



UNIVERSIDAD NACIONAL
MULTIDISCIPLINARIA
RICARDO MORALES AVILÉS



Estatutos de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés, UNMRMA, con su Reforma.

"Después del primer paso. no pararemos de andar jamás"





CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario General, de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés, en uso de las facultades que le confiere las reformas y adiciones a la Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta, Diario Oficial, N°. 102 del 09 de junio del 2025, **CERTIFICA** y da fe que en **Sesión Ordinaria N°. 11-2025, del 19 de junio del año 2025**, el Consejo de Dirección, aprobó por consenso, el documento denominado así: **"Estatutos de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés. REFORMA, 2025"**. Presentado por la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticinco.


Dr. Larry Omar López Sequeira
Secretario General





PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés, UNMRMA, nace como parte de la restitución del derecho la educación Gratuita y de Calidad de los y las nicaragüenses, impulsada por nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN), con el propósito de formar profesionales integrales en las distintas áreas del conocimiento que atiende la universidad, con compromiso ciudadano que contribuya al desarrollo, social, económico, y ambiental.

Con el propósito de fortalecer la gestión institucional y direccionar el quehacer de la Universidad, el pasado xx de xxx el Consejo de Dirección de UNMRMA aprobó los Estatutos, mismos que deben ser concebidos como la carta magna que orienta el que hacer institucional hacia la calidad en la formación académica en coherencia con la misión, visión, principios y valores institucionales.

Como parte del mejoramiento continuo de la Universidad y de las estrategias de fortalecimiento institucional se presentan a la comunidad universitaria y a la sociedad nicaragüense, los Estatutos de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés (UNMRMA) con sus reformas, aprobado por el Consejo de Dirección en sesión ordinaria XX-XXXX del XX de XXX de 2025.

Por tanto, es necesario profundizar y reflexionar sobre este documento esencial, como la directriz para lograr la contribución de profesionales con calidad científica y técnica en las diferentes áreas que demanda el país para su desarrollo económico y social.

Managua, xx de mes xxx de 2025.

Juan Ramón Osorio Pérez
Rector



Contenido

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO I. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA.	1
CAPÍTULO II. MISIÓN Y VISIÓN.	2
CAPÍTULO III. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES	3
CAPÍTULO IV. SEDE, LEMA, SÍMBOLOS Y EFEMÉRIDES.	6
CAPÍTULO V. FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.....	9
CAPÍTULO VI. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD.....	11
Sección I. El Consejo de Dirección	11
Sección II. De las Direcciones de Nivel Central	13
Sección III. Direcciones de Áreas de Conocimiento	24
Sección V. Divisiones administrativas y de Gestión	26
Sección VI. Órganos de Asesoría y Control	37
TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	39
Capítulo 1. Órganos de Gobierno, Unipersonales y Consultivos.	39
Capítulo 2. Órganos de gobierno Unipersonales.....	39
TITULO III. NATURALEZA DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS.....	46
TITULO V. RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR.....	47
Capitulo 1. Ingreso, Categorías, Derechos y Deberes	47
TITULO VI. ESCALAFÓN ACADÉMICO	50
TÍTULO VII. RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL.....	51
Capitulo II. Prácticas profesionales y Culminación de Estudios.....	54
Capitulo III. Estudios de Posgrado y Formación Permanente.	54
Capitulo IV. De la Investigación	55
Capitulo V. De la Extensión Universitaria.....	56



TÍTULO VIII. EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS.....	56
Capítulo I. Emisión de documentos oficiales	56
Capítulo II. Incorporación de Título Extranjero	58
Capítulo III. Títulos Honoríficos y Distinciones.....	58
TITULO IX. PERSONAL NO DOCENTE	59
TITULO XI. DE LOS GREMIOS Y EL MOVIMIENTO ESTUDIANTEL.....	61
TITULO XI. RÉGIMEN PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	61
Capítulo 1. Patrimonio de la Universidad.....	61
Capítulo II. Administración Financiera y el Régimen Presupuestario de la Universidad..	63
TÍTULO XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	65



UNIVERSIDAD NACIONAL MULTIDISCIPLINARIA RICARDO MORALES AVILÉS, UNMRMA.

El Consejo de Dirección de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés, en el uso de las facultades que le confiere la Ley. No. 1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación, en su artículo 16, Corresponden al Consejo de Dirección las siguientes atribuciones, numeral 1, Dictar sus propios reglamentos internos y aprobar los estatutos y los diferentes reglamentos, reunidos en Sesión Ordinaria No. XX-2025 del día xx de xxxx del año dos mil veinticinco, ha aprobado las reformas a los Estatutos, aprobadas por este Consejo en Sesión Ordinaria del xx-2024 del xxx y uno de xxxx el dos mil veinticuatro en la que se han reenumerado artículos, asimismo, se han adecuado y ajustando nuevos términos, los que se leerán así:

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Artículo 1. Objeto de los Estatutos.

Los Estatutos de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés (UNM-RMA), constituyen la carta magna que establece la base normativa fundamental para regular su organización, funcionamiento, procedimiento, desempeño institucional y las relaciones que se deriven con los miembros de la comunidad universitaria y con la sociedad nicaragüense.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

La Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés, es una Institución de Educación Superior Pública de Pregrado, Grado, Posgrado y de Educación Continua, con autonomía docente o académica, orgánica, administrativa y financiera o económica, con patrimonio asignado por el Estado, duración indefinida y plena



capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, es miembro del Consejo Nacional de Rectores (CNR), y goza de plena facultad para establecer sus propios estatutos, políticas, reglamentos y normativas, acorde a la Ley N° 1252, Ley de reformas a la Ley No 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación,

publicada en la Gaceta-Diario Oficial N°. 102 del 09 de junio del año 2025, así como también las demás leyes complementarias vigentes del país, los presentes Estatutos y reglamentos internos.

CAPÍTULO II. MISIÓN Y VISIÓN.

Artículo 3. Misión.

Formar profesionales integrales con competencias científicas, técnicas y compromiso social humanístico; generar conocimientos desde una perspectiva multi, inter y transdisciplinaria en correspondencia con las demandas de las personas, las familias y comunidades del país, en el contexto político, social, ambiental y económico.

Artículo 4. Visión.

La Universidad Nacional Multidisciplinaria “Ricardo Morales Avilés”, es una universidad pública acreditada, de referencia nacional en la formación de profesionales de pregrado, grado y posgrado, sustentada en los principios éticos y en un modelo educativo centrado en la persona, la familia y la comunidad, que aporta al desarrollo humano, social, ambiental, económico, tecnológico y multi e intercultural por medio de la generación de conocimiento y en correspondencia con las necesidades nacionales y regionales.



CAPÍTULO III. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 5. Objetivos Estratégicos de la Universidad.

1. Consolidar la gestión universitaria a través de la planificación estratégica en función de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
2. Implementar el sistema de gestión integrado de calidad basada en procesos que permita garantizar el cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión de la UNMRMA.
3. Garantizar la formación con calidad y calidez humana de profesionales basado en un modelo curricular por objetivos que responda a las necesidades del contexto, los avances tecnológicos, científicos, económicos y sociales.
4. Impulsar la implementación del proceso de autoevaluación institucional con fines de acreditación nacional.
5. Asegurar una atención pertinente a la comunidad universitaria con calidad y calidez humana.
6. Consolidar los procesos educativos que propicien la formación integral de los profesionales en las distintas áreas del conocimiento aportando al bienestar y buen vivir de los nicaragüenses.
7. Fortalecer las habilidades investigativas e innovadoras apoyados de las herramientas tecnológicas de la información y comunicación.
8. Promover la producción científica con calidad y pertinencia de acuerdo con los planes de desarrollo nacionales e institucionales.
9. Fortalecer la Vinculación estado y sociedad, sectores productivos y de servicios del país, mediante estrategias que permitan aportar al cumplimiento de la Misión y visión institucional y al desarrollo de las comunidades.



10. Desarrollar el Talento Humano a fin de asegurar el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad.
11. Fortalecer y mantener actualizado el modelo integral de evaluación al desempeño del personal en pro de la mejora continua del quehacer institucional.
12. Desarrollar el modelo educativo de la UNMRMA con un enfoque centrado en la persona, la familia y comunidad formando profesionales capaces de aportar al desarrollo humano.
13. Gestionar la internacionalización en el ámbito institucional como un proceso estratégico para la transformación integral.
14. Preservar la integridad de la institución, los recursos humanos, los materiales y los económicos ante posibles amenazas de diversa índole.

Artículo 6. Principios Rectores.

Los principios rectores de la UNMRMA son:

- a) Justicia social:** La Universidad Nacional Multidisciplinaria “Ricardo Morales Avilés”, aboga por la educación superior con calidad para todos los nicaragüenses, con énfasis particular para la clase trabajadora del país, ampliando de esta forma las oportunidades educativas en el territorio nacional.
- b) Compromiso social:** Se entiende como el proyecto educativo nacional que permite lograr una educación con calidad, pertinencia y visión de país que aporte al desarrollo humano sostenible desde el trabajo en conjunto con todos los subsistemas educativos.
- c) Lealtad:** Invita a todos los miembros de la comunidad universitaria a integrarse al proyecto educativo común de país a sentirse parte de la institución y contribuir al fortalecimiento de la educación superior.



- d) Patriotismo:** Significa la puesta en prioridad del país y sus ciudadanos, promoviendo en la comunidad universitaria los valores patrióticos, el sentido de pertenencia y de identidad Nacional.
- e) Ética:** Referido a los valores y principios que rigen a la comunidad universitaria, así como la visión humanista del mundo.
- f) Bien común:** Se entiende como el proyecto de educación superior donde se visiona la educación para todos con igualdad de oportunidades en todo el territorio nacional y en cada uno de los estratos sociales.
- g) Libertad de cátedra:** Hace referencia a las concepciones filosóficas que tiene el colectivo docente y a desarrollar de manera autónoma la investigación científica, la innovación, el emprendimiento y la producción del conocimiento.
- h) Disciplina:** Es entendida como el acto constante por el crecimiento profesional integral, que articula tanto los valores y principios, así como también la científicidad.
- i) Identidad institucional:** Se refiere al sentido de pertenencia hacia Universidad Nacional Multidisciplinaria “Ricardo Morales Avilés”, a sus símbolos, misión, visión, valores y proyecto institucional.
- j) Calidad:** Hace referencia a la mejora continua de los procesos académicos y administrativos en aras de brindar un mejor servicio a la sociedad nicaragüense para aportar al desarrollo humano.
- k) Equidad:** La Universidad Nacional Multidisciplinaria promueve el acceso ecuánime a las oportunidades educativas, sin distingo de condición de género, generacional, étnica, territorial, religiosa y de condición económica.
- l) Interculturalidad:** Se asume que el territorio nicaragüense es multiétnico, plurilingüe y multicultural por lo tanto la convivencia y el respeto a las



diferencias culturales, lingüísticas y étnicas es un principio de la Universidad Nacional Multidisciplinaria.

CAPÍTULO IV. SEDE, LEMA, SÍMBOLOS Y EFEMÉRIDES.

