El Consejo Universitario de la UNAN-Managua, en uso de las facultades que le confiere el arto. 16, inciso 1 de la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior del 5 de Abril de 1990, ACUERDA aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADEMICO ESTUDIANTIL

CAPITULO I

DEL REGISTRO ACADEMICO

- **Arto. 1.** Se establece con carácter **obligatorio** el Registro Académico de todos los alumnos matriculados e inscritos en la UNAN-Managua.

- **Arto. 2.** El Registro Académico Oficial de los alumnos estará a cargo de la División de Registro Central. Las Facultades, Centros Regionales y Adscritos y Centros de Investigación que imparten docencia llevarán un Registro de sus estudiantes.

- **Arto. 3.** El Registro Académico de la UNAN-Managua, se organizará usando los medios técnicos más adecuados, especialmente la computarización, que garanticen la seguridad de los datos y documentos registrados y permitan con prontitud conocer la situación de cada estudiante.

- **Arto. 4.** El Registro Académico se llevará mediante un expediente individual del alumno en donde se conservará ordenadamente toda su documentación o historial

académico. Cada expediente tendrá un número permanente que será el mismo del carné de identificación que usará el alumno durante toda su vida estudiantil.

- Arto. 5. El Registro Académico del estudiante contendrá los documentos oficiales de matrícula e inscripción, las calificaciones finales de las distintas asignaturas, las equivalencias, los requisitos del Régimen Académico, y en forma actualizada todas las resoluciones o modificaciones que afecten el historial del alumno.

CAPITULO II

DE LA MATRICULA E INSCRIPCION ESTUDIANTIL

- **Arto. 6.** Matrícula es el registro que se hace al alumno por primera vez en la UNAN-Managua, con el fin de iniciar una carrera determinada. La inscripción es la actualización anual de la matrícula que realiza el alumno en la UNAN-Managua.

- **Arto. 7.** Para ser considerado alumno de la UNAN-Managua, es necesario:

- a) Llenar los requisitos establecidos por el Sistema de Ingreso de la UNAN-Managua.

- b) Matricularse o inscribirse durante el período que para cada año lectivo establezca el Consejo Universitario.

- **Arto. 8.** La matrícula o inscripción estudiantil se efectuará usando el formato que al efecto determine el Consejo Universitario. Como comprobante a cada estudiante se le entregará firmada y sellada una copia de la hoja de matrícula o inscripción.

- **Arto. 9.** Para matricularse en la UNAN-Managua el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Ingreso vigente.

El Diploma o Título que el solicitante debe presentar con requisito de matrícula lo acompañará con una fotocopia d mismo. El funcionario los cotejará y sellará ambos en reverso para que conste la presentación y su fecha, devolve en el acto el original y archivará la fotocopia.

- **Arto. 10.** En el caso de personas que concluyeron su estudios de Educación Media en el exterior, deberán presenta al momento de su matrícula, copia de la Resolución d Ministerio de Educación de Nicaragua en donde se reconozc como válido en el país, el diploma o título de conclusión d estudios obtenidos en el extranjero.

CAPITULO III

DE LA IDENTIFICACION ESTUDIANTIL

- **Arto. 11.** Una vez que el alumno hubiese quedad matriculado, previo pago del arancel establecido, debera obtener su carné de identificación el cual será de usc obligatorio. El carné se entregará en forma inmediata.

- **Arto. 12.** El carné de identificación deberá contener el número del registro académico, nombres y apellidos del alumno, fecha de nacimiento, Facultad o Centro Regional o Adscrito y carrera que estudia y cualquier otro dato que señalen los reglamentos internos de la UNAN-Managua.

  El número de registro del carné será único y determinado por la División de Registro Central.

  El carné contendrá la fotografía y firma autógrafa del alumno y la firma facsimilar o autógrafa del funcionario responsable de la División de Registro Central. La validez del carné será del año académico que corresponda y deberá revalidarse cada vez que se inscriba el alumno. En el caso de matrícula provisional se entregará al estudiante su carné indicando dicho carácter.

CAPITULO IV

DE LOS TRASLADOS

- **Arto. 13**. El traslado de carrera o de Universidad, se aprobará cuando existan fundamentos justificados de carácter académico, económico, social o personal, a juicio de la instancia correspondiente de la UNAN-Managua.

