regirá por el Reglamento de Elecciones y Remoción de Autoridades Académicas - Universitarias electas.

**Arto. 114. Consulta Revocatoria.**

Cumplido el requisito de la iniciativa para la revocación del mandato, el Consejo Universitario convocará a la realización de la consulta revocatoria, para que se proceda como corresponda. La consulta revocatoria deberá realizarse siguiendo el mismo procedimiento de elección de autoridades, y requerirá el sesenta por ciento de los votos favorables de la Asamblea o Colegio Electoral. Dicho proceso deberá realizarse en un plazo no mayor de cuarenta días calendario.

**Arto. 115.** Si el Colegio o la Asamblea Electoral decide la revocación del mandato de la autoridad, el Consejo Universitario procederá a realizar la convocatoria para la elección de la nueva autoridad que completará el periodo. La autoridad removida del cargo no podrá presentarse como candidato.

**Arto. 116.** Si el Colegio o la Asamblea Electoral deciden la no revocación del mandato de la autoridad, ésta continuará en su cargo hasta el fin de su período.

### CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES COMUNES

#### **Arto. 117. Quórum.**

Para la elección del Rector y Vice Rector General, así como de los Consejos de Facultad, el quórum será el de la mitad más uno. En ambos casos, si después de una hora no se constituye el quórum requerido, la elección se realizará con el número de miembros que concurran.

#### **Arto. 118. Voto**

El voto de cada miembro del Colegio o la Asamblea Electoral será libre, secreto e indelegable.

#### **Arto. 119. Autoridades Electas.**

Resultarán electos aquellos candidatos, que obtengan la mitad más uno de votos de los presentes. Si no se logra dicho porcentaje, se procederá a una segunda elección entre los candidatos, que hayan obtenido más votos y resultará electo, el que obtenga la mayoría de votos. Si hubiese empate, se votará una vez más y si persistiere se decidirá por sorteo. Para cada elección, deberá constatarse un nuevo quórum.

#### **Arto. 120. Sistema de Elección.**

La elección de Decano, Vice Decano y Secretario de Facultad se hará en fórmula y en una misma boleta. Los profesores titulares, propietarios y suplentes, se elegirán en fórmula; pero en boleta separada a la de Decano, Vice Decano y Secretario de Facultad.

La elección de Rector y Vice Rector General se hará en fórmula y en una misma boleta.

#### **Arto. 121. Reelección.**

La reelección de autoridades universitarias es permitida de conformidad con la Ley 89.

#### **Arto. 122. Impugnación.**

Cualquier impugnación en el proceso electoral se hará ante el Consejo Universitario por medio de la Comisión Electoral, dentro de los tres días a partir de la fecha que se notifique o publique el acto que se impugne. El Consejo Universitario resolverá dentro de los tres días siguientes a la presentación de la impugnación y su resolución agota la vía administrativa.

**Arto. 123.** Cualquier miembro del Consejo Universitario, que sea candidato a Rector o Vice Rector General o a un Consejo de Facultad, deberá excusarse de participar en las sesiones del Consejo Universitario, que conozca de los reclamos o impugnaciones al proceso electoral en el que participe como candidato.

#### **Arto. 124. Convocatoria a Elecciones.**

La convocatoria para la elección de Rector y Vice Rector General y los Consejos de Facultad, la hará el Consejo Universitario, en base al presente Estatuto y al reglamento electoral, debiendo publicarse en un diario escrito de circulación nacional, en la Gaceta Universitaria y en las tablas de avisos de cada una de las Facultades.

**Arto. 125.** El Colegio Electoral para la elección del Rector y Vice Rector General y la Asamblea Electoral para la elección de los Consejos de Facultad, serán presididos por la comisión electoral, la que estará asistida por el personal de apoyo necesario.

**Arto. 126.** Realizado el escrutinio total de la elección de autoridades se levantará el acta correspondiente, la que deberá ser firmada por el cuerpo electoral y la comisión electoral procederá a declarar quiénes son las autoridades electas.

#### **Arto. 127. Proclamación de Electos.**

Vencido el plazo que corresponde, sin que haya habido impugnaciones sobre los resultados de las elecciones, o resueltas éstas, cuando las hubiere, el Rector proclamará a los electos, los promesará y dará posesión del cargo a los Consejos de Facultad en un plazo no mayor de quince días.

**Arto. 128.** Dentro de treinta días posteriores a la elección de Rector y Vice Rector General, el Rector o el que haga sus veces, proclamará, promesará y dará posesión a los electos, en sesión solemne del Consejo Universitario. A los electos extraordinariamente se les dará posesión dentro de los diez días subsiguientes a la elección.

#### **Arto. 129. Período de Elecciones.**

Las elecciones ordinarias de los miembros de los Consejos de Facultad, deberán realizarse, según el calendario electoral.

## TÍTULO CUARTO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Arto. 130. Comunidad Universitaria.**

La comunidad universitaria es aquella que está conformada por autoridades, académicos, estudiantes y personal de administración y servicio que comparten la Misión y Visión, los Principios, Fines y Objetivos del Proceso Educativo.

**Arto. 131.** La comunidad universitaria en el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje, se encuentra vinculada estrechamente con la sociedad, de la que recibe sus aportes para mejorar la calidad y garantizar la pertinencia.

**Arto. 132.** La comunidad universitaria se encuentra comprometida con el desarrollo humano sostenible, la generación y transferencia de conocimiento y tecnología en beneficio de la sociedad.

## CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO

### **Arto. 133. Personal Académico.**

El personal académico de la Universidad está constituido por aquellos profesionales, que han sido nombrados, mediante un procedimiento de selección previamente establecido, quienes tienen a su cargo la docencia, la investigación y la proyección social. Los académicos participarán activamente en la gestión universitaria.

En ningún caso, el cambio de autoridades dentro de la Universidad afectará la estabilidad laboral.

### **Arto. 134. Requisitos de Ingreso.**

1. Tener título universitario, a excepción de la categoría complementaria y especial, cuando proceda.
2. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
3. Ser de reconocida honestidad.
4. Haberse distinguido en sus estudios universitarios.
5. Los demás que establezca la normativa del Reglamento del Trabajo de los Académicos.

### **Arto. 135. Sistema de Ingreso.**

El sistema de selección del personal académico se realizará, mediante concurso de méritos y oposición, respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Entre otros aspectos, el nombramiento, capacitación, evaluación y promoción, será regulado en el Reglamento del Trabajo de los Académicos.

### **Arto. 136. Categorías.**

La docencia, la investigación y la proyección social estarán a cargo de tres categorías de académicos:

Categoría Principal, que comprende:

1. Titular
2. Asistente
3. Auxiliar
4. Adjunto

Categoría Complementaria, que comprende:

1. Encargado de cátedra.
2. Instructor de cátedra.
3. Instructor.
4. Ayudante de docencia.

Categoría Especial, que comprende:

1. Profesor agregado.
2. Profesor invitado.
3. Profesor honorario.

### **Arto. 137. Tiempo de Contratación.**

El nombramiento del personal académico, según el tiempo que dedican a las actividades de la Universidad, será de forma exclusiva, de tiempo completo y de tiempo parcial.

El tiempo completo es aquel, que exige cuarenta horas semanales de dedicación a la labor académica. Se entiende por tiempo parcial la contratación menor al tiempo completo.

### **Arto. 138. Profesores Horarios.**

Cuando se requiera de servicios especiales en determinadas áreas del conocimiento, completar la planta docente o complementar la docencia, el Consejo de Facultad podrá contratar como profesores horarios a otros profesionales, todo de acuerdo con el Reglamento del Trabajo de los Académicos y ratificado por el Consejo Universitario.

**Arto. 139.** Los miembros del personal académico, cualquiera sea su nombramiento, podrán prestar sus servicios en varias Facultades o Departamentos de la Universidad.

### **Arto. 140. Contenido del Trabajo Académico.**

El contenido de trabajo del personal académico se organizará de la manera siguiente: docencia, investigación, proyección social, formación pedagógica, proyectos de desarrollo institucional, superación profesional, trabajo administrativo en comisiones y misión universitaria. Las ponderaciones de los tiempos estarán especificadas en el Reglamento del Trabajo de los Académicos.

**Arto. 141.** El Consejo Universitario deberá aprobar políticas de incentivo y promoción a la investigación y para los investigadores, con el propósito de promover la innovación y la generación de nuevos conocimientos y un ambiente propicio para la vida académica y el desarrollo de las ciencias.

Se destinará anualmente a la investigación, un mínimo del uno por ciento (1%) del aporte estatal.

## SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

### Arto. 142. Derechos.

Los académicos, además de las garantías establecidas en la Constitución Política, el Código del Trabajo, el Convenio Colectivo (UNAN – SIPROES) y demás Leyes de la República, gozarán de los siguientes derechos:

1. Desarrollar su trabajo dentro de las mejores condiciones posibles, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
2. Gozar del reconocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, en virtud de las actividades que desempeñan.
3. Obtener certificación de actos, acuerdos o resoluciones de cualquier autoridad.
4. Ejercer plena libertad en sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos dentro del principio de la libertad de cátedra.
5. Impartir docencia, realizar investigación y proyección social, en materias de su inclinación, especialidad o experiencia.
6. Beneficiarse de los convenios de cooperación, que permitan la movilidad y el acceso a becas de estudio para su superación.
7. Ser exonerado de los aranceles por estudios universitarios de sus hijos y cónyuge.
8. Participar con goce de salario en programas de formación profesional, actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, científico, técnico y artístico, según los planes que adopte la Institución.
9. Ser reconocido el tiempo para efectos de antigüedad, cuando se encuentre realizando estudios de postgrado, investigación, proyección o gestión universitaria, así como cuando desarrolle trabajo gremial.
10. Tener acceso directo a cualquier información de interés que tenga la Institución.
11. Obtener una copia o certificación de su expediente laboral, poder efectuar reclamos, ajustes o complementar la información correspondiente.
12. Gozar de un año sabático de acuerdo con el Convenio Colectivo y su reglamento.
13. Conocer todo proceso referente a la evaluación, promoción, distinción, estímulo, capacitación, sanciones disciplinarias y cualquier otro que le involucre, así como de hacer uso de los recursos establecidos.

14. Ser promovido de categoría de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Desempeño Académico.
15. Ser respetado por sus superiores, colegas, estudiantes y trabajadores de la Institución.
16. Formular programas o proyectos de investigación, proyección social y ser coordinador de los mismos.
17. Ser miembro de equipos consultores de la Universidad y tener derecho al reconocimiento económico por su trabajo de conformidad con el reglamento, que el Consejo Universitario dicte a tal efecto.
18. Al Respeto de la propiedad intelectual de acuerdo con la Ley correspondiente.
19. Elegir y ser electo para ocupar cargo de dirección institucional o gremial de conformidad con lo establecido en la Ley N° 89, este Estatuto y demás normas pertinentes.
20. Gozar de libre organización sindical, al fuero sindical, a la negociación colectiva, así como a las demás garantías sindicales, que constitucional y legalmente se reconocen a todos los trabajadores.
21. Ser estimulado por su desempeño académico, méritos profesionales, aportes en el campo científico, cultural, humanístico así como por los años de antigüedad al servicio de la Institución.
22. Ser reintegrado a su puesto de trabajo, cuando hubiese estado privado de libertad por causa de un juicio criminal, del que resulte su no culpabilidad de los hechos que se le imputan.
23. Gozar de las vacaciones, licencias, permisos y demás derechos reconocidos en las Leyes, el presente Estatuto y las normas internas.
24. Beneficiarse del plan de jubilación institucional.
25. Los demás que se establezcan.