Artículo 7. Sede.

La UNMRMA, tiene su sede central en la ciudad de Managua. Las sesiones del Consejo de Dirección y Consejo Consultivo Universitario se realizarán en sede central de Recinto Universitario “Ricardo Morales Avilés” o en cualquier Centro Universitario Regional (CUR) de la Universidad, en las ciudades de, Juigalpa, Masaya, Carazo, Granada, Rivas, San Carlos y Extensiones Universitarias (EU) Chinandega, Estelí, Boaco y Matagalpa.

Artículo 8. Lema.

El lema de la Universidad es ¡Después del primer paso, no pararemos de andar jamás!, el que deberá figurar en todos los documentos oficiales, su uso será regulado en la normativa correspondiente.

Artículo 9. Símbolos de la Universidad.

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

Artículo 10. La Bandera.

La Bandera está compuesta por dos franjas diagonales que representan la diversidad de individuos en una sola comunidad universitaria, en constante crecimiento y proyección, y en el centro el escudo institucional.



Los colores representados son el verde claro, color asociado a naturaleza. Es uno de los más ligados a la idea de frescura, salud y crecimiento, como un solo sistema vivo del que somos parte. Y el color cian cerúleo, representa el firmamento, la grandeza e infinitud del conocimiento y a su vez, confianza y patriotismo. Valores que caracterizan el compromiso del maestro Ricardo Morales Avilés, como el gran intelectual y educador.

Artículo 11. El Escudo.

El Escudo Institucional está compuesto por una heráldica de tres cuadrantes o muebles, los cuales representan la identidad, el significado de articulación del individuo, familia y comunidad visto como un sistema.

- Sol de justicia, representa el Programa Histórico de gobierno “La Cruzada Nacional de Alfabetización”. “Convirtiendo la oscurana en claridad”.
- El maíz, elemento de nuestra raíz e identidad nicaragüense, además representa el poema de Ricardo Morales Avilés “Doris María Camarada”, la frase: “Aire fresco y maíz para todos, aire y flores para todos”.
- Libro abierto, conocimiento para todos, símbolo de educación y el ejemplar compromiso con la educación que Ricardo Morales Avilés mostró en su vida.
- Flor sacuanjoche, sello de dignidad nacional y patriotismo, cualidad ejemplar de Ricardo Morales Avilés.

Artículo 12. Aprobación y Modificación de Símbolos y Emblemas.

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



Artículo 13. Efemérides.

Son efemérides centrales de la UNMRMA las siguientes:

- a) Natalicio de Rubén Darío, 18 de enero
- b) Aniversario de la creación de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés 10 de febrero.
- c) Gesta de Augusto C. Sandino, 21 de febrero.
- d) Día Internacional de la Mujer, 08 de marzo.
- e) Gran Cruzada Nacional de Alfabetización, 23 de marzo.
- f) Natalicio del General Augusto C. Sandino, 18 de mayo
- g) Semana del Medio Ambiente, del 01 al 05 de junio.
- h) Natalicio del comandante Ricardo Morales Avilés, 11 de junio.
- i) Día del Maestro Nicaragüense, 29 de junio.
- j) Revolución Popular Sandinista, 19 de Julio.
- k) Día Nacional del Estudiante, 23 de julio.
- l) Natalicio del comandante Carlos Fonseca Amador, 23 de junio.
- m) Jornada Universitaria Ricardo Morales Avilés, del 17 al 20 de septiembre.
- n) Paso a la inmortalidad del comandante Carlos Fonseca Amador, 08 de noviembre.
- o) Celebración de la purísima Concepción de María, 08 de Diciembre.



CAPÍTULO V. FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 14. Funciones de la Universidad.

Son funciones generales de la Universidad, las siguientes:

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

Artículo 15. Docencia.

Establece los procesos y actividades académicas enfocadas en el desarrollo de habilidades, competencias y actitudes desde el ámbito multidisciplinario para la formación de profesionales con calidad y calidez humana en las distintas áreas de conocimiento que ofrece la universidad desde un enfoque socio-constructivista centrado en la persona, la familia y la comunidad.

Artículo 16. Investigación.

La investigación gestiona y promueve el conocimiento científico y la formación de competencias investigativas en estudiantes y docentes, desde el enfoque interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario. Mediante la investigación se espera que los miembros de la comunidad académica comprendan su entorno, identifiquen problemas y necesidades, y desarrollen soluciones adecuadas.



Artículo 17. Innovación.

La Universidad promueve el desarrollo de la Innovación y la generación de ideas creativas e innovadoras de docentes y estudiantes para responder a las demandas de familias y sociedad. Es importante reconocer la transversalidad del eje de innovación en todos los procesos académicos de la universidad.

Artículo 18. Extensión Universitaria.

La Extensión es un proceso que promueve la responsabilidad social de la institución universitaria, extendiendo su acción a las familias y la comunidad, fortaleciendo la cooperación e intercambio de conocimiento y creatividad en los estudiantes, docentes e investigadores mediante acciones que promuevan la innovación y emprendimiento fomentando acciones de mejoras en su entorno tanto comunitario, social, gubernamental y empresarial, según sea su demanda.

Artículo 19. Gestión universitaria.

La gestión universitaria comprende la ejecución de todos los procesos que se desarrollan a nivel interno de la universidad a través de una planificación, organización, seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las diferentes actividades que se proyectan en cada instancia académica y administrativa permitiendo alcanzar la eficiencia en el cumplimiento de la misión y visión de la universidad.

Artículo 20. Internacionalización.

La Internacionalización es asumida por la UNMRMA como un proceso estratégico que permitirá la incorporación de dimensiones internacionales, interculturales en el currículo, así como la promoción de alianzas, intercambios y cooperación internacional que aporten al cumplimiento de la Misión y Visión de la universidad.



CAPÍTULO VI. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 21. Estructura Orgánica.

La estructura orgánica de la Universidad está conformada por todas las dependencias académicas y administrativas por medio de las cuales se realiza el quehacer universitario de forma articulada y en sinergia, sus componentes esenciales son los siguientes:

- a) Consejo de Dirección.
- b) Direcciones de Nivel Central.
- c) Direcciones por Área de Conocimiento.
- d) Direcciones de Centros Universitarios Regionales
- e) Coordinaciones de Extensiones Universitarias
- f) Divisiones, Áreas y Coordinaciones Administrativas de Gestión
- g) Órganos de Asesoría y Control.

Sección I. El Consejo de Dirección

Artículo 22. El Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección es el órgano encargado del análisis y toma de decisiones institucionales, basado en la información proveniente de los resultados de los procesos y quehacer de la universidad, Está integrado por el Rector o la Rectora, Vicerrector o Vicerrectora y el secretario o secretaria General. Sus atribuciones son las siguientes:



1. Dictar sus propios reglamentos internos y aprobar los estatutos y los diferentes reglamentos.
2. Aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la institución.
3. Proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, los nombramientos de autoridades en todos los niveles.
4. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el proyecto de presupuesto general de gastos e ingresos de la Universidad, así como el Plan de Inversión Pública.
5. Proponer la creación, modificación o supresión de carreras a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
6. Proponer los planes de estudio a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
7. Proponer a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades los nombramientos y remociones del personal académico correspondiendo al Rector o Rectora formalizar los respectivos acuerdos de nombramiento.
8. Conceder los títulos honoríficos y distinciones especiales a las personas que, por su labor cultural, científica, académica o social, se hagan merecedoras de tales honores, previa autorización de la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
9. Resolver los conflictos que se susciten entre los diferentes organismos universitarios.
10. Conocer de cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.
11. Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución, teniendo en cuenta los planes y programas de la Universidad.



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

Sección II. De las Direcciones de Nivel Central

Artículo 23. Direcciones de Nivel Central. su naturaleza

Son las instancias encargadas de operativizar el cumplimiento de las líneas de trabajo en el área académica y administrativa, los cuales son nombrados por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades. Asimismo, desarrollan trabajos articulados, en coordinación y sinergia para el buen desempeño institucional.

Artículo 24. Composición de la Direcciones de Nivel Central

Las Direcciones de Nivel Central, estarán conformadas por las siguientes instancias:

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

Las Direcciones de Nivel Central, estarán a cargo de un director o directora. Sus funciones, organización y procedimientos serán establecidas en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos.



Artículo 25. Nombramiento de los Directores o Directoras de Nivel Central

Cada Dirección de Nivel Central tendrá un director, mismo que será propuesto por el Consejo de Dirección a través del Rector o Rectora a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades, quien revisará y realizará el nombramiento. Los nombramientos podrán ser sujetos a evaluación por la autoridad competente, pudiendo solicitar la prórroga ante la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades según los resultados obtenidos.

El ejercicio de esta responsabilidad es un cargo de confianza; su estructura, organización y funcionamiento serán establecidas en sus reglamentos y dependen jerárquicamente del Rector o Rectora, Vicerrectorado y Secretaría General de la Universidad según se establezca en los presentes Estatutos y reglamento respectivo.

Artículo 26. Dirección Académica:

La **Dirección Académica**, es una instancia que depende del **Consejo de Dirección** y desempeña un rol fundamental en la formación académica integral de los profesionales, liderando los procesos claves de la universidad: **Formación, Investigación, Innovación y Extensión o Vinculación Social** desde la gestión académica, mediante la transversalización de estos procesos en el currículo y la vinculación interactiva con la familia y la comunidad en cumplimiento al modelo educativo de país, lo que permite asegurar que los graduados sean profesionales éticos, críticos y comprometidos con la sociedad.

Desde la Dirección Académica se promueve la calidad educativa a través de la mejora continua del currículo, la participación de docentes en la investigación, la innovación, la extensión, la formación permanente, la gestión del conocimiento y la vinculación con la sociedad, lo que permite una educación integral dirigida a la formación de profesionales éticos y comprometidos con el desarrollo humano, social, ambiental, económico, tecnológico y multicultural acorde a los planes nacionales e institucionales.



La Dirección de Gestión académica está a cargo de un director o directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos. Organizacionalmente está integrada por el Departamento de Docencia de Pregrado, Grado y Posgrado, Departamento de Investigación e innovación, Departamento de Extensión o Vinculación Social, Departamento de Educación a Distancia Virtual y el departamento de Sistema Bibliotecario, todos ellos cuentan con un jefe o jefa de departamento.

Artículo 27. Funciones de la Dirección Académica

Como parte del quehacer de la Dirección Académica, se detallan las siguientes funciones esenciales:

- a) Desarrollar procesos educativos que propicien la formación integral de profesionales en las distintas áreas del conocimiento en los niveles de pregrado, grado y posgrado, aportando al bienestar y buen vivir de los y las nicaragüenses.
- b) Actualizar la oferta académica para la formación de profesionales en correspondencia a las demandas sociales del país, y cumpliendo las regulaciones de la Educación Superior contribuyendo al desarrollo de procesos educativos con calidad y calidez humana.
- c) Generar espacios educativos que vinculen a la Universidad con la Comunidad mediante programas y acciones acordes a las demandas del contexto, propiciando el desarrollo del país.
- d) Fortalecer el proceso de formación desde un enfoque multidisciplinario a través de una vinculación interinstitucional garantizando la calidad en el proceso de aprendizaje.
- e) Fortalecer los procesos claves del quehacer institucional con la implementación de estrategias que permitan aportar a la consolidación de la Gestión Universitaria



para el desarrollo de competencias ciudadanas y profesionales de los y las nicaragüenses.