  El traslado puede ser:

- a) **Sin cambiar de carrera**: de una Universidad a otra.
- b) **De una carrera a otra**: Dentro de la misma UNAN-Managua, de otra Universidad o Centro de la UNAN-Managua o de ésta a otra Universidad.

  El cambio de orientación o especialidad se considera cambio de carrera.

- **Arto. 14.** Cuando se trate de **un cambio de carrera**, la Solicitud deberá presentarse **dentro de los 30 días anteriores al último día de clase del semestre del año lectivo en curso.**

- **Arto. 15.** El interesado deberá presentar por escrito su solicitud a la Secretaría de la Facultad o Centro donde está matriculado, indicando las causas que motivan el traslado, acompañada de una fotocopia de los documentos probatorios de la matrícula o de la última inscripción, relación de su situación académica, del pago de aranceles, solvencias requeridas y demás requisitos de ingreso.

- **Arto. 16**. Los traslados de turno, se solicitarán a la Secretaría de la Facultad donde está ubicado el alumno, al menos 15 días antes del período oficial de matrícula, los que serán sometidos para su aprobación o rechazo a la Comisión dictaminadora.

- **Arto. 17.** La solicitud de traslado por **pérdida de carrera,** deberá presentarse **a más tardar 8 días** después de la publicación oficial de los resultados del último examen especial.

- **Arto. 18.** Los criterios que deberán aplicarse para la aprobación del traslado, serán los de disponibilidad de cupo y rendimiento académico. El procedimiento de traslado finalizará con el análisis de ubicación y equivalencias efectuado por las autoridades de la Facultad o Centro Regional o Adscrito hacia el cual se solicita el ingreso.

- **Arto. 19.** El Rector queda facultado para aceptar solicitudes de traslado fuera de los períodos establecidos en el presente Reglamento, cuando a su juicio existan causas de extrema justificación. La aceptación de la solicitud de traslado fuera de los períodos establecidos estará sujeta a lo establecido en el arto. 20.

- **Arto. 20.** La División de Registro Central deberá ser informada de todos los traslados. La Secretaría de cada Facultad o Centro efectuará las anotaciones que corresponden en el expediente académico del alumno.

- **Arto. 21.** No se autorizará traslado de otras carreras a la carrera de Medicina y a carreras en proceso de liquidación.

- **Arto. 22.** Respecto a las solicitudes de traslado de otras Universidades o Centros de Educación Superior del país a la UNAN-Managua, la Secretaría General, sobre la base del principio de reciprocidad, con las otras Universidades o Centros, establecerá el procedimiento institucional adecuado. En su defecto, la solicitud será presentada por el alumno a la Secretaría General de la UNAN-Managua y ésta la tramitirá ante la Secretaría de la Facultad o Centro correspondiente. El alumno será notificado por escrito por la Secretaría General.

  Toda solicitud de traslado deberá ser respondida por la Secretaría de la Facultad según el caso, **al menos 15 días antes de iniciarse el subsiguiente período de inscripción.** Una vez aceptado el traslado el alumno deberá completar la documentación respectiva a su expediente académico. Su ubicación final en la carrera para la que ha sido aceptado corresponderá a lo normado en el Reglamento de Equivalencias vigente.

- **Arto. 23.** En los casos que **no se cambie de carrera,** la solicitud deberá presentarse dentro de los 30 días anteriores al último día de clase del primero o segundo semestre del año lectivo en curso.

- **Arto. 24.** Si la Solicitud de Traslado fuese denegada, el estudiante podrá apelar esta decisión ante el Consejo Facultativo o de Centro Regional o Adscrito de la UNAN-Managua al cual solicitó su traslado, el que resolverá antes del primer día de inscripción. Esta resolución será inapelable.

CAPITULO V

DEL RETIRO DE INSCRIPCION Y DE LA CANCELACION DE MATRICULA.

- **Arto. 25.** El estudiante debidamente inscrito o matriculado en la UNAN-Managua, podrá solicitar por escrito **en la Secretaría de su Facultad o Centro,** el retiro de su inscripción, o cancelación de su matrícula, dentro de los 45 días hábiles contados a partir del primer día de clase del período lectivo. La Secretaría deberá informar a la División de Registro Central las solicitudes autorizadas.

  El estudiante de nuevo ingreso que cancela matrícula deberá prematricularse nuevamente para ingresar a la UNAN-Managua.