### Arto. 143. Consultorías.

La Universidad, cuando requiera de la realización de algún trabajo especializado de consultoría o asesoría, deberá dar preferencia a los miembros del personal académico de la Institución, reconociéndoles económicamente por tal actividad de conformidad con el Reglamento de Consultores. Sólo en caso que no existiera personal especializado dentro de la Institución, se podrá contratar a personal externo, mediante concurso.

### Arto. 144. Año Sabático.

El Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, podrá conceder a los profesores titulares y asistentes de tiempo completo, previa evaluación del desempeño académico, de un año sabático, con goce de salario, después de cumplir diez años continuos de servicios a la Institución, con el objeto de dedicarlo a



la investigación, a la actualización de conocimientos o a la preparación de libros. A partir de entonces, tendrá este mismo derecho cada diez años, de conformidad con el Reglamento del Año Sabático.

**Arto. 145.** Cuando un académico decida asumir un cargo de elección popular o aceptar un nombramiento en otra Institución, que requiera dedicación a tiempo completo, deberá solicitar al órgano competente se declare en situación de excedencia.

**Arto. 146. Obligaciones.**

Son obligaciones de los académicos, además de las contempladas en la Constitución Política y las Leyes de la República, las establecidas en este Estatuto y demás Reglamentos de la Universidad, entre otras las siguientes:

1. Respetar y cumplir el presente Estatuto y demás Reglamentos relativos al desempeño académico, así como las obligaciones inherentes al cargo.
2. Participar activamente en la defensa de la Autonomía Universitaria y en la consecución de los aportes del Estado, de conformidad con la Constitución Política de la República y demás Leyes.
3. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las actividades relativas a la docencia, la investigación, la proyección social y la gestión universitaria.
4. Contribuir al buen funcionamiento de la Universidad con vocación de servicio público, calidad y excelencia.
5. Cumplir con las obligaciones de becario en la formación profesional, así como representar satisfactoriamente a la Universidad en los programas de intercambio académico con otras universidades nacionales o extranjeras. Y deberá cumplir con lo estipulado en el contrato correspondiente.
6. Respetar a sus superiores, colegas, estudiantes y trabajadores de la Institución.
7. Atender con respeto y consideración al público, que visita la Institución en busca de información.
8. Desempeñar con ética su actividad académica, así como comportarse adecuadamente dentro y fuera de la Universidad de acuerdo con su condición de académico.
9. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de la Universidad.
10. Participar en los programas de proyección y de servicio a la comunidad, con eficiencia y responsabilidad.
11. Vestir adecuadamente, cuando se encuentre desempeñando sus actividades académicas.
12. Asistir al trabajo sin el efecto de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes. Se prohíbe fumar en las oficinas, aulas de clase o edificios cerrados.

13. Desempeñar sus labores en forma eficiente y no abandonarlas, suspenderlas o impedir las, sin previa autorización de sus superiores.
14. Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.
15. Entregar a los jefes de departamento la planificación docente y las calificaciones a la Secretaría Académica, dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la realización de las evaluaciones.
16. Vigilar y salvaguardar el patrimonio de la Institución, cuidar que sea usado debida y correctamente de conformidad con los fines de la misma.
17. Contribuir con el orden, la limpieza y el ornato en la institución.
18. Desempeñar su actividad académica sin obtener beneficios adicionales prohibidos por la Ley.
19. Desempeñar personalmente su actividad académica y cumplir con el horario de trabajo respectivo.
20. Aprovechar eficientemente los cursos de capacitación organizados o auspiciados por la Universidad y no abandonarlos de forma injustificada y sin previa autorización.
21. Mantener apagados celulares o cualquier otro aparato electrónico, que perturbe las actividades académicas.
22. Informar a la Secretaría académica de su Facultad sobre el cambio de datos personales, familiares y académicos, que permitan la actualización de su expediente.
23. Informar a los estudiantes, al inicio de cada componente curricular, el contenido programático, competencias, objetivos, estrategias metodológicas, horarios de consulta, bibliografía y sistema de evaluación.
24. Asistir a las reuniones del claustro y reuniones metodológicas, programadas por el Departamento académico.
25. Asistir a las actividades oficiales, culturales y científicas, convocadas por las Facultades o la Institución.
26. Participar en la asistencia a víctimas de desastres naturales, emergencias nacionales y otras situaciones que lo demanden.
27. Revisar las evaluaciones académicas con los estudiantes en el aula de clase, mostrándole a cada uno su examen y entregándoselo en el acto.
28. Los demás que se establezcan.

**Arto. 147. Expediente de los Académicos.**

La Secretaría Académica de cada Facultad llevará un expediente de cada académico, donde se archivarán todos los documentos relativos a su desempeño, capacitaciones, promociones, estímulos y demás datos de interés. La Secretaría Académica facultativa será la



responsable de su debida actualización y custodia. Y enviará copia a la Dirección de Recursos Humanos.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### Arto. 148. Faltas Leves:

1. Utilizar equipos y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de sus funciones.
2. No asistir puntualmente a la docencia.
3. No respetar la instancia de autoridad establecida.
4. No asistir a las reuniones de claustro y reuniones metodológicas del Departamento académico.
5. No asistir, regularmente, a las actividades académicas o culturales de carácter oficial programadas por la Facultad o la Universidad.
6. Permitir la indisciplina estudiantil y el fraude académico.
7. Ser negligente en la realización y supervisión de las evaluaciones académicas.

### Arto. 149. Faltas Graves:

1. Faltar injustificadamente a su trabajo dos días al mes, y a dos horas de clase en la semana.
2. No elaborar o incumplir los planes semestrales de trabajo.
3. Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones para lograr una mayor eficiencia y productividad en sus labores.
4. Incumplir injustificadamente con el desarrollo de los programas del componente o la asignatura que imparte.
5. No entregar injustificadamente, a la instancia correspondiente, en el tiempo establecido, las calificaciones, datos estadísticos, informes o evaluaciones solicitadas.
6. Incumplir injustificadamente con los cursos y actividades contempladas en el plan de superación académico, profesional o de intercambio.
7. Obtener un deficiente rendimiento en las actividades de superación académica y profesional a los que está obligado.
8. Ser sancionado mediante resolución administrativa por la Contraloría General de la República.
9. La comisión de actos contrarios a la moral y el respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
10. Reincidir en las faltas leves.

### Arto. 150. Faltas muy Graves:

1. Dictar actos administrativos o resoluciones en contravención al presente Estatuto.
2. Incumplir con las resoluciones y acuerdos adoptados por el Consejo Universitario y los Consejos de Facultad.

3. La inasistencia injustificada a tres sesiones continuas del Consejo Universitario o de Facultad.
4. No convocar a sesiones del Consejo Universitario y Consejos de Facultad, así como Asamblea General Universitaria y Asamblea General de Facultad.
5. Realizar acciones u omisiones manifiestamente ilegales, que causen perjuicios a la Universidad.
6. Obtener en tres años académicos, una evaluación deficiente de conformidad con la normativa aprobada.
7. Insuficiencia académica como becario dentro o fuera del país.
8. No regresar a la Institución una vez que haya completado sus estudios como becarios.
9. La sustracción o daños a bienes de la Institución o propiedad de los miembros de la comunidad universitaria, debidamente comprobada, sin perjuicio de su restitución o pago y de las acciones legales que ameriten.
10. Adquirir por sí o por medio de otras personas, bienes de la Institución que se encuentran bajo su administración.
11. Abuso de autoridad.
12. Realizar propaganda política partidaria en las aulas de clase o en la Universidad.
13. Realizar acciones que afecten la seguridad de las personas.
14. Fomentar la ineficiencia en el trabajo y el incumplimiento de las tareas a que están obligados los miembros del personal académico.
15. Presentarse en el aula de clase, en la Facultad o en locales en donde se lleven a cabo actividades universitarias oficiales, en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos, drogas enervantes o consumir éstas en locales universitarios.
16. Ingerir bebidas alcohólicas en locales universitarios, exceptuando las actividades oficiales o autorizadas.
17. Incurrir, durante sus labores, en locales universitarios o fuera de ellos en actos de violencia, amenaza, injurias y calumnias, malos tratamientos en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
18. Atribuirse facultades o asumir representaciones de la Institución sin estar debidamente legitimado.
19. Reincidir en las faltas graves.

### Arto. 151. Sanciones.

#### Por la comisión de faltas leves:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación escrita con copia al expediente.

#### Por la comisión de faltas graves:

1. Suspensión de labores de uno a quince días sin

goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.

2. Deducción de salario por el tiempo no trabajado. De dicha resolución se enviará copia al expediente.
3. No promover de categoría en los siguientes doce meses.
4. No representar a la Universidad en eventos nacionales e internacionales, en un período no mayor a doce meses, ni ser sujeto de becas dentro de este período.

**Por la comisión de faltas muy graves:**

1. Suspensión de sus funciones de uno a tres meses sin goce de salario.
2. Suspensión de sus funciones de uno a seis meses sin goce de salario.
3. Modificación del nombramiento.
4. Cancelación del nombramiento.

**Arto. 152.** El Rector, Vice Rector General, Vice Rectores, Secretario General, Decanos, Vice Decanos y Secretarios de Facultad son responsables de sus actos y omisiones ante el Consejo Universitario.

### SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS

**Arto. 153. Competencia.**

Corresponderá al Jefe del Departamento Académico, conocer de las faltas leves y la aplicación de las sanciones, informando al Secretario de la Facultad para que la registre en el expediente. Asimismo, deberá informar a la directiva del gremio correspondiente. Contra la sanción por faltas leves cabe apelación ante el Consejo de Facultad. Los Jefes de Departamentos serán responsables de sus actos ante el Consejo de Facultad.

**Arto. 154.** El Jefe de Departamento o en su defecto, cualquier miembro del Consejo de Facultad, comunicará al Decano de las faltas graves y muy graves, quien la informará al Consejo de Facultad para que éste, dentro del plazo de quince días, levante la información y dicte la resolución correspondiente.

**Arto. 155. Procedimiento.**

El Consejo de Facultad, para la aplicación de las sanciones por las faltas que conozca, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificará por escrito al académico involucrado en la falta dentro de tres días hábiles, después de conocida la misma para que haga uso del derecho a la defensa, la que deberá ser por escrito presentada a la Secretaría de la Facultad.
2. El Consejo de Facultad tendrá diez días hábiles

para investigar el caso, y cinco días hábiles después, deberá dictar su resolución.

3. De la resolución del Consejo Facultativo se podrá apelar en el término de cinco días hábiles. La apelación se interpondrá ante la Secretaría de la Facultad. Ésta remitirá el expediente al Consejo Universitario a través de la Secretaría General dentro de los tres días hábiles siguientes.
4. La notificación se hará por escrito y de forma personal. Cuando no fuese posible, ésta podrá hacerse por cartas, correo electrónico, telegramas o aviso en los diarios o murales de la Facultad.

**Arto. 156.** El Consejo de Facultad levantará la información correspondiente a las faltas muy graves, observando el procedimiento señalado en el artículo anterior y enviará el expediente con su dictamen o criterio al Consejo Universitario.

**Arto. 157.** El Consejo Universitario conocerá de las faltas muy graves y de los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por el Consejo de Facultad, observando el siguiente procedimiento:

1. Una vez recibido el informe del Consejo de Facultad, notificará al académico o académicos señalados como responsables de la falta, quienes dentro de los tres días siguientes presentarán las alegaciones, que estimen pertinentes.
2. El Consejo Universitario en el plazo de diez días hábiles, a través de una comisión de su seno, podrá ampliar la información, si lo estima necesario.
3. Con la información recabada y los alegatos de las partes, en el plazo de cinco días hábiles y con una votación calificada del sesenta por ciento del total de sus miembros, dictará su resolución. En el caso de las faltas muy graves cabrá el recurso de reposición o rectificación, el que deberá interponerse dentro de los tres días siguientes, después de notificado. Con ello se agotará la vía administrativa.