- f) Fomentar acciones que permitan la generación y divulgación del conocimiento que respondan a los lineamientos estratégicos institucionales, el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, y en consonancia con las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.
- g) Integrar en planes y programas de formación permanente, la adopción de nuevas tecnologías y metodologías de aprendizaje en el ámbito de la educación a distancia virtual
- h) Generar normativas y reglamentos que regulen los procesos claves de la gestión educativa en correspondencia a lo normado por el Consejo Nacional de Rectores y Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.

Artículo 28. Dirección de Asuntos Estudiantiles

Es una instancia académica y administrativa que acompaña a la comunidad estudiantil para facilitar una formación integral y logros académicos en igualdad de oportunidades y dignidad; promoviendo la práctica de valores, la conciencia crítica, los hábitos saludables, el desarrollo individual e intelectual; a través de la vinculación con la comunidad, la implementación de procesos creativos y participativos, el reconocimiento de capacidades y habilidades artísticas, culturales, deportivas e innovadoras que impacten en la calidad de vida, para su desarrollo pleno.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es un área que depende del Consejo de Dirección y lleva a cabo procesos de planificación, gestión, implementación y evaluación de actividades académicas integrales, dirigidas a la comunidad estudiantil a nivel institucional.

La ejecución de las acciones se realiza a través de la aplicación de un conjunto de Programas, que están orientados a contribuir al desarrollo máximo de posibilidades, aptitudes, capacidades físicas y mentales, al desarrollo de pensamiento críticos, a la



preparación de su integración ciudadana de manera responsable y de la disciplina de los estudiantes, en función de las normativas institucionales.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles estará a cargo de un director o directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos. Organizacionalmente está integrada por el Departamento de Bienestar Estudiantil, Departamento de Cultura y departamento de Deporte, todos ellos cuentan con un jefe o jefa de departamento.

Artículo 29. Funciones de la Dirección de Asuntos Estudiantiles

- a) Planifica y dirige los programas, las estrategias y las actividades para la atención y bienestar estudiantil, en coordinación con el Consejo de Dirección.
- b) Promueve y organiza el desarrollo de eventos académicos que involucren a la comunidad universitaria.
- c) Organiza, desarrolla y evalúa el avance y resultados de los programas de bienestar estudiantil aprobados por el Consejo de Dirección.
- d) Asegura la implementación, evaluación y evolución del Programa de becas estudiantiles.
- e) Organiza y brinda seguimiento a los servicios estudiantiles que se ofrecen en la comunidad universitaria a nivel institucional.
- f) Organiza programas de formación permanente dirigidos a la población estudiantil de la universidad.
- g) Establece coordinación necesaria con las diferentes Direcciones, Unidades y Áreas a nivel institucional para contribuir a la formación de profesionales con calidad y calidez humana.
- h)
- i)



- j) Presenta ante el Consejo de Dirección estrategias, programas o proyectos que contribuyan a la formación integral y participación plena de la comunidad universitaria.

Artículo 30. Dirección de Gestión de la Calidad Institucional

La Dirección de Gestión de la Calidad es una Instancia técnica, académica y administrativa de la UNMRMA, que depende del Consejo de Dirección, encargada de dirigir la organización, ejecución, el seguimiento, el monitoreo y la evaluación de la planificación institucional de acuerdo con las demandas nacionales y prioridades de desarrollo estratégico de la Universidad; en la gestión académica, administrativa y financiera, vinculando los procesos institucionales para el aseguramiento de la calidad de la educación y el alcance de la misión y visión institucional.

Asimismo, es parte de sus funciones planificar, monitorear y evaluar el plan estratégico y operativo de toda las instancias académicas y administrativas, Áreas de Conocimientos y Centros Universitarios Regionales, programas académicos, programas especiales y la gestión del talento humano para el aseguramiento de la calidad de la educación, gestión, servicios y procesos de la Universidad.

La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, está a cargo de un director o directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos. Organizacionalmente está integrada por el Departamento de Planificación Estrategia y Análisis Institucional y por el Departamento de Evaluación Institucional, ambos departamentos cuentan con un jefe o jefa de departamento.

Artículo 31. Funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional

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



- a) Coordinar, monitorear y controlar la planificación estratégica y operativa general y sectorial de la Universidad mediante un enfoque participativo de las instancias académicas y administrativas, con el fin de mejorar los resultados, la coordinación, sinergia y desempeño institucional y la calidad de la educación de grado, posgrado y formación permanente, así como la investigación y la gestión en los procesos institucionales de la Universidad.
- b) Coordinar la formulación e implementación de la planificación estratégica y operativa en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad en correspondencias con los planes nacionales para el desarrollo de la Educación Superior del país.
- c) Formular y evaluar las políticas educativas de acuerdo con los objetivos establecidos en los planes estratégicos y planes operativos de la Universidad.
- d) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión académica y administrativa que permita medir el desempeño, eficacia, eficiencia y uso adecuado de los recursos humanos, administrativos y económicos de la Universidad.
- e) Desarrollar capacitaciones para impulsar el modelo de gestión del talento humano que permita la formación y desarrollo de capacidades, para la eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- f) Diseñar y formular los instrumentos técnicos y metodológicos para la evaluación y autoevaluación de las políticas, planes y programas de la Universidad, con fines de mejora continua, calidad de la educación, mejorar los procesos de desempeño y la acreditación institucionales de conformidad con lo establecido por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.



- g) Acompañar el proceso de implementación de un sistema de información institucional que comprenda las funciones sustantivas y de apoyo de la universidad, basado en el análisis interno y del entorno.
- h) Proporcionar información oportuna y actualizada relativa a la gestión académica y administrativa como herramienta gerencial para la toma de decisiones y rendiciones de cuenta.
- i) Programar e impulsar la cultura de la evaluación y autoevaluación de los procesos en todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad.
- j) Formular e implementar los instrumentos para los procesos de evaluación y acreditación a nivel nacional y de programas académicos de la Universidad.
- k) Asesorar y acompañar el proceso de evaluación y acreditación institucional.
- l) Evaluar el cumplimiento de los indicadores de desempeño institucional a fin de garantizar el alcance de los objetivos estratégicos planteados.
- m) Otras actividades orientadas por el Consejo de Dirección.

Artículo 32. Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística

La Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística depende jerárquicamente de Secretaría General. Tiene como finalidad, registrar, compilar y mantener actualizada la Información académica de todos los estudiantes en niveles de pregrado, grado y posgrado. Asimismo, es la encargada de garantizar la legalidad, pertinencia e integridad de los registros académicos y es responsable de la emisión de títulos, certificados académicos, diplomas y otros documentos relacionados con la vida académica de los estudiantes.



Artículo 33. Función es de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística

- a) Elaborar, monitorear y controlar la implementación adecuada de los reglamentos, normativas y lineamientos de Registro Académico en la Universidad.
- b) Proponer normativas técnicas que regulen la gestión y los procedimientos administrativos, tecnológicos y de seguridad del registro académico.
- c) Es responsabilidad del Registro Académico Central acompañar y apoyar el trabajo de Registro Académico que se realiza en los CUR, Extensiones Universitarias y recintos de la UNMRMA.
- d) Asegurar el resguardo documental tanto físico como tecnológico del Registro académico.
- e) Autorizar y custodiar las actas de notas, acuerdos y demás documentos que constituyen el archivo de la Universidad.
- f) Planificar, organizar y dirigir el proceso de matrícula estudiantil.
- g) Diseñar, elaborar y reproducir las listas oficiales de asistencias de los estudiantes.
- h) Extender certificados, actas y demás documentos correspondientes a la vida académica de los estudiantes.
- i) Gestionar, elaborar y registrar los títulos universitarios de pregrado, grado y posgrado que otorga la universidad a los estudiantes que han cumplido con todas las normas académicas, en correspondencia con lo establecido en la ley 1088, Ley de reconocimiento de títulos y grados académicos de la educación y técnico superiores.
- j) Dirigir y conservar el orden del registro académico.
- k) Evaluar, autorizar y registrar traslados de turnos, cambios de carrera, convalidaciones, rectificación y reposición de notas, exámenes de suficiencias, tutorías, de acuerdo con reglamentos y normativas de la universidad.



- l) Evaluar, autorizar y registrar traslados internos y externos de estudiantes de los Centros Universitarios Regionales.
- m) Realizar reportes estadísticos y gráficos sobre el comportamiento de la matrícula inicial y final, rendimiento, retención y deserción estudiantil.
- n) Coordinar el cierre de los regímenes académicos y la entrega de informes de calificaciones de los estudiantes.
- o) En los CUR, Extensiones Universitarias y recintos de la UNMRMA deberá funcionar una estructura de registro académico, con un sistema autorizado por el Consejo de Dirección.
- p) Asegurar la verificación de los documentos requeridos para el trámite del registro de títulos, reconocimiento e incorporación de títulos en el extranjero y emisión de certificaciones.
- q) Llevar registro de los documentos sospechosos y de los documentos refrendados.
- r) Garantizar la calidad de la atención a usuarios de los servicios del Registro Académico

Artículo 34. Dirección Administrativa y Financiera

Dirección Administrativa Financiera es una unidad que depende del Consejo de Dirección, encargada de administrar, gestionar y garantizar los recursos administrativos y financieros a las diferentes unidades de la Universidad, que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, además, presentar la rendición de fondos ante los entes rectores y fiscalizadores, garantizando la transparencia, en estricto cumplimiento de las Leyes aplicables a las operaciones administrativas financieras del sector público.

La Dirección Administrativo Financiero estará a cargo de un director o directora. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos. Organizacionalmente está integrada por la



División de Finanzas, División de Talento Humano y División Administrativa.

Artículo 35. Funciones Dirección Administrativa Financiera

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras a desarrollar, que permitan definir las metas y objetivos a alcanzar orientando los esfuerzos en la consecución de los planes de la UNMRMA.
- b) Asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales, políticas, normas, procedimientos y controles internos de la administración financiera.
- c) Formular el anteproyecto del presupuesto institucional promoviendo su articulación con base al plan estratégico institucional.
- d) Ejecutar y controlar el presupuesto anual aprobado a la universidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).
- e) Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), las asignaciones, desembolsos y transferencia de los recursos financieros relativos al plan de inversión formulado para un período presupuestario.
- f) Garantizar el registro de todas las transacciones y operaciones de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés con efectos presupuestarios, a fin de elaborar informes financieros de la institución con base a los registros contables y presupuestarios.
- g) Suministrar de manera oportuna al Consejo de Dirección, la información contable, financiera y ejecución presupuestaria requerida para la toma de decisiones.
- h) Asegurar el resguardo adecuado de la documentación administrativa y financiera en correspondencia a las leyes nacionales y normativas de la UNMRMA.