- **Arto. 26.** Pasados los 45 días hábiles a que se refiere el artículo anterior podrá autorizarse retiro de inscripción o cancelación de matrícula, cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:

- a) Por causa de maternidad.
- b) Los estudiantes que se encuentren impedidos de asistir a clases por razones de salud por largos períodos, lo cual debe justificarse mediante certificado médico.

Aquellas situaciones no contempladas en los incisos anteriores serán valoradas y resueltas por el Consejo Facultativo o de Centro.

- **Arto. 27.** Corresponderá a la División de Registro Central o a la Secretaría de Centro, extender la constancia oficial de cancelación de matrícula o retiro de inscripción.

- **Arto. 28.** Las cancelaciones de matrícula o retiro de inscripción previstas en el arto. 26 serán autorizadas por el Decano de la Facultad.

  En todos los casos, comunicarán en forma inmediata a la Secretaría de la Facultad o Centro y a la División de Registro Central.

- Arto. 29. Retirada la inscripción conforme los artículos anteriores, el interesado será excluido de los listados e informes de la UNAN-Managua, sin que se afecte su historial académico ni de los derechos que como estudiante establece el Reglamento de Régimen Académico vigente.

- **Arto. 30.** La matrícula se cancelará de oficio en los siguientes casos:

- a) Muerte del alumno
- b) Expulsión definitiva de la UNAN-Managua.

CAPITULO VI

DE LAS BAJAS ACADEMICAS

- **Arto. 31.** Baja Académica en la UNAN-Managua, es la situación en que se encuentra el estudiante cuando cesa su actividad académica temporal o definitivamente.

- **Arto. 32.** Los tipos de bajas académicas que pueden presentarse son los siguientes:

- a) Insuficiencia Académica

- b) Expulsión
- c) Deserción
- d) Cancelación de matrícula o retiro de inscripción.

- **Arto. 33.** Es baja por insuficiencia académica, cuando el estudiante pierde el derecho a continuar en la carrera matriculada o inscrita de acuerdo con lo establecido en le Reglamento del Régimen Académico vigente.

- **Arto. 34.** Es baja por expulsión, cuando el alumno por haber cometido una falta, ha sido sancionado con la pérdida o suspensión de sus derechos conforme lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina Estudiantil.

- **Arto. 35.** Es baja por deserción, cuando el alumno abandona los estudios sin seguir el procedimiento establecido para la cancelación de matrícula o retiro de inscripción establecidos en el presente Reglamento.

- **Arto. 36.** Las bajas comprendidas en los artos. 34 y 35, **serán consideradas, para efectos académicos, como pérdida de año** y las mismas serán registradas en el expediente del alumno con las consecuencias y conforme lo dispuesto en el Reglamento del Régimen Académico.

- **Arto. 37.** Para efectos del Registro de Promoción Académica se consideran bajas los casos de expulsión y deserción conforme lo dispuesto en los artos. 35 y 36 del presente Reglamento.

CAPITULO VII

DE LA PUBLICIDAD DEL REGISTRO ACADEMICO

- **Arto. 38.** El contenido del Registro Académico podrá ser conocido por los interesados a través de certificados o constancias extendidos conforme los reglamentos internos de la UNAN-Managua a solicitud del alumno.

Las Certificaciones Oficiales de Estudios serán emitidas por la División de Registro Central y por los Directores de los Centros Regionales y Adscritos.

Para la expedición de certificaciones y constancias podrá usarse la copia mecanográfica o la fotocopia debidamente firmada por el funcionario autorizado y sellados oficialmente.

Los certificados de notas oficiales se entregarán a los estudiantes una vez que completen su expediente en la División de Registro Central.

Cuando la certificación se refiere a una parte de los estudios realizados por el alumno, se hará constar esta circunstancia.

- **Arto. 39.** Los resultados académicos que demuestren el rendimiento del estudiante se entregarán al concluir el curso escolar.

- **Arto. 40.** El estudiante tendrá derecho a solicitar su información académica.

- **Arto. 41.** Además de los interesados. podrán conocer el contenido del Registro Académico las Autoridades Competentes de la UNAN-Managua.

- **Arto. 42.** Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector de la UNAN-Managua.

- **Arto. 43.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deroga el anterior

APROBADO EN LA SESION ORDINARIA Nº. 1 DEL 16 DE ENERO DE 1992.