**Arto. 158.** El Secretario General de la Universidad comunicará la resolución a la Secretaría de la Facultad correspondiente y al o los interesados. Si estos últimos no fueren encontrados, se les notificará por cédula en la tabla de avisos de su Facultad.

**Arto. 159. Causas de Retiro.**

Se deja de ser miembro del personal académico por las siguientes causas:

1. Renuncia.
2. Incapacidad parcial, total o permanente, que le impida desempeñarse como académico.
3. Despido por haber incurrido en alguna falta administrativa calificada como muy grave.

4. Resultado deficiente, en tres evaluaciones sucesivas, del desempeño académico.
5. Por incurrir en la comisión de delitos, siempre que exista una sentencia condenatoria firme.
6. Ausencia injustificada durante tres días continuos.

### CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

#### **Arto. 160. Estudiantes.**

Se consideran estudiantes de la Universidad, todas aquellas personas que están matriculadas en las distintas Facultades y programas de postgrado, en cualquiera de sus modalidades.

#### **Arto. 161. Períodos de Prematrícula y Matrícula.**

Los períodos de prematrícula y matrícula serán establecidos anualmente por el Consejo Universitario. Los procedimientos de ingreso a la Universidad en pre, grado o post grado, y de ubicación en las carreras, serán objeto de una reglamentación.

**Arto. 162.** La universidad admitirá o negará la admisión a aquellas personas provenientes de otras universidades, de acuerdo al reglamento de ingreso y traslados.

#### **Arto. 163. Traslados.**

El Consejo de Facultad respectivo será el competente para dictaminar las solicitudes de traslados de carreras dentro de la Universidad, así como los que provengan de otras universidades nacionales de carácter público y privadas reconocidas por el CNU. El Consejo Universitario aprobará o denegará la solicitud, amparado en el dictamen. Igualmente decidirá sobre las solicitudes de traslados de estudiantes, que provengan de Universidades públicas y privadas del exterior, debidamente autorizadas en su país de origen. Todo de acuerdo con el reglamento de admisión estudiantil y traslados.

**Arto. 164.** Se necesitará permiso del Decano de la Facultad o del Rector en su caso, para la realización de aquellas actividades que quieran desarrollarse en los edificios de la Universidad y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas.

### SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### **Arto. 165. Derechos.**

Son derechos de los estudiantes, además de los garantizados en la Constitución Política y demás

leyes de la República, los establecidos en el presente Estatuto y Reglamentos Internos de la Universidad, entre otros los siguientes:

1. Ejercer con plena libertad sus actividades académicas, científicas y socio - culturales dentro del principio de la libertad de cátedra.
2. Participar en los órganos de gobierno de la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 89, las demás leyes, el presente Estatuto y sus normas internas.
3. Ser tratado con respeto por las autoridades universitarias, académicos, trabajadores de administración y servicio y los demás estudiantes.
4. Participar en las actividades académicas, culturales y deportivas de la Institución y gozar de los estímulos o reconocimientos que correspondan.
5. Recibir una enseñanza actualizada científica, psicopedagógica y didáctica, que garantice su formación integral.
6. Recibir orientación y asesoría en lo referente a su formación académica y profesional.
7. Solicitar traslado de carrera y de universidad, de acuerdo con el reglamento.
8. Conocer los criterios de elaboración y evaluación de las actividades académicas antes de su realización.
9. Conocer el plan de estudios de la carrera correspondiente, la organización del curso y el contenido de los componentes curriculares.
10. Solicitar la revisión de las evaluaciones académicas en los términos establecidos en el Estatuto.
11. Recibir semestralmente un certificado de las calificaciones obtenidas de forma gratuita.
12. Beneficiarse del sistema de becas y ayudas de acuerdo con la normativa respectiva.
13. Ser asistido en sus estudios, mediante un sistema de consultas previamente reglamentado.
14. Ser asistido por un académico para la elaboración de su trabajo de graduación, sin costo alguno.
15. Utilizar las instalaciones, medios y equipos, que deben ser proporcionados por las autoridades e instancias correspondientes, en forma adecuada respetando la propiedad social. Tales elementos serán utilizados sin costo alguno.
16. Optar a cargos de dirección estudiantil.
17. Consultar las fuentes bibliográficas existentes a fin de ampliar y profundizar sus conocimientos.
18. Mantener actualizado su expediente con su historial académico, cultural, deportivo y de extensión.
19. Los demás que señalen el presente Estatuto y reglamentos universitarios.

#### **Arto. 166. Obligaciones.**

Son obligaciones de los estudiantes, además de las

contempladas en la Constitución Política y demás Leyes de la República, las establecidas en el presente Estatuto y Reglamentos internos de la Universidad, las siguientes:

1. Cuidar por el prestigio y buen nombre de la Universidad y defender tenazmente los derechos y prerrogativas, que la autonomía le confiere a la Institución.
2. Participar activamente en la defensa de la Autonomía Universitaria y en la consecución de los aportes del Estado, de conformidad con la Constitución Política de la República y demás leyes.
3. Guardar respeto y consideración a las autoridades universitarias, académicos, personal de administración y servicio y demás estudiantes.
4. Asistir puntualmente, en tiempo y forma a las actividades académicas, científicas y culturales oficiales.
5. Cumplir con las actividades de carácter académico, de investigación y de proyección social asignadas.
6. Presentarse a los exámenes en la fecha y hora señalada. Se exceptúan de esta obligación los casos previamente establecidos.
7. Asistir a los actos oficiales de la Universidad, para los cuales hayan sido convocados.
8. Asistir a las conferencias programadas por la Facultad, a fin de obtener mayor información sobre determinados temas.
9. Participar en la asistencia a víctimas de desastres naturales, emergencias nacionales y otras situaciones que lo demanden.
10. Vestir adecuadamente, cuando se encuentre en sus actividades académicas.
11. Cuidar y responder por el daño causado a los bienes de la Universidad.
12. Contribuir con el orden, la limpieza y el ornato en la institución.
13. Mantener apagados celulares o cualquier otro aparato electrónico, que perturbe las actividades académicas.
14. Todas las demás que señalen el presente Estatuto y reglamentos de la Universidad.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASISTENCIA ESTUDANTIL

**Arto. 167.** La Secretaría Académica de Facultades deberán entregar a los académicos, antes del inicio de las clases, las listas oficiales de los estudiantes para el registro de asistencia y evaluación.

## **Arto. 168. Organización de los Grupos.**

Para efectos del desarrollo de la docencia, un grupo de clase, estará constituido por aquellos estudiantes que han inscrito el mismo componente curricular. El número no podrá ser menor de diez, ni mayor de cuarenta. Se exceptúan de esta disposición, las conferencias magistrales, en las cuales podrán participar un mayor número de estudiantes, miembros de varios grupos. Podrá autorizarse, que en un grupo hayan menos de diez estudiantes, siempre que así lo decida el Consejo de Facultad respectivo.

## **Arto. 169. Hora Clase.**

Se entiende por hora clase aquella, cuya duración es de cincuenta minutos.

## **Arto. 170. Asistencia.**

Los estudiantes deben asistir al menos al 80% de las actividades académicas presenciales para tener derecho a realizar las evaluaciones, en primera y segunda convocatoria.

## **Arto. 171. Causas Justificadas.**

Solamente serán justificadas las inasistencias hasta de un 50% y por las siguientes causas:

1. Maternidad.
2. Incapacidad por causas de salud, debidamente certificadas por el Ministerio de Salud.
3. Misión universitaria.

En cualquier otro caso, el Secretario de Facultad, previa valoración, podrá justificar la inasistencia.

**Arto. 172.** Las inasistencias por causas justificadas deberán ser informadas a la Secretaría de la Facultad dentro de las setenta y dos horas hábiles de su ocurrencia.

## SECCIÓN TERCERA DE LA EVALUACIÓN ESTUDANTIL

**Arto. 173.** La evaluación de los aprendizajes es parte integrante del proceso educativo y deberá realizarse en función de los objetivos de los componentes o de la asignatura.

## **Arto. 174. Modalidades de Evaluación.**

El sistema de evaluación comprende: la evaluación inicial, formativa y sumativa.

1. La evaluación inicial se realizará al inicio de un componente o asignatura, con el fin de valorar si los estudiantes cuentan con los conocimientos previos necesarios para la comprensión de los contenidos a desarrollar. No tiene valor cuantitativo.



2. La evaluación formativa deberá realizarse durante todo el proceso de aprendizaje, aportando información que permita valorar permanentemente la consecución de los propósitos educativos. Ésta sirve para retroalimentar y regular este proceso. No posee valor cuantitativo.
3. La evaluación sumativa deberá de realizarse de manera sistemática al finalizar una actividad de aprendizaje, un tema o unidad, con el fin de constatar la apropiación de los aprendizajes y emitir calificaciones parciales.
4. La nota final será el promedio de las tres calificaciones parciales o las aprobadas en el Reglamento Interno de las Facultades correspondientes.

**Arto. 175. Evaluación de los Aprendizajes.**

Se evaluará a los estudiantes en las distintas actividades de aprendizaje: seminarios, clases prácticas, prácticas de laboratorio, de aula y de campo, clínicas, talleres, trabajos de clase, etc., tomando en cuenta el desarrollo de las competencias, tanto generales como específicas. Se utilizarán instrumentos elaborados, según los propósitos de la actividad y representarán al menos el 40% de la nota parcial.

**Arto. 176.** La calificación de los componentes o asignaturas de las áreas cognoscitivas, prácticas profesionales e investigación serán cuantitativas, y las áreas de Formación Personal y Actividades Estudiantiles serán cualitativas, empleando los términos satisfactorios e insatisfactorios, para tal fin.

**Arto. 177. Escala de Calificaciones.**

Los componentes curriculares o asignaturas, cuya calificación es cuantitativa, se regirán por una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Las categorías de la escala para la calificación cuantitativa, serán las siguientes:

- 90 – 100 Excelente
- 80 – 89 Muy Bueno
- 60 – 79 Bueno
- 0 – 59 Reprobado

**Arto. 178.** La aprobación de un componente o asignatura implica la obtención del número de créditos académicos asignados a éste. Para ello, el estudiante debe:

1. Cumplir con el requisito mínimo de asistencia.
2. Haber realizado todas las evaluaciones.
3. Haber alcanzado una calificación final mínima de sesenta (60) puntos.

**Arto. 179. Instrumentos de Evaluación.**

Los instrumentos de evaluación serán elaborados por el colectivo del componente o asignatura, definiendo

criterios que permitan evaluar el desarrollo de las competencias (integradas por conocimientos, habilidades y actitudes) y serán aprobados por el Jefe del Departamento al que pertenece el componente o asignatura.

**Arto. 180. Convocatoria de Exámenes.**

Cuando se apliquen exámenes, como instrumentos de evaluación, éstos podrán ser escritos, orales o prácticos, que durarán hasta dos horas – clase. Los exámenes orales requerirán de un tribunal debidamente acreditado.

El estudiante que resultare reprobado en el promedio de las evaluaciones parciales, tendrá derecho a una segunda convocatoria hasta en dos asignaturas por régimen académico.

**Arto. 181.** El estudiante que no se presente a exámenes en primera y segunda convocatoria, sin justificación, conforme al presente Estatuto, obtendrá la nota definitiva de reprobado.