- i) Implementar controles que permitan la administración eficiente de la recepción de materiales y suministros y su correspondiente distribución
- j) Controlar las asignaciones, traslados, bajas y la correspondiente codificación de los activos fijos de la universidad.
- k) Promover la correcta y permanente aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno en las diferentes instancias bajo su cargo.
- l) Implementar las recomendaciones de las auditorías internas y externas que se realicen en la UNMRMA, con el objetivo de fortalecer los procesos administrativos financieros.
- m) Facilitar la información requerida por los entes fiscalizadores internos y externos en los procesos de auditoría.
- n) Evaluar el desempeño laboral del personal subalterno.
- o) Crear mecanismos que permitan el trabajo articulado con las demás Direcciones de la UNMRMA con el fin de garantizar la correcta realización de los diferentes procesos administrativos financieros gestionados ante la DAF.
- p) Participar en reuniones convocadas por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- q) Promover redes de trabajo entre universidades a fin de compartir experiencias en los procesos administrativos financieros.

Sección III. Direcciones de Áreas de Conocimiento.

Artículo 36. Las Direcciones de Áreas de Conocimiento son instancias académicas y administrativas, mismas que tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, dirigir, evaluar y actualizar el currículo de las carreras a nivel de pregrado, grado y posgrado en correspondencia con las demandas del contexto nacional e internacional, tomando en cuenta el desarrollo científico, integral y humano de los



estudiantes, promoviendo la calidad en la docencia, investigación, innovación y extensión universitaria.

Las áreas de conocimiento están dirigidas por un director quien es el representante del área en el Consejo Universitario Consultivo.

Artículo 37. Áreas de Conocimiento de la Universidad

Las Áreas de conocimiento en la UNMRMA están integradas por:

- a) Ciencias Económicas y Administrativas
- b) Educación, Artes y Humanidades
- c) Ciencias de la Salud
- d) Multidisciplinaria

Artículo 38. Creación y/o Modificación de Áreas de Conocimiento

El Consejo de Dirección podrá crear o modificar las Áreas de Conocimiento atendiendo los Criterios establecidos por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades:

- a) Diversidad de carreras, perfiles de estudio y concepción Multidisciplinaria.
- b) Como resultado de un análisis estratégico y del contexto social, cultural, económico y ambiental de las carreras y programas que promuevan el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad con calidad y pertinencia.
- c) Por actualizaciones de marcos normativos nacionales e institucionales.

Para la creación y/o modificación de Áreas de Conocimiento el Consejo de Dirección podrá nombrar una comisión encargada de evaluar el cumplimiento de los criterios para la toma de decisiones.



Sección V. Divisiones Administrativas y de Gestión

Artículo 39. Divisiones Administrativas y de Gestión

Las divisiones Administrativas y de Gestión son instancias de apoyo a la gestión universitaria, sus funciones están orientadas a fortalecer los procesos internos que faciliten y garanticen el registro, organización, ejecución, seguridad y divulgación de las actividades académicas de la institución. Cada una de las divisiones tiene un responsable quien desempeña un cargo de confianza, este debe velar por el funcionamiento con calidad, eficiencia, eficacia y pertinencia de la instancia a su cargo.

Artículo 40. Organización de las Divisiones Administrativas y de Gestión

- a) División Administrativa
- b) División de Finanzas
- c) División de Talento Humano
- d) División de Adquisiciones
- e) División de Desarrollo Tecnológico
- f) Área de Comunicación Institucional
- g) Área de Relaciones Públicas e Internacionales

Artículo 41. Estructura de las Divisiones, Administrativas y de Gestión

- a) Las Divisiones administrativas están dirigidas por un Jefe o Jefa, estas pueden tener la cantidad de áreas necesarias según el contexto institucional aprobadas y contenidas en el Organigrama oficial institucional, asimismo, cada área tiene responsables que ejecutan las acciones que permiten el logro de la eficiencia y eficacia en el quehacer de la coordinación.



- b) Las Divisiones y áreas cuentan con analistas administrativos, auxiliares o personal de apoyo en puestos operativos encargados de ejercer una función específica dentro de la División en correspondencia de la estructura orgánica de la universidad.

Las Divisiones Administrativas de Gestión se deben de regir por las leyes de la materia, normas de control interno, estatutos, normativas y reglamentos propios de la universidad. Estas Divisiones pueden depender jerárquicamente del Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora, Secretario o Secretaria General o de las Direcciones de Nivel central según la naturaleza de la instancia y necesidad de la institución.

Artículo 42. Nombramiento de los jefes de las Divisiones, Administrativas y de Gestión.

Cada división administrativa de Gestión podrá tener un jefe o jefa según la estructura orgánica de la Universidad, este será nombrado por el Consejo de Dirección y estará sujeto a evaluación por la autoridad competente que comprueben resultados favorables en el desempeño de sus funciones. El ejercicio de estos cargos es de confianza.

Artículo 43. División Administrativa

La División Administrativa, tiene como función principal ser la garante de la optimización de los recursos disponibles en la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés (UNMRMA). Así como, la eficiencia y eficacia en el desempeño administrativo en coordinación con las instancias de la institución.

Artículo 44. Funciones de la División Administrativa

- a) Identificar las necesidades de infraestructura a nivel institucional que permita garantizar espacios adecuados en el desarrollo de las funciones académicas y administrativas.



- b) Gestionar ante el superior inmediato las líneas PAC pertinentes para garantizar la disponibilidad de materiales y suministros para el buen funcionamiento institucional.
- c) Planificar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la oficina de Servicios Generales, Seguridad y Transporte, Mantenimiento y bodega.
- d) Garantizar en tiempo y forma los recursos gestionados por las instancias académicas y administrativas con la finalidad de lograr un buen desempeño institucional.
- e) Establecer las rutas y mecanismos necesarios para que las instancias académicas y administrativas gestionen medios, recursos, materiales y suministros necesarios para su funcionamiento.
- f) Garantizar la calidad en el desarrollo de las actividades institucionales.

Artículo 45. División de Finanzas

Esta división depende de la Dirección Administrativa Financiera, se encarga de coordinar las actividades financieras que se realizan en las unidades de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Activo Fijo para la generación de la información contable y presupuestaria derivada de las distintas operaciones que se realizan en la UNMRMA, para la toma de decisiones de las máximas autoridades y la rendición de fondos ante los entes reguladores.

La Coordinación Financiera está a cargo de un Jefe o Jefa.

Artículo 46. Funciones de la División de Finanzas

- a) Revisión y validación de documentación atendidas en las unidades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
- b) Mantener un control actualizado de la disponibilidad de fondos presupuestarios a través del seguimiento de la recepción de ingresos (propios y estatales) y ejecución de pagos con el propósito de garantizar la ejecución eficiente de los recursos y entrega de información financiera oportuna.



- c) Elaboración del informe de Ejecución presupuestaria para la rendición de fondos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).
- d) Atención a las gestiones realizadas por las distintas dependencias administrativas que solicitan desembolso de fondos (Viáticos, pago a proveedores, pagos a docentes, entre otros) ante la DAF.
- e) Presentar información financiera consolidada y revisada ante la Dirección Administrativa Financiera, originada de las unidades de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Activo Fijo.
- f) Dar seguimiento en la elaboración, aprobación e implementación a las distintas normativas de las unidades que integran la Coordinación Financiera.
- g) Gestionar ante las entidades bancarias los distintos servicios financieros a fin de que la universidad pueda realizar la recepción de ingresos y efectuar los pagos en correspondencia al quehacer universitario.
- h) Dar respuesta a los requerimientos solicitados por entes fiscalizadores internos y externos en los procesos de auditoría.
- i) Garantizar una eficiente y eficaz ejecución presupuestaria en coordinación con las Máximas autoridades e instancias académicas y administrativas.
- j) Asignar la partida y crédito presupuestario disponible a las distintas unidades administrativas en los procesos de adquisiciones a través del Plan Anual de Compras desde el inicio hasta su ejecución.
- k) Participación en distintas reuniones según orientaciones del jefe inmediato.

Artículo 47. División de Talento Humano

Depende directamente de la Dirección Administrativa y Financiera, tiene la responsabilidad de gestionar el capital humano de la universidad, llevando a cabo actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo,



nómina, higiene y seguridad ocupacional y evaluación del desempeño, así como todo lo concerniente al desarrollo de los trabajadores académicos y administrativos.

Asimismo, tiene la responsabilidad de promover un entorno laboral que fomente el desarrollo profesional y trabajo en equipo.

Artículo 48. Funciones de la División de Talento Humano

- a) Reclutamiento y selección: identificar las necesidades de personal de la institución y diseñar estrategias efectivas para reclutar y seleccionar candidatos idóneos que se ajusten a las exigencias académicas y administrativas de la UNMRMA.
- b) Desarrollo y Capacitación: Planificar, coordinar y ejecutar programas de desarrollo profesional y capacitación para el personal, con el objetivo de potenciar habilidades, competencias y conocimientos que impulsen el crecimiento individual y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- c) Evaluación del Desempeño: Establecer y aplicar sistemas de evaluación del desempeño que permitan medir de manera objetiva el rendimiento de los trabajadores, proporcionando retroalimentación constructiva y estableciendo planes de desarrollo personalizados.
- d) Compensación de y Beneficios: Administrar de manera eficiente los sistemas de compensación y beneficios, asegurando la equidad, asimismo, la gestión de programas de bienestar para el personal.
- e) Gestión del Clima Laboral: implementar estrategias para promover un ambiente laboral saludable, inclusivo y motivador, que fomente el trabajo en equipo en la colaboración y el bienestar emocional de los trabajadores.
- f) Relaciones Laborales: Mediar en conflictos laborales, promover el diálogo y la resolución pacífica de controversias, así como garantizar el cumplimiento de las normativas laborales y los derechos de los trabajadores.



- g) Administración de Personal: Gestionar los procesos administrativos relacionados con la contratación, nomina, registro, y control de asistencia del personal, asegurando el cumplimiento de las políticas y regulaciones vigentes.
- h) Diversidad e inclusión: Fomentar la diversidad e inclusión en todos los ámbitos de la universidad, promoviendo la igualdad de oportunidades y el respeto a la pluralidad de identidades, culturas y perspectivas.
- i) Planificación de la Sucesión: Identificar y desarrollar el talento humano interno para garantizar la continuidad y renovación de liderazgos y habilidades claves en la UNMRMA, mediante programas de mentoría, desarrollo y promoción interna.
- j) Gestión de Conocimiento: Facilitar el intercambio de conocimiento y buenas prácticas entre trabajadores, promoviendo iniciativas que favorezcan la creación, captura, almacenamiento y difusión del conocimiento institucional.
- k) Garantizar ambientes: Gestionar procesos administrativos en correspondencia de dar cumplimiento de las leyes que norman la higiene y seguridad de la UNMRMA.