**Arto. 182. Reprogramaciones.**

Cuando por causas debidamente justificadas, el estudiante no realizare las evaluaciones respectivas; el Secretario de Facultad podrá autorizar su realización, siempre que se soliciten dentro de los tres días posteriores a la evaluación y éstas se realicen en un plazo máximo de treinta días.

**Arto. 183.** La comunicación de los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el salón de clase, señalando sus principales errores y haciendo entrega de las mismas en un plazo no mayor de quince días.

**Arto. 184.** Una vez realizadas las evaluaciones parciales, los académicos entregarán el informe al Jefe de Departamento, en un plazo no mayor de quince días hábiles; quien las remitirá a la Secretaría de la Facultad para su registro.

**Arto. 185.** Los estudiantes que resultaren reprobados en los exámenes de primera convocatoria o que no se presentasen a la misma, podrán realizarlo en segunda convocatoria.

**Arto. 186. Revisión de Exámenes.**

Los estudiantes tienen derecho a solicitar la revisión de las evaluaciones académicas en los términos establecidos en el presente Estatuto. Y recurrir en su caso ante el Departamento correspondiente. La revisión parte de la propuesta de nota del académico a excepción de la sumatoria del examen o prueba.



**SECCIÓN CUARTA  
DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

**Arto. 187. Responsabilidades.**

Los estudiantes serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones, que impone la Ley No. 89, el presente Estatuto y demás Reglamentos de la Universidad.

**Arto. 188.** La infracción de los estudiantes a las normas señaladas en el presente Estatuto, constituyen faltas leves, graves y muy graves, según el caso, sin perjuicio a las responsabilidades civiles y/o penales que resultaren.

**Arto. 189. Faltas Leves:**

1. La ejecución de actos que impiden el desarrollo normal del proceso de enseñanza - aprendizaje, siempre que no trascienda del aula de clases.
2. El uso de celulares activados en el aula de clase y bibliotecas.
3. Presentarse inadecuadamente vestido al aula de clase y bibliotecas.
4. Irrespetar a los docentes, compañeros y personal administrativo en los recintos universitarios.
5. Colocar rótulos, avisos o cualquier tipo de información en lugares no destinados al efecto.
6. Perturbar la tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas.
7. Inobservancia de las normas básicas de higiene y limpieza.

**Arto. 190. Faltas Graves:**

1. El fraude académico, ya sea participando directamente o encubriendo la participación en dicho fraude.
2. Los daños materiales causados intencionalmente a los bienes de la Universidad, sin perjuicio del pago de las reparaciones.
3. La comisión de actos contrarios a la moral y el respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
4. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o sustancias enervantes.
5. Dañar la pintura de los edificios o pintar rótulos en el recinto universitario.
6. Utilizar sin previa autorización las instalaciones o bienes materiales de la Institución.
7. Ingerir bebidas alcohólicas en los locales universitarios, exceptuando las actividades oficiales o autorizadas.
8. Obstaculizar las actividades que desarrollen las organizaciones legítimamente constituidas, ya sea de estudiantes, académicas o trabajadores no docentes.
9. Reincidir en las faltas leves.

**Arto. 191. Faltas muy Graves:**

1. Profanar los símbolos patrios y de la Universidad, o irrespetar la memoria de los héroes y mártires y de los forjadores de la nación.
2. Lesionar o intentar lesionar, la integridad física o psicológica de las personas, durante el desarrollo de las actividades académicas.
3. La sustracción de bienes de la Institución, propiedad personal de estudiantes, profesores o trabajadores no docentes, debidamente comprobada, sin perjuicio de su restitución o pago y de las sanciones penales en que incurra.
4. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio o de la buena marcha de la Institución.
5. La portación de armas de fuego, arma blanca o corto punzante en los recintos de la Universidad.
6. Traficar con drogas y estupefacientes en los locales universitarios.
7. La comisión de delitos comunes en locales universitarios.
8. Promover actos que atenten contra el honor y la dignidad de los miembros de la comunidad universitaria.
9. Reincidir en las faltas graves.

**Arto. 192. Sanciones.**

**Por la comisión de faltas leves:**

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación escrita con copia al expediente.
3. Expulsión del aula.
4. Suspensión de clase por una semana.

**Por la comisión de faltas graves:**

1. Anulación del examen o de la actividad evaluativa del componente, o asignatura en la que se realizó el fraude.
2. Suspensión de uno a seis meses calendario del año lectivo.
3. Suspensión de la o las asignaturas correspondiente del año, que cursa el estudiante.
4. Pérdida de la beca u otros beneficios.
5. Inhabilitarlo de participar en actividades oficiales, o de representación de la Universidad, mientras dure la sanción.

**Por la comisión de faltas muy graves:**

1. Suspensión de uno a tres años académicos.
2. Suspensión de la graduación hasta por tres años.
3. Expulsión definitiva de la Facultad.
4. Expulsión definitiva de la Universidad.

## SECCIÓN QUINTA DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS

### **Arto. 193. Competencia.**

El profesor de la asignatura será el competente para la aplicación de las sanciones por faltas leves.

**Arto. 194.** Si en las evaluaciones se sorprendiere al estudiante cometiendo fraude académico, el profesor suspenderá la misma y le pondrá la nota de cero.

**Arto. 195.** Si el acto constituye falta grave o muy grave, se informará por escrito al Consejo de Facultad para su debida investigación y resolución.

**Arto. 196.** Si el acto constituye falta grave o muy grave, el académico informará por escrito a la Secretaría de la Facultad, quien comunicará al Consejo de Facultad para su debida investigación y resolución. El Consejo formará de su seno una comisión indagatoria pero en cualquier caso de se garantizará el derecho a la defensa del o de los presuntos responsables.

### **Arto. 197. Procedimiento.**

El Consejo de Facultad, para la aplicación de las sanciones por las faltas que conozca, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificará por escrito al estudiante o estudiantes involucrados en la falta, dentro de tres días hábiles después de conocida la misma para que haga uso del derecho a la defensa, la que deberá ser por escrito presentada a la Secretaría de la Facultad.
2. El Consejo de Facultad tendrá diez días hábiles para investigar el caso y cinco días hábiles después deberá dictar su resolución.
3. De la resolución del Consejo Facultativo se podrá apelar en el término de cinco días hábiles. La apelación se interpondrá ante la Secretaría de la Facultad, quien remitirá el expediente al Consejo Universitario a través de la Secretaría General, dentro de los tres días hábiles siguientes.
4. La notificación se hará por escrito y de forma personal. Cuando no fuese posible, ésta podrá hacerse por cartas, telegramas o aviso en los diarios o murales de la Facultad.

### **Arto. 198. El Consejo Universitario conocerá:**

1. De las apelaciones a las resoluciones del Consejo de Facultad.
2. De las consultas en su caso.

**Arto. 199.** En caso de faltas graves o muy graves, el Consejo Universitario observará el siguiente procedimiento:

1. Una vez recibido el expediente, el Secretario General notificará al apelante para que exprese agravios por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la notificación.
2. El Consejo Universitario tendrá hasta treinta días hábiles para analizar el caso y cinco días hábiles después dictará su resolución, agotándose la vía administrativa.
3. La notificación se hará por escrito y de forma personal, cuando no fuese posible, ésta podrá hacerse por cartas, telegramas o aviso en los diarios o murales de la Facultad.

**Arto. 200.** Las resoluciones del Consejo Universitario y Consejo de Facultad en su caso, serán adoptadas a verdad sabida y buena fe guardada.

**Arto. 201.** Las resoluciones firmes del Consejo Universitario y de los Consejos de Facultad, serán notificadas por la Secretaría al Registro Académico Estudiantil, a fin que sean anotadas en el expediente académico respectivo.

## SECCIÓN SEXTA DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS

### **Arto. 202. Sistema de Crédito.**

El sistema de crédito es una forma de organización única que se utiliza para valorar o medir cualquier actividad académica en el aula y fuera de ella.

### **Arto. 203. Crédito Académico.**

El crédito es la unidad valorativa del trabajo académico del estudiante, se utiliza para medir o valorar los aprendizajes del estudiante en cada componente o asignatura, tomando en cuenta el tiempo presencial, el estudio independiente y demás actividades que integran el proceso enseñanza – aprendizaje.

### **Arto. 204. Valor del Crédito.**

Un crédito académico, salvo excepciones establecidas, equivale a cuarenta y ocho horas de actividades académicas planificadas. Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

**Arto. 205.** Las Facultades someterán al Consejo Universitario el plan de estudio de cada una de las carreras que ofrecen, indicando el número de créditos que se requieren para graduarse. Asimismo, la lista de las asignaturas obligatorias, electivas y optativas.

**Arto. 206.** Para optar al grado de Licenciatura se deberá aprobar entre un mínimo de ciento sesenta y un máximo de trescientos créditos, de los cuales el sesenta por ciento corresponderán a los componentes

o asignaturas propias de la carrera, el treinta por ciento a las electivas y el diez por ciento a las optativas.

**Arto. 207.** Para obtener el grado de Licenciatura o Postgrado, será necesario cumplir con todos los requisitos, que los planes de estudio de cada carrera, los programas de postgrado y el presente Estatuto establezcan.

**Arto. 208.** En los planes de estudio y los programas de pregrado y grado, se establecerán las actividades, que se realizarán como forma de culminación de estudios, sin establecer arancel institucional.

**Arto. 209.** En los planes de estudio y los programas de Postgrado, se establecerán las actividades, que se realizarán como forma de culminación de estudios.

### SECCIÓN SÉPTIMA DEL REGISTRO ACADÉMICO

**Arto. 210.** El Registro Académico de los estudiantes estará a cargo de la Secretaría General de la Universidad, a través de la Dirección de Registro. La Secretaría de cada Facultad llevará el expediente académico de cada uno de sus estudiantes en las diferentes Carreras y Programas de Postgrado.

**Arto. 211.** El Registro Académico será objeto de una reglamentación especial, la que deberá contener, entre otros: documentos de identificación, matrícula, procedimiento de traslado, procedimiento de equivalencia, cancelación de matrícula, titulación y reposición de título.

### CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

**Arto. 212. Personal de Administración y Servicio.** Lo constituye aquel sector de la comunidad universitaria al que corresponden las funciones de gestión, apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas. Este personal estará bajo la dependencia del Rector. Orgánica y funcionalmente dependerá de las instancias o servicios a los que están adscritos.

**Arto. 213.** El personal de administración y servicio se rige por el presente Estatuto, los Reglamentos correspondientes, la Legislación Laboral y demás Leyes de la República.

**Arto. 214. Requisitos de Ingreso.**

1. Ser nicaragüense.

2. Ser mayor de dieciséis años al momento del nombramiento.
3. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
4. Tener las aptitudes necesarias para el ejercicio del cargo.
5. Tener las cualidades técnicas o profesionales requeridas para el cargo.
6. Superar las pruebas correspondientes, mediante el sistema de oposición.
7. Superar satisfactoriamente el período de prueba.

**Arto. 215. Sistema de Ingreso.**

El sistema de selección del personal de administración y servicio se realizará, mediante concurso de méritos y oposición, respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Entre otros aspectos, el nombramiento, capacitación, evaluación y promoción será regulado en el Reglamento del Desempeño Administrativo.

En ningún caso, el cambio de autoridades dentro de la Universidad afectará la estabilidad laboral.

**Arto. 216. Traslados.**

El personal de administración y servicio podrá ser trasladado de una dependencia a otra a lo interno de la Universidad, de acuerdo con el Convenio Colectivo del SAAM y de conformidad con los requisitos, que se señalen en los Reglamentos respectivos. En estos casos, el trabajador conservará sus derechos de categoría, salario y demás que le correspondan.

**Arto. 217.** El personal de administración y servicio se agrupará y clasificará de acuerdo al escalafón, que se establezca.

**Arto. 218.** La gestión económica - financiera y administrativa, ejercida a través de la Gerencia, estará constituida por direcciones, departamentos, oficinas y unidades, agrupadas por razón de la materia y ordenadas jerárquicamente de conformidad con el Organigrama de la Institución.

**Arto. 219.** La creación, transformación o supresión de las divisiones, direcciones, departamentos, oficinas y las unidades administrativas se hará por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, acompañada de las normas de funcionamiento respectivo, mediante reforma a la estructura organizativa.

## SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

### Arto. 220. Derechos.

El personal de administración y servicio, además de las garantías establecidas en la Constitución Política, el Código del Trabajo, el Convenio Colectivo del SAAM y demás Leyes de la República, gozarán de los siguientes derechos:

1. Desarrollar su trabajo dentro de las mejores condiciones posibles, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
2. Prestar sus servicios en condiciones de higiene y seguridad ocupacional adecuada y contar con los medios necesarios para realizar sus funciones.
3. Contribuir al buen funcionamiento de la Universidad con vocación de servicio público, calidad y excelencia.
4. Ser evaluado de acuerdo con el procedimiento establecido; conocer los resultados de la evaluación y hacer uso de los recursos que correspondan.
5. Conocer y participar por medio del SAAM, de todo proceso referente a la evaluación, promoción, distinción, estímulo, capacitación, sanciones disciplinarias y cualquier otro que le involucre, así como de hacer uso de los recursos establecidos.
6. Tener acceso directo a su expediente laboral, poder efectuar reclamos, ajustes o complementar la información correspondiente. Asimismo, tiene derecho a obtener una copia o certificación de dicho expediente o de cualquier información, que tenga la Institución a cerca de su persona.
7. Participar en los cursos, seminarios y otras actividades orientadas a la formación continua, así como al desarrollo técnico profesional, que mejore su desempeño laboral.
8. Ser promovido de categoría de acuerdo al escalafón.
9. Ser respetado por sus superiores, académicos, colegas, estudiantes y demás trabajadores de la Institución.
10. Tener derecho a la libre organización sindical, al fuero sindical, a la negociación colectiva, así como a las demás garantías sindicales, que constitucional y legalmente se reconocen a todos los trabajadores.
11. Elegir y ser electo para ocupar cargo de dirección gremial de conformidad con lo establecido en la Ley No. 89, este Estatuto y demás Normas pertinentes.
12. Recibir menciones, distinciones y estímulos por su desempeño laboral y por los años de antigüedad al servicio de la Institución.
13. Ser exonerado de los aranceles por estudios universitarios de sus hijos y cónyuge.

14. Ser reintegrado a su puesto de trabajo, cuando hubiese estado privado de libertad por causa de un juicio criminal, del que resulte su no culpabilidad de los hechos que se le imputan.
15. Beneficiarse del plan de jubilación institucional.
16. Recibir su constancia de trabajo, cuando por cualquier causa fuere solicitada y al cese de su nombramiento.
17. Beneficiarse de los convenios de cooperación, que permitan la movilidad y el acceso a becas de estudio para su superación.
18. Los demás que se establezcan.

### Arto. 221. Obligaciones.

Son obligaciones del personal de administración y servicio, además de las contempladas en la Constitución Política y las Leyes de la República, las establecidas en este Estatuto y demás Reglamentos de la Universidad, entre otras, las siguientes:

1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las actividades para las cuales ha sido nombrado.
2. Conocer las funciones específicas de su puesto de trabajo para el mejor desempeño del mismo.
3. Desempeñar sus labores sujetándose a las Normas y Reglamentos, que las regulen y a la dirección de sus jefes inmediatos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar previamente establecido.
4. Cumplir con las recomendaciones para la mejora del desempeño laboral, producto de la evaluación, así como participar en los programas de capacitación.
5. Respetar a sus superiores, académicos, colegas, estudiantes y demás trabajadores de la Institución.
6. Atender con respeto y consideración al público, que visita la Institución en busca de información.
7. Desempeñar con ética sus actividades, así como comportarse adecuadamente dentro y fuera de la Universidad.
8. Vestir adecuadamente en el desempeño de sus actividades y con el uniforme respectivo si lo hubiese.
9. Asistir al trabajo sin el efecto de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes. Se prohíbe fumar en las oficinas, aulas de clase o edificios cerrados.
10. Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.
11. Vigilar y salvaguardar el patrimonio de la Institución y cuidar, que sea usado debida y correctamente de conformidad con los fines de la misma.
12. Cumplir con los procedimientos y sistemas de evaluación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Desempeño Administrativo.
13. Informar a la Dirección de Recursos Humanos



sobre el cambio de datos personales, familiares y académicos, que permitan la actualización de su expediente.

14. Asistir a las actividades oficiales convocadas por las Facultades o la Institución.
15. Contribuir con la limpieza y ornato de la Institución.
16. Los demás que se establezcan.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Arto. 222.** Los Jefes de Divisiones y Direcciones son responsables de sus actos ante el Rector.

### **Arto. 223. Faltas Leves:**

1. Utilizar equipos y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de sus funciones.
2. No respetar la instancia de autoridad establecida.
3. Realizar reuniones no autorizadas en horas laborales.
4. Impuntualidad en la asistencia a los cursos de capacitación en los que participa.
5. Inasistencia injustificada de un día al mes.
6. Más de una hora de llegadas tardes en el período de un mes.

### **Arto. 224. Faltas Graves:**

1. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.
2. La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas por sus subordinados.
3. Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones para lograr una mayor eficiencia y productividad en sus labores.
4. Ser sancionado mediante resolución administrativa por la Contraloría General de la República.
5. No cumplir con la permanencia en el trabajo a que está obligado, en razón del tiempo de dedicación a la Institución, según su nombramiento.
6. Cometer, permitir o fomentar el fraude académico.
7. Reincidir en faltas leves.

### **Arto. 225. Faltas muy Graves:**

1. La violación del presente Estatuto y Reglamentos universitarios.
2. Incumplir con las resoluciones y acuerdos adoptados por el Consejo Universitario, Consejo de Facultad y demás autoridades superiores.
3. Cometer actos contrarios a la moral y el respeto, que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
4. Ser ineficiente e incumplir injustificadamente, de manera reiterada con el desarrollo de sus actividades laborales.

5. Obtener evaluaciones deficientes de conformidad con la normativa aprobada.
6. Adquirir por sí o por medio de otras personas bienes de la Institución, que se encuentran bajo su administración.
7. Incumplir con las obligaciones del cargo para el que fue nombrado.
8. Abuso de autoridad.
9. Asumir funciones de dirección fuera de la Universidad, cuando se encuentre desempeñando cargo en ella.
10. La sustracción o daños a bienes de la Institución, o propiedad de los miembros de la comunidad universitaria, debidamente comprobada, sin perjuicio de su restitución o pago y de las acciones legales que ameriten.
11. Fomentar la indisciplina laboral e ineficiencia en el trabajo.
12. Presentarse a su puesto de trabajo o locales, donde se lleven a cabo actividades universitarias oficiales, en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos, drogas enervantes o consumir éstas en locales universitarios.
13. Ingerir bebidas alcohólicas en locales universitarios, exceptuando las actividades oficiales o autorizadas.
14. Incurrir durante sus labores, en locales universitarios o fuera de ellos, en actos de violencia, amenaza, injurias y calumnias, malos tratos en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
15. Atribuirse facultades o asumir representaciones de la Institución, sin estar debidamente legitimado.
16. Falta de asistencia injustificada de tres días en el período de un mes.
17. Reincidir en las faltas graves.

### **Arto. 226. Sanciones.**

#### **Por la comisión de faltas leves:**

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación escrita con copia al expediente.

#### **Por la comisión de faltas graves:**

1. Suspensión de labores de uno a quince días, sin goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.
2. Deducción de salario por el tiempo no trabajado. De dicha resolución se enviará copia al expediente.
3. No promover de categoría, ni ser beneficiado con beca en los siguientes doce meses.

#### **Por la comisión de faltas muy graves:**

1. Suspensión de sus funciones de uno a tres meses, sin goce de salario.
2. Suspensión de uno a seis meses, sin goce de salario.



3. Modificación del nombramiento.
4. Cancelación del nombramiento de conformidad al Convenio Colectivo del SAAM, el presente Estatuto y la Ley.

### SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS

#### **Arto. 227. Competencia.**

Corresponderá al jefe de la unidad correspondiente, conocer de las faltas leves y la aplicación de las sanciones, informando a la División de Recursos Humanos y al SAAM. Contra la sanción por faltas leves cabe apelación ante el superior inmediato, quien resuelve en definitiva, informando a Recursos Humanos y al SAAM.

**Arto. 228.** El Jefe de la unidad respectiva informará a la Dirección Superior, por medio del Secretario General sobre las faltas graves y muy graves, quienes impondrán la sanción correspondiente, excepto la cancelación del nombramiento, que es competencia exclusiva del Rector, de conformidad con la Ley y el Convenio Colectivo del SAAM. De esta decisión se le informará a la División de Recursos Humanos, al SAAM y al interesado.

#### **Arto. 229. Procedimiento.**

Para la imposición de las sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Una vez conocida la falta se notificará al afectado, quien dentro de los tres días hábiles después de notificado, podrá hacer las alegaciones que estime pertinente.
2. El Jefe de la unidad respectiva, dentro de los diez días hábiles, levantará toda la información relativa al caso.
3. Con la información obtenida y los alegatos correspondientes, se dictará dentro de los tres días hábiles, la resolución respectiva.

#### **Arto. 230. Recursos.**

De las sanciones por faltas graves y muy graves podrá interponerse recurso de revisión y apelación. La revisión se interpondrá ante la Comisión de Recursos Humanos en el plazo de tres días hábiles, a partir de la notificación de la sanción.

**Arto. 231.** El recurso de revisión se resolverá en el plazo de dos días hábiles y contra dicha resolución cabe el recurso de apelación, el cual se interpondrá ante el Rector en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación por intermedio de la Secretaría

General, quien resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles.

#### **Arto. 232. Causas de Retiro.**

Se deja de ser miembro del personal de administración y servicio, además de las contempladas en el código del trabajo, por las siguientes razones:

1. Renuncia.
2. Incapacidad parcial o total, temporal o permanente, que impida su desempeño.
3. Despido por haber incurrido en alguna falta administrativa calificada como muy grave.
4. Por vencimiento del período para el cual fue contratado.
5. Resultado deficiente en tres evaluaciones sucesivas del desempeño laboral.
6. Por incurrir en la comisión de delitos, siempre que exista una sentencia condenatoria firme.
7. Ausencia injustificada durante tres días continuos.

### CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES

#### **Arto. 233. Tipos de Responsabilidades.**

El personal académico, de administración y servicio, así como los estudiantes, están sujetos a tres tipos de responsabilidades: penal, civil y administrativa. La responsabilidad es administrativa, cuando por acción u omisión se contraviene al ordenamiento jurídico administrativo, o las normas que regulan su conducta en el desempeño de sus funciones.

**Arto. 234.** El régimen disciplinario establecido en este Estatuto se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrirse por los daños causados al patrimonio de la Institución o a terceros y por la comisión de delitos o faltas penales.