Artículo 49. División de Adquisiciones

La División de Adquisiciones depende directamente de la máxima autoridad de la Universidad es decir del Rector o Rectora, teniendo como responsabilidad principal garantizar una programación y ejecución pertinente, eficiente y eficaz de todas las compras institucionales mediante la realización de tareas y actividades para la contratación administrativa de las compras programadas, esto con la finalidad de satisfacer las necesidades institucionales permitiendo un buen desempeño de los procesos académicos y administrativos de la universidad.

Esta instancia debe trabajar en estricto apego de las leyes nacionales e institucionales en la materia garantizando la transparencia en las transacciones



realizadas y siendo responsables de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Artículo 50. Funciones de la División de Adquisiciones

- a)** Elaborar políticas institucionales que regulen los procesos de compras mediante licitaciones.
- b)** Elaborar la Planificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UNMRMA en coordinación con la máxima autoridad e instancias requirentes.
- c)** Verificar en el Sistema de Compras y Contrataciones del Estado (SISCAE) que los oferentes o proveedores se encuentren debidamente registrados en el Registro Central de Proveedores y Asamblea Nacional.
- d)** Garantizar la eficiencia y eficacia en la Ejecución del PAC, cuyas adquisiciones se realicen en los tiempos establecidos sin perjuicio del buen funcionamiento institucional.
- e)** Brindar acompañamiento en los procesos de contratación incluyendo el registro, procesamiento, almacenamiento y distribución de la información de las contrataciones administrativas garantizando las compras de acuerdo requerimientos de instancias de la Universidad.
- f)** Velar que los procesos de Licitación se realicen dentro del marco de las leyes nacionales y resguardar los expedientes de contrataciones con la documentación completa.
- g)** Supervisión y seguimiento para garantizar la ejecución de las líneas PAC asignadas a las instancias académicas y administrativas.
- h)** Todas las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad de la Universidad facultada por la Ley 1238 y su reglamento Vigente.



Artículo 51. División de Desarrollo Tecnológico

Es una Instancia transversal de la universidad, que depende del vicerrectorado, encargada de proporcionar soluciones tecnológicas avanzadas y servicios de calidad que apoyen la enseñanza, la investigación y la gestión institucional, comprometidos en fomentar un entorno digital seguro, accesible y colaborativo que potencie el aprendizaje y promueva la eficiencia operativa en toda la comunidad universitaria con el fin de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones estratégicas de gestión de los servicios tecnológicos que se proporciona a las diferentes instancias académicas y administrativas mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 52. Funciones de la División de Desarrollo Tecnológico

- a) Establecer las políticas de uso de los recursos tecnológicos y su aplicación de acuerdo con los perfiles de usuario en base a los roles de los trabajadores de la institución.
- b) Automatizar procesos relacionados con la planificación estratégica y operativa, matrícula, control de expediente de estudiantes, registro y control de calificaciones, planeación académica, planes de estudios, control de expediente docente, gestión de talento humano, servicios bibliotecarios, servicios contables y financieras.
- c) Incorporar en sus sistemas de información y servicios tecnológicos todos aquellos requerimientos recomendados por la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades que permitan su integración en una infraestructura tecnológica común para el acceso a investigaciones y al desarrollo científico de la educación superior en Nicaragua.
- d) Definir las especificaciones técnicas para la adquisición de equipamiento tecnológico en hardware y software.



- e) Realizar mantenimiento preventivo con regularidad a los activos tecnológicos con el fin de garantizar un desempeño eficiente de los equipos.
- f) Instalar, configurar y verificar las redes alámbricas e inalámbricas necesarias para todos los laboratorios y oficinas docentes y administrativas para buen desarrollo de las actividades cotidianas de la institución.
- g) Gestionar las licencias necesarias para todos los equipos que requieran de las mismas para su optima operación sin limitaciones de uso.
- h) Formular, ejecutar y evaluar la cartera de proyectos de tecnologías de información a desarrollar en el mediano y largo plazo por la Universidad para su debida presentación de propuesta al Consejo de Dirección.
- i) Administrar de manera eficiente los datos almacenados en la infraestructura tecnológica de la Universidad.
- j) Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información que requiera la Universidad, para la adecuada operación y gestión de sus actividades académicas y administrativas de una manera eficiente y automatizada.
- k) Administrar el presupuesto asignado al área de tecnología, realizando un oportuno seguimiento y control de los proyectos de tecnologías que se desarrollen, así como coordinar y gestionar las necesidades logísticas.
- l) Elaborar el Plan de Tecnología de la Información (TI) con metas, estrategias y asignación de recursos en correspondencia con el Marco Estratégico de la Educación Superior nicaragüense.
- m) Diseñar propuestas para el plan correspondiente a la protección de información, seguridad informática y seguridad física, así como otros elementos tecnológicos de la universidad para mantener al día la tecnología de la institución y evitar su obsolescencia y pérdida de valor.



- n) Verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad informática según la ISO/IEC 27001 en la UNMRMA.
- o) Organizar capacitaciones de gestión informática, uso y manejo de equipos, sistemas tecnológicos al área académica y administrativa de cada instancia.

Artículo 53. Área de Comunicación Institucional

El área de Comunicación Institucional depende de Secretaría General, es una instancia que planea, diseña, propone, gestiona, articula y controla el proceso de difusión interna y externa del quehacer universitario, en correspondencia con las normativas internas y en coordinación con las instancias de la universidad. Asimismo, brinda asesoramiento y acompañamiento a las instancias sobre los mecanismos de comunicación a nivel institucional contribuyendo a proyectar una imagen pública en el entorno social.

Artículo 54. Funciones del Área de Comunicación Institucional

- a) Diseñar reglamentos, normativas o políticas que regulen el proceso de Comunicación Institucional.
- b) Gestionar la información del quehacer institucional de las instancias académicas y administrativas de la Universidad para la difusión interna y externa.
- c) Elaborar la planificación del proceso de comunicación que permita una difusión pertinente del quehacer universitario, la vida académica y estudiantil evidenciando los procesos que realiza la institución.
- d) Diseñar estrategias de comunicación que promuevan en la comunidad universitaria el respeto a la diversidad, la identidad institucional, los valores, la interculturalidad y la inclusión para una convivencia pacífica.



- e) Posicionar y proyectar a la institución a nivel nacional, evidenciando los resultados de sus programas, proyectos y acciones que desarrolla para la formación profesional con calidad y calidez humana.
- f) Cuidar de la Identidad e Imagen Institucional en todos los productos comunicacionales de la institución con la finalidad del posicionamiento a nivel de marca.
- g) Otras actividades orientadas por el Consejo de Dirección de la UNMRMA.

Comunicación Institucional está a cargo de un responsable. Sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamento respectivo

Artículo 55. Área de Relaciones Públicas e Internacionales

El área de Relaciones Públicas e Internacionales depende Jerárquicamente de Secretaría General de la Universidad, tiene la responsabilidad de dirigir los procesos referidos con la relación entre la universidad e instituciones, redes y organizaciones nacionales e internacionales con el fin de promover, fortalecer el trabajo multidisciplinario institucional e interinstitucional. Asimismo, se encarga de gestionar cooperación con organismos nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos académicos, investigativos, innovadores y extensionista mediante la firma de convenios, cartas de entendimiento y cualquier otra forma de acuerdos de colaboración.

Artículo 56. Funciones del área de Relaciones Públicas e Internacionales

- a) Elaborar reglamentos, normativas o políticas que rijan el proceso de internacionalización de la Universidad.
- b) Gestionar lazos de colaboración entre la universidad e instituciones nacionales e internacionales mediante la firma de convenios, cartas de entendimiento y cualquier otra forma de acuerdos de colaboración.



- c) Asesorar y acompañar a las instancias académicas y administrativas en procesos que requieran de colaboración interinstitucional a nivel nacional e internacional.
- d) Promover la importancia de la internacionalización de la universidad para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- e) Crear y dirigir actividades de internacionalización dirigidas a la comunidad universitaria.
- f) Monitorear y dar seguimiento al aprovechamiento eficiente de convenios, cartas de entendimiento y cualquier otra forma de acuerdos de colaboración por parte de las instancias académicas y administrativas.
- g) Diseñar y proponer al Consejo de Dirección proyectos de cooperación de interés Institucional.

El Área de Relaciones Públicas e Internacionales está a cargo de un Responsable, sus funciones, organización y procedimientos son establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos respectivos.

Sección VI. Órganos de Asesoría y Control

Artículo 57. Naturaleza de los Órganos de Asesoría y Control

Son responsables de asegurar el cumplimiento de las leyes nacionales vigentes en el quehacer institucional, garantizando las transparencias en los procesos realizados por las instancias académicas y administrativas de la universidad manteniendo como principal propósito el resguardo de los intereses Institucionales.

Artículo 58. Los Órganos de Asesoría y Control son:

- a) Asesoría Jurídica
- b) Auditoría Interna



Artículo 59. Asesoría Jurídica

Es una instancia que depende jerárquicamente de la máxima autoridad es decir del Rector o Rectora. Es un órgano de asesoría y control en los aspectos legales de la Universidad de conformidad con lo mandatado en las leyes nacionales e institucionales promoviendo el cumplimiento del marco jurídico y legalidad en el actuar universitario. Asimismo, tiene la responsabilidad de representar y defender ante instancias administrativas, judicial, extrajudicial, notarial y constitucional los intereses y patrimonio de la Institución, que permitan el logro de la Misión, Visión y objetivos estratégicos institucionales.

El área de asesoría legal está dirigida por un Asesor o Asesora Legal nombrado por el Rector o Rectora siendo este un cargo de confianza y su estructura está representada oficialmente en el Organigrama institucional.

Artículo 60. Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna depende jerárquicamente del Rector o Rectora y es un órgano de control en la ejecución de los procesos financieros de la institución en correspondencia a lo establecido por la Contraloría General de la República.

El área de Auditoría Interna está a cargo un Auditor o Auditora Interno nombrado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República a solicitud del Rector o Rectora de la Universidad, según lo dispone el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

El personal del Área de Auditoría Interna es nombrado por el Consejo de Dirección según la estructura organizacional oficial de la universidad.



TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Capítulo 1. Órganos de Gobierno, Unipersonales y Consultivos.

Artículo 61. Naturaleza del Gobierno de la Universidad

Los órganos de gobierno de la universidad se rigen según las leyes nacionales en la materia, siendo garantes de los procesos de gestión académica y administrativa en concordancia con la Misión y Visión de la universidad.

Artículo 62. Órganos de Gobierno

La UNMRMA tiene un solo órgano de Gobierno que está representado por el Consejo de Dirección integrado por el Rector o Rectora, El Vicerrector o Vicerrectora y El Secretario o Secretaria General, sus atribuciones están definidas en las leyes nacionales de la materia, en los presentes estatutos, Reglamentos y manuales institucionales.

Artículo 63. Órgano Unipersonal

La Universidad tiene como órgano Unipersonal al Rector o Rectora cuyas funciones y atribuciones están definidas en las leyes nacionales y en los presentes Estatutos.