#### **Arto. 235. Clasificación de las Faltas.**

Las faltas en que se puede incurrir por violación al presente Estatuto y demás Normativa universitaria, se clasifican en: leves, graves y muy graves.

#### **Arto. 236. Proporcionalidad de la Sanción.**

La aplicación de la sanción disciplinaria se hará, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La gravedad de la violación de la norma.
2. La responsabilidad del puesto desempeñado.
3. Los daños a la Universidad.
4. La reiteración de la falta.

#### **Arto. 237. Situaciones Administrativas.**

El personal académico y el de administración y servicio,

se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo.
2. En excedencia voluntaria.
3. En suspensión.

**Arto. 238. Servicio Activo.**

Únicamente aquellos que se encuentren en servicio activo, gozan de todos los derechos y obligaciones establecidas en la Ley No. 89, las demás Leyes, el presente Estatuto y demás Normativas universitarias.

**Arto. 239. Excedencia.**

Se encuentran en situación de excedencia voluntaria, aquellos que se separan temporalmente del servicio activo, previa autorización, sin goce de salario y sin que se le compute el tiempo para los efectos de antigüedad. Se está en excedencia:

1. Cuando desempeñen cargos en otras Instituciones del Estado.
2. Cuando obtengan permiso y se establezca su regreso al mismo puesto de trabajo en un tiempo no mayor a trescientos sesenta y cinco días, prorrogable una sola vez, mediante solicitud escrita. En este caso, el permiso se concederá siempre que sea para fortalecer capacidades en áreas de interés para la Universidad.

**Arto. 240. Suspensión.**

Podrá declararse en situación de suspensión, sin goce de salario:

1. Al que se encuentre incurso en proceso judicial, cuando éste lleve aparejado privación de libertad por más de treinta días u otra medida, que impida el ejercicio de sus actividades. Dicha situación de suspensión durará hasta tanto no se dicte sentencia firme. Si resultare inocente, serán restituidos todos sus derechos.
2. Al que sea sancionado con falta muy grave, que implique suspensión temporal.

**Arto. 241. Declaración de la Situación Administrativa.**

En los casos que se requiera declarar la situación de excedencia o de suspensión de los académicos, el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad, será el órgano competente para resolver tal situación.

En el caso del personal de administración y servicio, la competencia será del Rector.

**Arto. 242. Prueba.**

En la tramitación de los recursos podrá abrirse a prueba hasta por un máximo de diez días hábiles prorrogables, siempre que sea solicitado o que la autoridad lo considere necesario.

**Arto. 243. Licitud de la Prueba.**

Las pruebas sólo tendrán valor si se han obtenido por medios lícitos e incorporados al proceso de acuerdo al Código Procesal Penal.

**Arto. 244. Denuncia.**

Es el derecho que tienen los miembros o no de la comunidad universitaria para poner en conocimiento a las autoridades, oral o por escrito, de las irregularidades cometidas por cualquier miembro de la Institución, en el ejercicio de su cargo o en el desempeño de sus funciones. En estos casos se procederá conforme al procedimiento de faltas y sanciones.

**Arto. 245. Audiencia.**

Es el derecho que tienen los miembros de la comunidad universitaria a ser escuchados en cualquier proceso que se les instruya. Este derecho incluye el de consultar y obtener copia de los expedientes, que se lleven en su contra por cualquier autoridad.

**Arto. 246. Defensa.**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria, a quien se le procese por falta grave o muy grave, tendrá el derecho de contratar a un abogado para su defensa.

**Arto. 247. Motivación.**

Es la expresión de las razones que hubieren determinado la emisión de todo acto, acuerdo o resolución administrativa. La falta, insuficiencia u oscuridad de la motivación, que causare perjuicio o indefensión al interesado, determinará la nulidad de la misma.

**Arto. 248. Silencio Administrativo.**

En caso que los recursos no sean resueltos por las autoridades en el plazo establecido en este Estatuto, se entenderá que han sido resueltos a favor del recurrente.

**Arto. 249. Notificación.**

Es el acto por medio del cual se hará saber al interesado el contenido de una decisión de carácter administrativo. La notificación deberá hacerse por escrito y personal dentro de los dos días hábiles siguientes a la imposición de la sanción y deberá contener íntegramente la resolución respectiva, mención del recurso que contra ella procediere, el plazo exacto y el órgano ante quien deberá interponerse el mismo.

**TÍTULO QUINTO  
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS,  
INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES  
DISTINCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS E  
INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES**

**Arto. 250.** Los grados académicos son los diferentes títulos o diplomas que se obtienen, una vez finalizado los estudios de Técnico Superior y a nivel de Grado y Postgrado.

**Arto. 251.** La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León), está facultada para expedir los títulos de Licenciado, Ingeniero, Diplomado, Especialista, Máster y Doctor, según la formación profesional, de acuerdo con la Ley No. 89, el presente Estatuto y el Reglamento de Postgrado.

**Arto. 252.** La Universidad otorgará título de Licenciado, Ingeniero, Diplomado, Especialista, Máster y Doctor, una vez concluido el plan de estudios o el programa de postgrado correspondiente.

**Arto. 253. Características de los Títulos.**  
Los títulos de Licenciados se ajustarán al modelo y características siguientes:

El Escudo Nacional (en el centro superior) República de Nicaragua América Central (circulo alrededor del escudo). La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León POR CUANTO: (nombres y apellidos) ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por la Facultad de (nombre de la Facultad) POR TANTO: le extiende el TÍTULO de (grado académico) para que goce de los derechos y prerrogativas, que legalmente se le conceden. Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_. Escudo de la Universidad (Parte inferior derecha). Nombre y firma del Rector de la Universidad; El Secretario General; el Director del Registro de la Universidad y los datos de inscripción. Sellos correspondientes.

**Arto. 254.** Los títulos de Diplomado, Especialista, Máster y Doctor se ajustarán al modelo y características previstas en el artículo anterior, en lo que corresponda.

**Arto. 255. Mérito a la Excelencia**  
La Universidad otorgará Certificado por Mérito a la Excelencia a los graduados, que hayan obtenido durante sus años de estudio, así como en su requisito

de graduación, un rendimiento académico con un índice de noventa puntos o más.

**Arto. 256. Incorporación Profesional.**

Los nacionales y extranjeros, que obtengan títulos profesionales en el exterior, podrán ser incorporados y autorizados para ejercer su profesión en Nicaragua, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Incorporación de Profesionales, la Ley No. 89, el presente Estatuto y el Reglamento de Incorporación Profesional.

**CAPÍTULO II  
DE LAS DISTINCIONES**

**Arto. 257. Órgano Competente.**

El Consejo Universitario podrá acordar el otorgamiento de las siguientes distinciones:

1. Doctor Honoris Causa.
2. Rector Emérito
3. Decano Emérito.
4. Profesor Honorario.
5. Medalla de Oro al Mérito.
6. Diploma de Honor.

**Arto. 258. Iniciativa.**

Tienen iniciativa para el otorgamiento de estas distinciones el Rector, un tercio de los miembros del Consejo Universitario y los Consejos de Facultad. Para su aprobación se requiere el voto favorable del sesenta por ciento de los miembros del Consejo Universitario.

**Arto. 259. Doctor Honoris Causa.**

El Título de "Doctor Honoris Causa", se podrá otorgar a las personas nacionales o extranjeras, que se hayan distinguido por su labor académica, cultural o científica; o por un hecho de extraordinaria filantropía; o por actos notoriamente generosos a favor de la patria o de la Universidad.

**Arto. 260. Rector Emérito.**

El título de "Rector Emérito", se podrá otorgar a ex Rectores de la UNAN - León y de otras universidades públicas nacionales, cuando hayan tenido una destacada gestión académica y científica en pro del desarrollo de la Educación Superior y de la Nación.

**Arto. 261. Decano Emérito.**

El Título de "Decano Emérito", se podrá otorgar a los académicos de la Universidad, activos o no, que se hayan distinguido o se distingan por una larga y extraordinaria labor docente, de investigación o proyección social.

**Arto. 262. Profesor Honorario.**

El título de “Profesor Honorario”, se podrá otorgar a aquellos profesionales nacionales o extranjeros, que hayan prestado su valiosa colaboración al desarrollo académico, cultural y humanista a la Universidad.

**Arto. 263. Medalla de Oro al Mérito.**

La “Medalla de Oro al Mérito” se otorgará anualmente al mejor graduado de la Universidad, que se haya distinguido por sus méritos académicos durante la carrera, con el promedio más alto, siempre que éste no sea menor de noventa puntos. La Medalla de Oro al Mérito, será entregada en el acto solemne de la lección inaugural.

**Arto. 264. Diploma de Honor.**

Los Consejos de Facultad otorgarán anualmente un Diploma de Honor a los tres mejores estudiantes por carrera, que se hayan distinguido por sus méritos académicos, siempre que el promedio no sea menor de noventa puntos y no haya realizado exámenes en segunda convocatoria. Éste será entregado en acto solemne.

**Arto. 265.** Aquellos académicos o profesionales, que se les haya otorgado alguna distinción de las establecidas en los artículos anteriores, serán invitados especiales a todas las actividades oficiales de la Universidad.

**Arto. 266.** Las distinciones a las que se refieren los artículos anteriores, serán objeto de una reglamentación especial.

**Arto. 267. Otras Distinciones.**

El Rector y los Decanos, por iniciativa propia, o de las Directivas de los gremios, reconocidos legalmente en la Universidad, podrán otorgar diplomas de reconocimiento a los académicos, estudiantes y personal de administración y servicio, especificándose la razón científica, académica, cultural, deportiva, de años de servicio, o de servicios prestados a la Universidad.

**Arto. 268.** El Consejo Universitario podrá acordar recompensas o reconocimientos a académicos, estudiantes y trabajadores de administración y servicio por obras científicas, literarias, artísticas o técnicas, o por actividades deportivas o de otra índole, siempre que por sus méritos sean estimadas como un aporte a la cultura, el bienestar o el progreso de la Comunidad o de la Universidad.

**Arto. 269. Reconocimiento Póstumo.**

El Consejo Universitario podrá otorgar póstumamente las distinciones, que se han mencionado anteriormente.

**Arto. 270.** El Secretario General de la Universidad o el de cada Facultad en su caso, custodiará el libro de honores y distinciones, en el que deberá hacer constar todos los datos necesarios.

**TÍTULO SEXTO  
DEL RÉGIMEN FINANCIERO Y EL PATRIMONIO DE  
LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I  
DEL RÉGIMEN FINANCIERO**

**Arto. 271. Presupuesto.**

La Universidad para su gestión económica y financiera, elaborará y aprobará anualmente su presupuesto, el que consignará los ingresos, que estime obtener y los egresos que se prevean, atendiendo estrictamente el equilibrio entre ambos. Además de la anualidad, el presupuesto tiene como características: ser único, universal, equilibrado y público. Éste debe comprender la totalidad de sus ingresos y egresos. El presupuesto universitario inicia el primero de enero, y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

**Arto. 272.** Todos los ingresos que la Universidad obtenga por la cooperación externa, donaciones, herencias y legados, deben ser enterados a la Tesorería General. Si estos recursos están destinados a aplicarse a fines específicos, señalados por el organismo internacional, donante o causante, la correspondiente partida de egresos figurará obligatoriamente en el presupuesto.

**Arto. 273.** El ejercicio presupuestario abarcará el año presupuestado y se ajustará a las partidas presupuestarias correspondientes, las que deberán demostrar las distintas fuentes y destinos de todos los ingresos y egresos, las que serán concordantes entre sí.