Capítulo 2. Órganos de gobierno Unipersonales

Artículo 64. El Rector o Rectora

El gobierno y administración General de la Universidad estarán a cargo del Rector o Rectora, quien es la autoridad académica y ejecutiva superior de la misma. Es el representante legal de la institución y el ejecutor de los acuerdos del Consejo de Dirección, el cual preside.



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

Artículo 65. Requisitos para ser Rector o Rectora

Para ser rector o rectora de la UNMRMA se requiere:

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

Artículo 66. Atribuciones del Rector o Rectora

- 1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos y reglamentos vigentes.
- 2. Suscribir los contratos, realizar las actividades y dar curso a los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- 3. Convocar y presidir el Consejo de Dirección, ejecutando los acuerdos y decisiones de éste.
- 4. Autorizar la expedición de los diplomas y títulos universitarios.
- 5. Proponer el nombramiento del Vicerrector o Vicerrectora y del Secretario o Secretaria General de la Universidad, a la Secretaría Técnica para Atención a las Universidades.
- 6. Informar anualmente de las evaluaciones académicas y de las actividades universitarias, al Consejo Universitario.
- 7. Velar por la buena marcha y prestigio de la Universidad.
- 8. Aceptar o repudiar las herencias, legados y donaciones que se hagan a la Universidad y autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes propiedad de la misma, así como la celebración de contratos de cualquier índole, sujeto a ratificación del Consejo de Dirección.



9. Designar a las personas que deben actuar como delegados de la Universidad ante otros organismos e instituciones.
10. Proponer al Consejo de Dirección, el proyecto de presupuesto general de gastos e ingresos de la Universidad, así como el Plan de Inversión Pública.
11. Proponer al Consejo de Dirección, los planes prospectivos de desarrollo de la Universidad y de las Direcciones por áreas de conocimiento, velando por su actualización y seguimiento.
12. Nombrar al personal administrativo, así como revocar o modificar el nombramiento, en coordinación con el Consejo de Dirección.
13. Las demás que le señalan las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Artículo 67. El Vicerrector o Vicerrectora

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

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

La Secretaria Técnica para Atención a las Universidades designará a uno de sus Directores por áreas de conocimiento para que asuma las funciones de Rector o Rectora, cuando este y el Vicerrector o Vicerrectora, faltaren temporalmente.

Artículo 68. En caso de falta absoluta del Rector o Rectora, el Vicerrector o Vicerrectora ejercerá el cargo de Rector o Rectora y la Secretaria Técnica para Atención a las Universidades, nombrará a un nuevo Vicerrector o Vicerrectora para concluir el período.



Artículo 69. Funciones del Vicerrector o Vicerrectora

- a) Acompañar y evaluar el cumplimiento de las funciones, tareas y actividades de las instancias bajo su cargo.
- b) Orientar a las instancias bajo su cargo el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la ley, estatutos y los reglamentos respectivos.
- c) Brindar acompañamiento en el diseño e implementación de acciones de mejora a las instancias bajo su cargo, acorde con las políticas y lineamientos de desarrollo de la institucional.
- d) Representar a la Universidad por delegación del Rector y/o Consejo de Dirección en asuntos de su competencia.
- e) Cumplir con todas las funciones establecidas para el cargo, aquellas que le sean asignadas por el Consejo de Dirección, y las demás que le señale la ley, los estatutos reglamentos y disposiciones pertinentes.
- f) Reemplazar a la Rectora en caso de falta temporal, asumiendo el cargo en todas las funciones que le corresponden.

Artículo 70. El Secretario o Secretaria General

El Secretario o Secretaria General de la universidad será también Secretario o Secretaria del Consejo de Dirección y estará asistido del personal de Secretaría necesario. En su ausencia temporal, podrá ejercer sus funciones cualesquiera de los catedráticos que el Rector o Rectora designe y la Secretaria Técnica para Atención a las Universidades apruebe.

Requisitos para ser Secretario o Secretaria General.

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



Artículo 71. Atribuciones y funciones del Secretario o Secretaria General

- a) Convocar y asistir a las reuniones del Consejo de Dirección con voz y voto, autorizando las actas respectivas.
- b) Ser el portavoz oficial de la Institución.
- c) Expedir y certificar los documentos solicitados a la Universidad.
- d) Ejercer la custodia del archivo general de la Universidad y los sellos de esta.
- e) Dirigir y coordinar el funcionamiento del Registro Académico y Estudiantil.
- f) Refrendar la firma del Rector o Rectora en los títulos, diplomas y resoluciones expedidos por la Universidad.
- g) Coordinar y supervisar los servicios de Secretaría de las diferentes Direcciones por Áreas del Conocimiento.
- h) Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Rector o Rectora y las que le señale la Ley, estatutos y reglamentos.
- i) Notificar ante Talento Humano el nombramiento del personal docente aprobado por el Consejo de Dirección.
- j) Representar a la Universidad por delegación del Rector o Rectora ante organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- k) Comunicar oficialmente a las instancias competentes e interesados las decisiones que adopta el Consejo de Dirección para su cumplimiento.
- l) Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Rector o Rectora y las que le señale la Ley, los Estatutos y reglamentos.

Artículo 72. Directores de Áreas del Conocimiento.

El Director o Directora del Área de Conocimientos de la universidad es el encargado de planificar, organizar y dirigir el desarrollo de los procesos académicos, con el fin de garantizar la calidad educativa en la formación de profesionales integrales con humanismo, compromiso, sentido patriótico en correspondencia con las demandas socioeconómicas del país.



Depende del Consejo de Dirección y trabajan de forma articulada con las Direcciones Centrales para el logro de las metas institucionales.

Artículo 73. Funciones de los Directores de Área del Conocimientos.

- a) Garantizar la formación profesional científico-técnico orientada a la gestión del conocimiento como resultado de los procesos de investigación, innovación y extensión que contribuyan al cumplimiento de los planes de desarrollo nacionales, en correspondencia con los Lineamientos de la Educación Superior del País.
- b) Dirigir, coordinar, monitorear y controlar el desarrollo de los asuntos académicos, científicos y de proyección social de su área de conocimiento, a nivel central, Centros Universitarios Regionales y Extensiones Universitarias.
- c) Promover eventos académicos, científicos y de proyección social de su área de Conocimiento, a nivel central, Centros Universitarios Regionales y Extensiones Universitarias.
- d) Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión académica y administrativa que permita medir el desempeño, eficacia y eficiencia de la labor docente y administrativa.
- e) Fortalecer la Gestión Académica a través de la vinculación de los procesos claves institucionales de docencia, investigación, innovación y extensión mediante la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.
- f) Promover la creación de programas, proyectos y redes de investigación multidisciplinarias en sus distintas áreas de conocimiento.
- g) Someter a consideración del Consejo de Dirección los requerimientos y necesidades del área de conocimiento.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normativas y reglamentos de la institución que garanticen el buen funcionamiento institucional.



- i) Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos económicos, materiales, profesionales que garanticen los procesos de enseñanza y aprendizaje del área de Conocimiento.
- j) Asegurar la calidad del personal docente permanente y horario en correspondencia a las exigencias del contexto y especialidades por área de conocimientos.
- k) Participar activamente en los procesos de actualización y transformación curricular desde las comisiones curriculares por áreas del conocimiento con la finalidad de asegurar diseños curriculares de carreras pertinentes.
- l) Garantizar la pertinencia en la elaboración de la carga horaria docente en conjunto con la/el responsable del Recinto.
- m) Garantizar en coordinación con el/la responsable de Recinto, la evaluación al desempeño a nivel de todos los trabajadores del área del conocimiento.
- n) Monitorear y supervisar en coordinación con el/la responsable de Recinto, el cumplimiento de la planificación docente de los distintos regímenes y modalidades académicas del área del conocimiento.
- o) Representar con ética y profesionalismo a la institución en los eventos académicos y administrativos que sean convocados o delegados por el Consejo de Dirección.
- p) Fomentar en la población estudiantil y comunidad universitaria en general un comportamiento ético y moral en correspondencia con la filosofía e identidad Institucional que garanticen el bienestar, armonía y el buen vivir.
- q) Elaborar, dirigir, organizar y ejecutar la Planificación Operativa Anual (POA) y el Presupuesto Anual de Contrataciones (PAC) asignado a su área de conocimiento, en conjunto con la /el responsable de Recinto.
- r) Monitorear el cumplimiento de las gestiones y trámites académicos en el área de registro de los estudiantes que pertenecen al área de conocimiento.



- s) Trabajar de forma articulada con el área de registro a fin de contar con las estadísticas estudiantiles actualizadas y procesos de registro académico estudiantil para la toma de decisiones y acciones.
- t) Garantizar el cuidado de la infraestructura, equipos y documentación académica administrativa de la universidad.
- u) Atender y cumplir todas las orientaciones del quehacer institucional que sean designadas por el Consejo de Dirección.
- v) Informar periódicamente al Consejo de Dirección sobre la asistencia del personal docente y las ausencias relevantes.
- w) Presentar en Consejo Consultivo en cada sesión el avance en de los procesos claves académicos y administrativos del quehacer universitario.
- x) Garantizar la ejecución de la formación integral y las prácticas de profesionalización que vincule la teoría con la práctica.
- y) Garantizar la entrega de calificaciones y documentación académica de cada ciclo académico.
- z) Dar acompañamiento y garantizar en la gestión de riesgos a nivel Institucional, conectados con el Consejo Nacional de Rectores (CNR) y el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención de Desastres (SINAPRED), para el fortalecimiento de las capacidades de autoprotección, preparación y respuestas de las instancias Universidades, ante situaciones de emergencias, desastres naturales y riesgos.

TITULO III. NATURALEZA DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS.

Artículo 74. Naturaleza de los Órganos Consultivos

La Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés tiene como Órgano Consultivo al Consejo Universitario, a quienes se les consulta temáticas en materia académica y administrativas sobre la conducción de la Institución.



El Consejo Universitario podrán emitir recomendaciones al Consejo de Dirección para la toma de decisiones acertadas en lo académico y administrativo, según las realidades del contexto.

Artículo 75. Integrantes del Consejo Universitario Consultivo

El Consejo Universitario Consultivo está Integrado por miembros permanentes:

- a) Consejo de Dirección;
- b) Directores por área del conocimiento;
- c) Un representante del movimiento estudiantil por cada área de conocimiento
- d) Un representante del Gremio de los trabajadores Docentes y un representante del gremio de los trabajadores Administrativos

Como miembros invitados:

- a) Directores de Nivel Central
- b) Directores de Centro Universitarios Regionales
- c) Coordinadores de Extensiones Universitaria

Artículo 76. El Consejo Universitario Consultivo.

El Consejo Universitario es presidido por el Rector o Rectora y convocado por el Secretario General a las sesiones que se estimen conveniente. Cada integrante presentará aspectos relevantes de las áreas que dirigen para la toma de Decisiones académicas y administrativas por el Consejo de Dirección.

TITULO V. RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR

Capítulo 1. Ingreso, Categorías, Derechos y Deberes

Artículo 77. Personal Docente

El personal docente investigador de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés está dedicado a funciones académicas en las distintas áreas de conocimientos, Centros Universitarios Regionales y Extensiones Universitarias. Las



categorías y requisitos para ser miembro del personal docente están señaladas en la Ley de Autonomía y el reglamento respectivo.

Artículo 78. Docente Horario.

En caso de que se requiera personal académico para completar las funciones docentes que no puedan ser cubiertas por el personal docente de planta, se podrá contratar a docentes horarios de conformidad con lo establecido en los reglamentos y normativas respectivas.

Artículo 79. Requisitos de Ingreso.

El ingreso a la Universidad en calidad de docente investigador se realizará por medio de concursos de méritos académicos, los requisitos mínimos son los siguientes:

- a) Estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b) Ser de reconocida honestidad.
- c) Haberse distinguido en sus estudios universitarios.
- d) Poseer título universitario de licenciatura y contar con experiencia de 6 a más años de experiencia profesional; o
- e) Poseer título universitario de maestría con tres años de experiencia docente
- f) No haber sido sancionado en otra institución de educación superior.
- g) No haber sido privado de libertad.
- h) Los demás requisitos establecidos en los reglamentos correspondientes.

Artículo 81. Derechos del personal Docente.

Son derechos del personal Docente Investigador de la UNMRMA:

- a) Ejercer libertad de cátedra y de investigación de acuerdo con la constitución y leyes nacionales; así como también respetando los reglamentos y las normativas internas.



- b) Conocer el resultado de las evaluaciones al desempeño que se le realicen.
- c) Respeto a su dignidad personal y profesional en el ejercicio de sus funciones.
- d) Participar en capacitaciones que promuevan el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades en su área de actuación.
- e) Contar con las mejores condiciones posibles en cuanto a infraestructura, materiales didácticos y tecnológicos para el desarrollo adecuado de sus funciones académicas.
- f) Ser informado por su superior inmediato sobre decisiones o temas en los que se viera involucrado.
- g) Ser promovido de acuerdo a lo establecido en el escalafón académico.
- h) Gozar de los permisos y beneficios que se establecen en las leyes nacionales e institucionales.
- i) Otros que se establezcan en los reglamentos respectivos.

Artículo 82. Deberes de los Docentes.

Son deberes del personal Docente Investigador de la UNMRMA:

- a) Cumplir con la planificación docente con calidad y dedicación a fin de garantizar un aprendizaje con pertinencia.
- b) Realizar al menos una investigación al año sobre temas relevantes de acuerdo con el contexto institucional y nacional, publicadas en revistas científicas indexadas.
- c) Participar en proyectos de Investigación de carácter multidisciplinario en vinculación con otras instituciones de Educación Superior y otras instituciones nacionales, regionales e internacionales.
- d) Desarrollar y participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares del área de conocimiento a la que pertenece.
- e) Participar en las actividades institucionales que sea convocado.
- f) Realizar informe semestral sobre las actividades académicas realizadas y remitirlo al director del departamento al que este adscrito.



- g) Respetar y promover el cuidado del patrimonio de la Universidad, haciendo uso correcto de las instalaciones.
- h) Cuidar la imagen Institucional.
- i) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- j) Trabajar en equipo promoviendo el logro de la Misión y Visión Institucional.
- k) Promover y cumplir con los presentes estatutos y reglamentos institucionales.

TITULO VI. ESCALAFÓN ACADÉMICO

Artículo 83. Escalafón Académico

En la UNMRMA se considera el Escalafón Académico como el rango o nivel jerárquico otorgado al personal docente de acuerdo con los resultados de su labor académica, investigativa y de vinculación social, así como otros méritos académicos.

Artículo 84. Objetivo del Escalafón Académico

El Objetivo principal es promover y fomentar el desarrollo académico y científico del personal docente de la Universidad, teniendo como reconocimiento personal y salarial a esta labor y la superación progresiva de los Docentes.

Artículo 85. Criterios para el Escalafón Académico.

La UNMRMA establece los siguientes criterios:

- a) Grado académico alcanzado
- b) Trayectoria docente
- c) Cargos desempeñados.
- d) Producción Científica.

La aplicación del Escalafón Académico se regula conforme el reglamento respectivo.



TÍTULO VII. RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL.

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

Artículo 86. Condición de Estudiante

Son estudiantes de la UNMRMA todos los que se encuentran matriculados en cualquiera de las carreras de grado, posgrado y programas de formación permanente que ofrece la universidad.

Artículo 87. Ingreso Estudiantil y requisitos de ingreso

El ingreso estudiantil estará determinado por la cantidad de carreras y cupos aprobados por el Consejo Nacional de Rectores (CNR) como parte de la Oferta académica anual de la UNMRMA según las necesidades del país.

Para todos los estudiantes de primer ingreso los requisitos y mecanismos de ingreso a las Universidades Estatales está regulado y normado por el CNR.

Artículo 88. Deberes de Los Estudiantes.

Deberes de los estudiantes.

- a) Conocer y cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento de la Universidad Nacional Multidisciplinaria Ricardo Morales Avilés.
- b) Promover una cultura ética y moral con la comunidad universitaria.
- c) Conservar el orden y la disciplina en las instalaciones de la universidad.
- d) Integrarse a los eventos académicos, científicos y culturales planificados por la Universidad.
- e) Asistir puntualmente a las sesiones de clases según modalidad de estudio.



- f) Cumplir con todas las asignaciones académicas establecidas por los docentes.
 - g) Presentar porte y aspecto apropiado en el ambiente académico de la universidad.
 - h) Respetar a los compañeros de clases, docentes, personal administrativo y autoridades de la universidad.
 - i) Canalizar los problemas y solicitudes a través de las instancias correspondientes.
 - j) Velar por el cuidado de la infraestructura física y buen uso de los recursos de la universidad, evitando el deterioro o destrucción.
 - k) Cuidar por el prestigio de la Universidad como un interés y objetivo común.
12. Adquirir y portar su carné universitario.
- l) Proporcionar la información académica necesaria solicitada por las autoridades de la Universidad.
 - m) Cumplir con todas las disposiciones académicas y administrativas de la Universidad.
 - n) Mantener un ambiente de armonía y compañerismo dentro y fuera de las aulas de clases.
 - o) Presentar su carné estudiantil al momento de ingresar a la universidad, así como también al realizar trámites académicos.
 - p) Cumplir y respetar los horarios establecidos para las clases y otras actividades académicas.
 - q) Respetar los símbolos patrios de la Universidad como parte de la identidad institucional.
 - r) Respetar la Autonomía Individual en el proceso de formación universitaria de sus compañeros de clases, así como la de los docentes, personal administrativo y autoridades de la universidad.



- s) Respetar los datos personales sensibles que puedan obtener de forma voluntaria o involuntaria de sus compañeros de clases, así como la de los docentes, personal administrativo y autoridades de la universidad.
- t) Promover el diálogo ante circunstancia de conflictos que se puedan presentar, para fomentar una cultura de paz en la comunidad universitaria.

Artículo 89. De los Derechos de los estudiantes.

- a) Recibir una educación de calidad, integral y pertinente al desarrollo económico social y político del país y en correspondencia con los desafíos nacionales y regionales.
- b) Gozar de condiciones de infraestructura en buen estado, para el desarrollo de su vida universitaria, que eviten riesgos la obstaculización su bienestar integral.
- c) Recibir información detallada de los reglamentos, normas y demás aspectos de la vida académica de la universidad que al estudiante le concierna.
- d) Participar en la vida académica como en ferias, congresos, conferencias, jornadas científicas, entre otras actividades que la universidad promueva.
- e) Recibir por parte de la Universidad los recursos físicos y materiales didácticos e informáticos necesarios para el correcto desarrollo de su formación académica.
- f) Recibir su carné de identificación de la Universidad Nacional Multidisciplinaria.
- g) Realizar las gestiones según los canales institucionales pertinentes.
- h) Recibir información pertinente sobre su situación académica cuando se solicite.
- i) Optar a becas de acuerdo con los requisitos establecidos por la Universidad.
- j) Recibir un trato digno de las autoridades, trabajadores docentes, no docentes y de sus compañeros de clases.
- k) Recibir las actividades docentes en un ambiente oportuno y apropiado.



- l) Gozar de vacaciones según planificación en el calendario académico.
- m) Recibir retroalimentación docente, posterior a las evaluaciones.
- n) Representar a la universidad en actividades académicas.

Capítulo II. Prácticas profesionales y Culminación de Estudios

Artículo 90. Prácticas Profesionales

Las prácticas Profesionales son parte del plan de estudio de las carreras de grado teniendo como propósito vincular la teoría con la práctica permitiendo el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y están normadas por el reglamento respectivo.

Artículo 91. Culminación de Estudios

Se considera que un estudiante ha culminado sus estudios cuando ha cumplido con los requisitos académicos establecidos en el plan de estudio correspondiente, adquiriendo la categoría de graduado o graduada, mismo que gozará de los derechos y prerrogativas que le confiere la ley, los presentes estatutos y los reglamentos respectivos.

Capítulo III. Estudios de Posgrado y Formación Permanente.

Artículo 92. Estudios de Posgrado

Los estudios de posgrado en la UNMRMA representan el más alto nivel académico que ofrece, para el desarrollo profesional de las personas. El objetivo principal es formar profesionales con calidad investigativa, científica, tecnológica y humana que promuevan el desarrollo económico y social del país.

Las particularidades de los estudios de posgrado están reguladas por sus normativas y reglamentos específicos.



Artículo 93. Formación Permanente

La Formación Permanente en la UNMRMA, tiene como objetivo fortalecer las habilidades laborales y académicas mediante la actualización de saberes haciendo uso de la tecnología como herramienta esencial en el proceso de aprendizaje.

La Formación Permanente puede darse en forma de talleres, cursos libres, cursos de habilitación laboral, entre otros. El Consejo de Dirección aprobará los programas de Formación Permanente propuesto por las áreas de conocimiento previa presentación del dictamen técnico final de la Dirección Académica.

Capítulo IV. De la Investigación

Artículo 94. De la Investigación en la UNMRMA

La Investigación es uno de los ejes transversales esenciales para la formación de profesionales con competencias científicas, por tanto, debe de formar parte de todos los planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.

Desde la investigación se contribuye significativamente al desarrollo de habilidades, al pensamiento crítico y a la generación de conocimiento aplicado en diversos campos, permitiendo la formación de profesionales capaces de enfrentar y resolver desafíos contemporáneos.

Artículo 95. Es deber de todo Docente de la UNMRMA, promover la investigación científica y básica en cada una de las carreras de la Universidad como una estrategia que permita al estudiante la vinculación con su entorno siendo capaz de contribuir con el desarrollo económico, político, social, cultural y climático.



Capítulo V. De la Extensión Universitaria

Artículo 96. De la Extensión Universitaria en la UNMRMA.

La Extensión Universitaria tiene como objetivo promover capacitaciones y proyectos en la universidad que promuevan el desarrollo económico, social e intercultural del país, con equidad de género en la participación de la comunidad universitaria, vinculado con la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y el emprendimiento.