**Arto. 274. Iniciativa.**

A más tardar el treinta de noviembre de cada año, el Rector deberá elaborar el proyecto de presupuesto para el año inmediato siguiente, el cual deberá presentar al Consejo Universitario para su aprobación a más tardar el treinta y uno de diciembre. En caso que no se pueda aprobar el presupuesto en el tiempo establecido, se pondrá en ejecución provisional el proyecto del presupuesto presentado, mientras el Consejo Universitario decida su aprobación definitiva. Una vez aprobado el presupuesto deberá ser publicado en la Gaceta Universitaria para su conocimiento público.

**Arto. 275.** Para la formulación del presupuesto, se solicitará a cada Facultad o dependencia que envíe a más tardar el quince de octubre, la estimación de los gastos requeridos para cumplir sus atribuciones.



**Arto. 276. Contenido del Presupuesto:**

1. El aporte ordinario del Estado.
2. Los ingresos internos obtenidos por los aranceles, tasas de servicios y producción.
3. Aportes y donaciones obtenidos de otras instituciones, organismos o asociaciones y de los particulares.
4. Los fondos obtenidos de la cooperación externa.
5. Aportes extraordinarios del Estado.
6. Cualquier otra forma de ingreso proveniente del ejercicio de sus actividades se computarán como ingresos propios.

**El presupuesto de Egresos comprenderá:**

1. Gastos de servicios personales.
2. Gastos de servicios no personales.
3. Compras de materiales y suministros.
4. Inversiones de capital.
5. Misiones internacionales.
6. Pago de deuda.
7. Transferencias corrientes.

**Arto. 277.** En el presupuesto universitario se deberá destinar un porcentaje mínimo para promover y fomentar la investigación y proyección social.

**Arto. 278. Modificación del Presupuesto.**

Toda modificación al presupuesto de la Universidad, que suponga aumento o disminución de las partidas presupuestarias aprobadas en cada rubro, para su modificación o transferencia a otro renglón del presupuesto, requerirá de la aprobación del Consejo Universitario.

**Arto. 279.** Ningún funcionario o autoridad, personal académico, de administración y servicio podrá percibir en la Universidad más de un salario. Toda retribución debe estar específicamente asignada a una partida expresa del presupuesto, aprobado por el Consejo Universitario.

**Arto. 280.** La instancia encargada de la ejecución del presupuesto, será la Gerencia Administrativa y Financiera por medio de la División de Finanzas, la cual estará a cargo de un Director Financiero y tendrá bajo su dependencia las unidades de apoyo siguientes: contabilidad, tesorería y presupuesto. El funcionamiento de esta división será objeto de una reglamentación especial.

**Arto. 281. Unidades Productivas.**

Las empresas o unidades productivas de la Universidad, deberán presentar trimestralmente, a través del Gerente Administrativo y Financiero, los estados financieros sobre la gestión y resultados de la misma, así como los proyectos de desarrollo y de producción del año

inmediato siguiente, para ser conocidos y aprobados por el Consejo Universitario.

**Arto. 282.** La ejecución presupuestaria del presente año y las proyecciones para el siguiente, deberán ser presentadas y discutidas en la Asamblea General Universitaria.

## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

**Arto. 283. Patrimonio.**

El patrimonio de la Universidad es el conjunto de bienes muebles e inmuebles, derechos, acciones y obligaciones que sirven para el cumplimiento de sus fines.

**Arto. 284.** El patrimonio de la Universidad estará constituido por el aporte ordinario y extraordinario del Estado, los bienes muebles e inmuebles, los ingresos internos y propios, las donaciones internas y externas, herencias, legados, subvenciones que reciban, los productos de sus bienes patrimoniales y los demás bienes, que adquiera de acuerdo con la constitución política y las Leyes de la República.

**Arto. 285.** Los recursos económicos de la Universidad estarán exclusivamente al servicio inmediato de su misión y sólo podrá disponer de su patrimonio para la realización de sus propios fines.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA REFORMA DEL ESTATUTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

**Arto. 286.** La reforma del Estatuto es aquel procedimiento, que permite a la Universidad, adaptar sus normas y funcionamientos a las nuevas exigencias sociales, con el propósito de la mejora y transformación de su quehacer.

**Arto. 287. Órgano Competente.**

El Consejo Universitario es el órgano competente para aprobar o reformar el Estatuto. Para la aprobación o reforma se requiere el voto favorable del sesenta por ciento del total de sus miembros. Se requiere además, de dos votaciones en sesiones diferentes.

**Arto. 288. Iniciativa.**

Tienen iniciativa para la reforma del Estatuto, los siguientes:

1. El Rector.



2. Un tercio de los miembros del Consejo Universitario.
3. Los Consejos de Facultad,
4. Cada gremio en materia de su competencia.

**Arto. 289. Requisitos.**

La iniciativa de reforma deberá ser acompañada por lo siguiente:

1. Solicitud de reforma parcial o total.
2. Exposición de los motivos por los que se propone la reforma.
3. Texto del proyecto de reforma.
4. Copia para cada uno de los miembros del Consejo Universitario.

**Arto. 290. Comisión Especial.**

El Consejo Universitario creará una comisión especial para el estudio y análisis de la iniciativa de reforma, la que en un plazo no mayor de treinta días deberá emitir un dictamen técnico.

**Arto. 291. Reforma Total o Parcial.**

La reforma del Estatuto podrá ser parcial o total, en ambos casos es potestad exclusiva del Consejo Universitario.

La aprobación o reforma del Estatuto, deberá aprobarse en lo general y luego artículo por artículo, salvo que el Consejo decida la aprobación por capítulos o títulos. Una vez aprobada la reforma deberá ser publicada en la Gaceta Universitaria. En caso de reforma total, esta deberá también ser publicada en la Gaceta Diario Oficial del Estado.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS  
Y FINALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Arto. 292. Conflictos de Competencia.**

Los conflictos de competencia entre distintos órganos o funcionarios de la Universidad, cuando no sea posible resolverlos mutuamente, se resolverán por el órgano o funcionario de superior jerarquía. Si el conflicto se produce entre órganos o funcionarios de distintas dependencias y no se resuelven mutuamente, ambos remitirán el asunto a su superior jerárquico para que sea resuelto entre los superiores. En cualquier otro caso resolverá el Consejo Universitario.

**Arto. 293. Prescripción.**

Prescriben en sesenta días calendario, las acciones para la aplicación de sanciones por faltas disciplinarias,

a partir del momento en el que el encargado de imponerla haya tenido conocimiento de la falta.

**Arto. 294. Días Hábiles.**

Los plazos que se señalan en materia de procedimientos y recursos, así como aquellos otros que se establecen en el presente Estatuto, se entiende que son días laborables en la Universidad.

**Arto. 295. Derogación.**

El presente Estatuto deroga al aprobado por el Consejo Universitario, el veintidós de abril del año mil novecientos noventa y dos, y cualquier disposición que lo contradiga.

**Arto. 296. Normativa Pendiente.**

El Consejo Universitario, deberá aprobar en un plazo no mayor de un año, a partir de la aprobación del presente Estatuto, las normas necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento. Mientras no se aprueben dichas normativas, seguirán en vigencia las actuales, siempre que no contradigan lo dispuesto en el presente Estatuto. Entre otras, deberán aprobarse las siguientes:

1. Reglamento Interno del Consejo Universitario.
2. Reglamento del Trabajo de los Académicos.
3. Reglamento del Desempeño del Personal de Administración y Servicio.
4. Reglamento del Registro Académico.
5. Reglamento del Sistema de Crédito.
6. Reglamento del Año Sabático.
7. Reglamento de Bienestar Estudiantil.
8. Reglamento de Uso y Disposición de Bienes.
9. Reglamento de Contrataciones.
10. Reglamento de Empresas Productivas.
11. Reglamento de Honores y Distinciones.
12. Reglamento del Sistema de Admisión Estudiantil y los Traslados.
13. Reglamento de Consultores de la Universidad.
14. Reglamento de Incorporación Profesional.
15. Reglamento de Elecciones y Remoción de Autoridades Electas.
16. Reglamento Interno de cada Facultad.
17. Reglamento del Funcionamiento de la Editorial y la Librería Universitaria.
18. Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas.
19. Reglamento de Educación a Distancia.
20. Reglamento de Formas de Finalización de los Estudios.
21. Reglamento de Proyección Social.
22. Reglamento de Análisis y Evaluación Institucional.
23. Manuales de Cargos y Funciones de cada Dependencia.
24. Manual de Políticas de la Universidad.

- 25. Normativa de Ingresos Propios.
- 26. Reglamento de Centros Universitarios Regionales
- 27. Reglamento de Becas de Postgrados.
- 28. Otros Reglamentos, Manuales y Normativas.

**Arto. 297. Vigencia.**

El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Diario Oficial del Estado y en la Gaceta Universitaria.

Aprobado en la ciudad de León, por el Consejo Universitario en la Sesión Extraordinaria No. 326, celebrada en la Sala de Sesiones de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN – León), el catorce del mes de diciembre del año dos mil siete. **Rigoberto Sampson Granera**, Rector. - **Róger Gurdíán Vigil**, Secretario General.

Es conforme con su original, con la que fue debidamente cotejada, a los once días del mes de Enero del año 2008 y para los fines que fueren necesarios, se extiende la presente Certificación.

**Róger Gurdíán Vigil**  
Secretario General

INDICE

CONSIDERANDO .....	1
--------------------	---

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DEL OBJETO DEL ESTATUTO Y LA NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>1</b>

<b>NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD. ....</b>	<b>1</b>
---	----------

<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>1</b>

<b>Arto. 3. Misión. ....</b>	<b>1</b>
------------------------------	----------

<b>Arto. 4. Visión. ....</b>	<b>1</b>
------------------------------	----------

<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>1</b>

<b>Arto. 5. Principios de la Universidad: .....</b>	<b>1</b>
---	----------

<b>1. Legalidad. ....</b>	<b>1</b>
---------------------------	----------

<b>2. Autonomía. ....</b>	<b>2</b>
---------------------------	----------

<b>3. Libertad de Cátedra. ....</b>	<b>2</b>
-------------------------------------	----------

<b>4. Democracia. ....</b>	<b>2</b>
----------------------------	----------

<b>5. Rendición de Cuenta. ....</b>	<b>2</b>
-------------------------------------	----------

<b>6. Humanismo Científico. ....</b>	<b>2</b>
--------------------------------------	----------

<b>7. Vocación de Servicio. ....</b>	<b>2</b>
--------------------------------------	----------

<b>8. Libre Acceso a la Educación Superior. ....</b>	<b>2</b>
--	----------

<b>10. Diversidad Étnica y Cultural .....</b>	<b>2</b>
---	----------

<b>Arto. 6. Fines de la Universidad: .....</b>	<b>2</b>
--	----------

<b>Arto. 7. Objetivos de la Universidad: .....</b>	<b>2</b>
--	----------

<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LA SEDE, LEMA Y SÍMBOLOS DE LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>3</b>

<b>Arto. 8. Sede. ....</b>	<b>3</b>
----------------------------	----------

<b>Arto. 9. Lema. ....</b>	<b>3</b>
----------------------------	----------

<b>Arto. 10. Símbolos. ....</b>	<b>3</b>
---------------------------------	----------

<b>Arto. 11. Uso del Escudo. ....</b>	<b>3</b>
---------------------------------------	----------

<b>Arto. 12. Uso de la Bandera. ....</b>	<b>3</b>
--	----------

<b>Arto. 13. Efemérides de la Universidad. ....</b>	<b>3</b>
---	----------

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD**

<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>4</b>

<b>Arto. 14. Estructura. ....</b>	<b>4</b>
-----------------------------------	----------