Artículo 97. Es deber de las áreas de conocimiento promover y realizar actividades, acciones y estrategias que permitan la extensión universitaria, con la participación de la comunidad universitaria.

TÍTULO VIII. EMISIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

Capítulo I. Emisión de documentos oficiales

Artículo 98. Emisión de Documentos Oficiales.

La UNMRMA, como Universidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numeral 2 de la Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, tiene la facultad de expedir:

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



Artículo 99. Grados académicos

La UNMRMA como Institución de Educación Superior podrá otorgar los siguientes grados académicos de acuerdo con la ley 1088. Ley de Reconocimiento de títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior:

1. En el nivel del pregrado y el grado
 - a) Técnico Superior
 - b) Licenciado, medico, arquitecto, ingeniero.
2. En el nivel de Posgrado
 - a) Especialista
 - b) Master
 - c) Doctor

Artículo 100. Forma y contenido de los Títulos.

Los títulos profesionales expedidos por la UNMRMA, serán elaborados conforme lo establecido en el artículo 5 y 6 de la Ley 1088. Ley de Reconocimiento de títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior.

Los títulos profesionales tendrán una medida de 35 centímetros de largo por 27 centímetros de ancho y se ajustarán al siguiente formato:

En el ángulo superior izquierdo, el escudo nacional- República de Nicaragua. Del mismo lado en la parte inferior, una fotografía a colores del profesional. En el ángulo superior derecho, el escudo de la Universidad, entre los dos escudos la inscripción del nombre de la Universidad, debajo de la misma centrado: Las siglas de la Universidad, debajo de las siglas: Por cuanto: Inscripción del nombre completo del profesional, debajo del nombre la inscripción: Natural de..., con documento de



identidad No... ha aprobado en el mes de, el año, los estudios y requisitos académicos conforme el plan de estudios de la carrera o programa de posgrado académico de... de bajo y al centro: POR TANTO: le extiende el título de... con las facultades y prerrogativas que legalmente le corresponden. Dado en la ciudad de... República de Nicaragua, a los días del mes de... del año.... Firmas del Rector/ Rectora de la Universidad, el/la Secretario/a General. Datos de inscripción del Departamento de Registro de la Universidad. En la parte Inferior derecha la inscripción: Registrado: Número, Folio, Tomo del registro de títulos. En la Ciudad de... El día... del mes de... del año... Firma del Director o Directora del Registro.

Capítulo II. Incorporación de Título Extranjero

Artículo 101. Incorporación de Título Extranjero

La UNMRMA dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1088. Ley de Reconocimiento de títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior.

Capítulo III. Títulos Honoríficos y Distinciones

Artículo 102. Títulos Honoríficos y Distinciones

La UNMRMA podrá otorgar Honores, distinciones y títulos honoríficos a miembros de la comunidad Universitaria, nacionales o extranjeros por su trabajo destacado en la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el deporte, contribuyendo al desarrollo del país.

Artículo 103. Títulos Honoríficos.

La UNMRMA podrá otorgar los siguientes Títulos Honoríficos:

- a) Doctor Honoris Causa
- b) Rector Emérito



- c) Docente Emérito
- d) Docente Honorario
- e) Visitante Distinguido

Artículo 104. Distinciones.

La UNMRMA podrá otorgar las siguientes distinciones:

- a) Docente Distinguido.
- b) Docente o autoridad visitante distinguido.
- c) Trabajador Administrativo Distinguido.
- d) Graduado con Honor.

Artículo 105. Todo lo concerniente a los títulos honoríficos será normado en el reglamento respectivo, sin contradecir lo establecido en los presentes estatutos.

TITULO IX. PERSONAL NO DOCENTE

Artículo. 106. Personal no docente

Se entiende como personal no docente, a todo el personal administrativo que sirve de apoyo a la gestión académica.

Artículo 107. Ingreso y permanencia

El Ingreso y permanencia del personal administrativo se rige por lo establecido en la Ley No. 1176, Ley de Reformas y Adición a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación, Código del trabajo y reglamentos específicos de la Universidad.



Artículo 108. Ingreso y permanencia

El Ingreso y permanencia del personal administrativo se rige por lo establecido en la Ley No. 1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación, Código del trabajo y reglamentos específicos de la Universidad.

TITULO X. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.

Artículo 109. Evaluación al Desempeño.

la UNMRMA concibe la evaluación al desempeño como un proceso imprescindible, para conocer las fortalezas y aspectos de mejora del personal, permitiendo el fortalecimiento de los procesos institucionales, habilidades, conocimientos, competencias, actitudes y aptitudes del talento humano de la universidad.

Artículo 110. Objetivo de la Evaluación al Desempeño.

La UNMRMA concibe la evaluación al desempeño como un proceso imprescindible que tiene como objetivo garantizar la mejora en el desempeño del personal académico y administrativo, permitiendo el fortalecimiento de habilidades, conocimientos, competencias, actitudes y aptitudes del talento humano de la Universidad.

Artículo 111. Procedimiento de la Evaluación al Desempeño.

El procedimiento del proceso de Evaluación al Desempeño esta regulado por su normativa específica, así mismo anualmente se debe de actualizar la metodología de aplicación.



TITULO XI. DE LOS GREMIOS Y EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL

Artículo 112. Asociación Gremial.

Las asociaciones gremiales en la UNMRMA se conformarán y regirán de acuerdo con la Ley. No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, las asociaciones gremiales están constituidas por:

- a) Sindicatos de profesionales docentes
- b) Sindicato de trabajadores administrativos
- c) Unión Nacional de Estudiantes

Artículo 113. Convenios Colectivos.

Los gremios de trabajadores representados por el Sindicato de Profesionales Docentes y el Sindicato de trabajadores administrativos podrán suscribir convenios colectivos con la Universidad a través de sus representantes legalmente constituidos.

TITULO XI. REQUERIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD.

Capítulo 1. Requerimientos para la distribución de fondos

Artículo 114. Asignación de fondos presupuestario

La UNMRMA es una Universidad estatal beneficiada del 6% asignado a las Universidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley. No. 1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación.



Los fondos asignados a la UNMRMA para el ejercicio de sus funciones se regirán de acuerdo a la política aprobada para la distribución de fondos, misma que deberá contener al menos:

- a. Indicación de las modalidades de estudio.
- b. Detalle de la relación proporcional entre los gastos para la labor docente, derechos de los estudiantes y los del área administrativa. La política determinará un porcentaje de inversión anual obligatorio para cada Universidad.
- c. El presupuesto per cápita por estudiante.
- d. La base de cálculo de la asignación para cada Universidad.
- e. Mecanismos de entrega de fondos y rendición de cuentas. Para el cumplimiento de la rendición de fondos, las universidades deberán contar con los registros auditables de estudiantes becados y estudiantes en las diferentes modalidades incluyendo la del internado.
- f. Modelos de formatos de control e informes, así como los mecanismos de seguimiento respectivo.

Artículo 115. Rendición de cuentas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley. No. 1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación.

Las Universidades, para los aspectos financieros, presupuestarios y de rendición de cuentas seguirán los lineamientos que emita el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y estarán bajo la regencia de la Procuraduría General de la República.



Capítulo II. Administración Financiera y el Régimen Presupuestario de la Universidad.

Artículo 116. Administración Financiera

El sistema de Gestión Financiera tiene como finalidad administrar de manera eficiente y eficaz los recursos asignados y generados por la Universidad a fin de garantizar la calidad en la Educación mediante la planificación presupuestaria para la asignación pertinente de recursos para la mejora de las condiciones de la Institución.

Artículo 117. Programación Presupuestaria

La programación presupuestaria se realizará en base a las necesidades de la Universidad y leyes vigentes. Forman parte de la programación presupuestaria los ingresos provenientes del 6% constitucional, los generados por carreras de Posgrado y programas de Formación Permanente e ingresos provenientes de aranceles legalmente establecidos para tramites académicos.

Artículo 118. La Universidad registrará su administración financiera de conformidad con lo establecido en la Ley. No. 1252, Ley de Reformas a la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y de Reformas a la Ley No. 582, Ley General de Educación., los presentes estatutos, normativas y regulaciones aprobadas por el Consejo de Dirección.

Artículo 119. Para la Programación presupuestaria el área financiera y el Consejo de Dirección deberán de tomar en consideración las necesidades de todas las áreas que conforman la Universidad a fin de garantizar las condiciones óptimas para el ejercicio de sus funciones.



Artículo 120. El Rector o Rectora formulará el Proyecto de Presupuesto General de la Universidad y lo someterá al Consejo de Dirección para su aprobación.

Artículo 121. Todas las Instancias de la Universidad formularán en el III trimestre del año las propuestas presupuestarias correspondiente al ejercicio del año siguiente.

Artículo 122. La organización del Sistema Financiero de Universidad se divide en Subsistemas:

- a) Subsistema de presupuesto
- b) Subsistema de Tesorería
- c) Subsistema de Contabilidad.

El sistema Financiero está a cargo de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 123. Subsistema de Presupuesto

En este subsistema se crean e implementan las normativas y procedimientos que rigen el proceso de formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto.

El Consejo de Dirección regula la organización, funcionamiento y procedimientos de este subsistema.

Artículo 124. Subsistema de Tesorería

En este subsistema se regulan los procesos para la captación de ingresos de la universidad y administración de pagos.

El Consejo de Dirección regula la organización, funcionamiento y procedimientos de este subsistema.



Artículo 125. Subsistema de Contabilidad

El subsistema de Contabilidad diseña e implementa normas y procedimientos que rigen el registro contable de las operaciones financieras de la Universidad que sirven para la elaboración de estados financieros que permiten el control, ordenamiento y toma de decisiones contando con información confiable y transparente.

TÍTULO XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 126. Disposición Transitoria.

Los reglamentos, normativas, políticas y disposiciones no podrán ir en contra de lo establecido en los presentes estatutos y mantendrán su vigencia hasta que el Consejo de Dirección dispongan lo contrario.

Artículo 127. Reglamentación Complementaria.

Los presentes estatutos son considerados la máxima regulación Institucional, por tanto, de estos se derivan el resto de normas mismas que aprobará el Consejo de Dirección.

Artículo 128. Derogación

Cualquier normativa o disposición que contravenga lo establecido en los presentes estatutos quedará derogado.



Artículo 129. Entrada en Vigencia

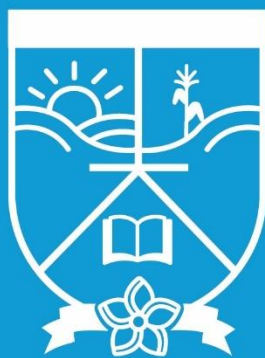
Los presentes estatutos entrarán en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Dirección sin perjuicio de su publicación en cualquier medio de comunicación oficial físico o electrónico de la Universidad.

Managua xx de xxxxx de 2025.

**Juan Ramón Osorio
Pérez
Rector**

**Iris Lissette Hurtado
García
Vicerrectora**

**Larry Omar López
Sequeira
Secretario General**



"Después del primer paso, no pararemos de andar jamás"