<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS .....</b>	<b>4</b>

**PRIMERA PARTE**

**DEL CONSEJO UNIVERSITARIO .....4**

Arto. 16. Consejo Universitario. ....4

Arto. 17. Atribuciones del Consejo Universitario. ....4

Arto. 18. Sesiones del Consejo Universitario. ....4

Arto. 20. Quórum. ....4

**SEGUNDA PARTE**

**DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD .....5**

Arto. 22. Consejo de Facultad. ....5

Arto. 23. Atribuciones del Consejo de Facultad. ....5

Arto. 24. Sesiones del Consejo de Facultad. ....6

Arto. 26. Quórum. ....7

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.....7**

**PRIMERA PARTE**

**DEL RECTOR .....7**

Arto. 30. Rector. ....7

Arto. 31. Atribuciones del Rector. ....7

Arto. 32. Vicerrectoría General .....8

Arto. 34. Vicerrectorías. ....8

Arto. 35. Competencia para su Creación. ....8

Arto. 36. Secretaría General. ....8

Arto. 37. Nombramiento y Remoción. ....8

Arto. 38. Atribuciones del Secretario General. ....8

**SEGUNDA PARTE**

**DE LOS DECANOS .....9**

Arto. 39. Decanos. ....9

Arto. 40. Atribuciones de los Decanos. ....9

Arto. 41. Vice Decanatura. ....10

Arto. 43. Atribuciones del Vice Decano. ....10

Arto. 44. Secretarios de Facultad. ....10

Arto. 46. Atribuciones del Secretario de Facultad. ....10

**TERCERA PARTE**

**DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS.....11**

Arto. 47. Jefes de Departamentos. ....11

Arto. 49. Requisitos para ser Jefe de Departamento. ....11

Arto. 50. Atribuciones del Jefe de Departamento. ....11

**CAPÍTULO II**

**DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO .....12**

**SECCIÓN ÚNICA**

**DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....12**

Arto. 55. Gerencia Administrativa Financiera. ....12

Arto. 58. Requisitos para ser Gerente. ....	12
Arto. 59. Atribuciones del Gerente.....	12
Ato. 63. Sistema de Biblioteca .....	13
Arto. 64. Gaceta Universitaria. ....	13
Arto. 65. Editorial y Librería Universitaria.....	13
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL .....</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN ÚNICA</b>	
<b>DE LA AUDITORÍA INTERNA .....</b>	<b>13</b>
Arto. 67. Auditoría.....	13
Arto. 68. Nombramiento y Remoción. ....	13
Arto. 69. Requisitos para ser Auditor. ....	13
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA .....</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
<b>DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA.....</b>	<b>13</b>
Arto. 71. Asamblea General Universitaria. ....	13
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
<b>DE LA ASAMBLEA GENERAL DE FACULTAD .....</b>	<b>14</b>
Arto. 71. Asamblea General de Facultad.....	14
Arto. 80. Quórum. ....	14
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DE LAS FACULTADES, DEPARTAMENTOS</b>	
<b>ACADÉMICOS, INSTITUTOS, LABORATORIOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>14</b>
Arto. 82. Facultades. ....	14
Arto. 83. Competencia para su Creación. ....	14
Arto. 86. Facultades de la Universidad.....	15
Arto. 87. Departamento Académico.....	15
Arto. 90. Colaboración. ....	15
Arto. 91. Competencia para la Creación.....	15
Arto. 92. Requisitos para su Creación.....	15
Arto. 94. Consejo Técnico de Departamento. ....	15
Arto. 95. Atribuciones del Consejo Técnico: .....	15
Arto. 96. Profesor Principal. ....	16
Arto. 97. Atribuciones del Profesor Principal. ....	16
Arto. 98. Claustro Docente. ....	16
Arto. 99. Quórum. ....	16



**TÍTULO TERCERO  
DEL RÉGIMEN ELECTORAL**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES .....16**

Arto. 100. Elecciones. ....	16
Arto. 101. Competencia. ....	16
Arto. 102. Comisión Electoral.....	16
Arto. 103. Atribuciones de la Comisión Electoral: .....	16
Arto. 104. Elección de los Consejos de Facultad.....	16
Arto. 107. Requisitos para la Inscripción. ....	17
Arto. 108. Elección del Rector y Vice Rector General.....	17
Arto. 109. Requisitos para la Inscripción. ....	17

**CAPÍTULO II**

**DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS ELECTAS.....17**

Arto. 110. Revocación del Mandato. ....	17
Arto. 111. Del Proceso de Remoción. ....	17
Arto. 114. Consulta Revocatoria. ....	17

**TÍTULO III**

**DE LAS DISPOSICIONES COMUNES.....18**

Arto. 117. Quórum. ....	18
Arto. 120. Sistema de Elección. ....	18
Arto. 121. Reelección. ....	18
Arto. 122. Impugnación. ....	18
Arto. 124. Convocatoria a Elecciones. ....	18
Arto. 127. Proclamación de Electos. ....	18
Arto. 129. Período de Elecciones. ....	18

**TÍTULO CUARTO  
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES.....19**

Arto. 130. Comunidad Universitaria.....	19
---	----

**CAPÍTULO II**

**DEL PERSONAL ACADÉMICO.....19**

Arto. 133. Personal Académico. ....	19
Arto. 134. Requisitos de Ingreso.....	19
Arto. 135. Sistema de Ingreso. ....	19
Arto. 136. Categorías.....	19
Arto. 137. Tiempo de Contratación. ....	19
Arto. 138. Profesores Horarios.....	19
Arto. 140. Contenido del Trabajo Académico. ....	19

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....20**

Arto. 142. Derechos.....	20
Arto. 143. Consultorías. ....	20
Arto. 144. Año Sabático. ....	21
Arto. 146. Obligaciones.....	21
Arto. 147. Expediente de los Académicos.....	22

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES .....22**

Arto. 148. Faltas Leves: .....	22
Arto. 149. Faltas Graves: .....	22
Arto. 150. Faltas muy Graves: .....	22
Arto. 151. Sanciones. ....	23

**SECCIÓN TERCERA**

**DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS .....23**

Arto. 153. Competencia.....	23
Arto. 155. Procedimiento. ....	23
Arto. 159. Causas de Retiro.....	24

**CAPÍTULO III**

**DE LOS ESTUDIANTES.....24**

Arto. 160. Estudiantes.....	24
Arto. 161. Períodos de Prematrícula y Matrícula. ....	24
Arto. 163. Traslados. ....	24

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....24**

Arto. 165. Derechos.....	24
Arto. 166. Obligaciones.....	25

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA ASISTENCIA ESTUDIANTEL.....25**

Arto. 168. Organización de los Grupos. ....	25
Arto. 169. Hora Clase. ....	25
Arto. 170. Asistencia. ....	25
Arto. 171.Causas Justificadas.....	25

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTEL.....26**

Arto. 174. Modalidades de Evaluación. ....	26
Arto. 175. Evaluación de los Aprendizajes.....	26
Arto. 177. Escala de Calificaciones. ....	26
Arto. 179. Instrumentos de Evaluación. ....	26
Arto. 180. Convocatoria de Exámenes. ....	26
Arto. 182. Reprogramaciones.....	26
Arto. 186. Revisión de Exámenes. ....	27

<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
<b>DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTEL</b>	<b>27</b>
Arto. 187. Responsabilidades.	27
Arto. 189. Faltas Leves:	27
Arto. 190. Faltas Graves:	27
Arto. 191. Faltas muy Graves:	27
Arto. 192. Sanciones.	27
<b>SECCIÓN QUINTA</b>	
<b>DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS</b>	<b>28</b>
Arto. 193. Competencia.	28
Arto. 197. Procedimiento.	28
Arto. 198. El Consejo Universitario conocerá:	28
<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
<b>DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS</b>	<b>28</b>
Arto. 202. Sistema de Crédito.	28
Arto. 203. Crédito Académico.	28
Arto. 204. Valor del Crédito.	29
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>	
<b>DEL REGISTRO ACADÉMICO</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO</b>	<b>29</b>
Arto. 212. Personal de Administración y Servicio.	29
Arto. 214. Requisitos de Ingreso.	29
Arto. 215. Sistema de Ingreso.	29
Arto. 216. Traslados.	29
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
<b>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	<b>30</b>
Arto. 220. Derechos.	30
Arto. 221. Obligaciones.	30
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
<b>DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b>	<b>31</b>
Arto. 223. Faltas Leves:	31
Arto. 224. Faltas Graves:	31
Arto. 225. Faltas muy Graves:	31
Arto. 226. Sanciones.	31
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	<b>32</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS</b>	<b>32</b>
Arto. 227. Competencia.	32
Arto. 229. Procedimiento.	32
Arto. 230. Recursos.	32
Arto. 232. Causas de Retiro.	32

## CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES.....	32
Arto. 233. Tipos de Responsabilidades. ....	32
Arto. 235. Clasificación de las Faltas. ....	32
Arto. 236. Proporcionalidad de la Sancion .....	33
Arto. 237. Situaciones Administrativas. ....	33
Arto. 238. Servicio Activo. ....	33
Arto. 239. Excedencia. ....	33
Arto. 240. Suspensión.....	33
Arto. 241. Declaración de la Situación Administrativa.....	33
Arto. 242. Prueba. ....	33
Arto. 243. Licitud de la Prueba. ....	33
Arto. 244. Denuncia. ....	33
Arto. 245. Audiencia. ....	33
Arto. 246. Defensa. ....	33
Arto. 247. Motivación. ....	33
Arto. 248. Silencio Administrativo. ....	33
Arto. 249. Notificación.....	34

## TÍTULO QUINTO

### DE LOS GRADOS ACADÉMICOS, INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES DISTINCIONES

#### CAPÍTULO I

DE LOS GRADOS ACADÉMICOS E INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES.....	34
Arto. 253. Características de los Títulos. ....	34
Arto. 255. Mérito a la Excelencia.....	34
Arto. 256. Incorporación Profesional. ....	34

#### CAPÍTULO II

DE LAS DISTINCIONES .....	34
Arto. 257. Órgano Competente. ....	34
Arto. 258. Iniciativa. ....	34
Arto. 259. Doctor Honoris Causa. ....	34
Arto. 260. Rector Emérito. ....	35
Arto. 261. Decano Emérito.....	35
Arto. 262. Profesor Honorario. ....	35
Arto. 263. Medalla de Oro al Mérito.....	35
Arto. 264. Diploma de Honor. ....	35
Arto. 267. Otras Distinciones. ....	35
Arto. 269. Reconocimiento Póstume. ....	35

## TÍTULO SEXTO

### DEL RÉGIMEN FINANCIERO Y EL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN FINANCIERO .....	35
Arto. 274. Iniciativa.....	35

## ESTATUTO UNAN-LEÓN

Arto. 276. Contenido del Presupuesto: .....	36
Arto. 281. Unidades Productivas. ....	36

<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DEL PATRIMONIO .....</b>	<b>36</b>
Arto. 283. Patrimonio. ....	36

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA REFORMA DEL ESTATUTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Arto. 287. Órgano Competente.....	37
Arto. 288. Iniciativa.....	37
Arto. 289. Requisitos.....	37
Arto. 290. Comisión Especial.....	37
Arto. 291. Reforma Total o Parcial. ....	37

## TÍTULO OCTAVO DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

<b>CAPÍTULO ÚNICO.....</b>	<b>37</b>
Arto. 292. Conflictos de Competencia .....	37
Arto. 293. Prescripción. ....	37
Arto. 294. Días Hábiles.37Arto. 295. Derogación.....	37
Arto. 297. Vigencia.....	38