

CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.



ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE
LA CAM 2024

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PARA EL AÑO 2024.

"TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE"

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal, en uso de las facultades que le confiere el Arto. 11 literal b) de la Ley N° 502, establece los Lineamientos y Políticas en materia de Carrera Administrativa Municipal, a ser aplicados por las Alcaldías del país, asimismo por las Comisiones Regionales (2), Departamentales (15), Municipales (153) y la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal, en correspondencia con nuestro modelo de gobierno, los Lineamientos y Políticas establecidas en el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano.

II. POLÍTICAS GENERALES

2.1. **Planes y Programas de la Carrera Administrativa Municipal, alineados con el plan nacional de lucha contra la pobreza y para el desarrollo humano:** la Carrera Administrativa Municipal, planifica incorporando las Políticas del Plan Nacional de lucha contra la pobreza y para el desarrollo humano 2022-2026, instrumento rector de las políticas nacionales, estrategias y acciones que nos permiten el desarrollo económico y social con equidad.

2.2. **Ordenamiento Jurídico a tener en cuenta en la Gestión Administrativa del Talento Humano Municipal:**

- a) Constitución Política de Nicaragua.
- b) Ley 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal y su Reglamento.
- c) Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su reglamento.
- d) Ley 185, Código del Trabajo.
- e) NTCI, Apéndice II, Título 2 "Administración de los Recursos Humanos".
- f) Ley 618, Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo
- g) Ley 516, Ley de Derechos Laborales Adquiridos.
- h) Ley 625, Ley del Salario Mínimo.
- i) Convenios Colectivos.
- j) Ley 438, Ley de Probidad de los servidores públicos.
- k) Decreto 974, Ley de la Seguridad Social. (Artos. 36, 46, 47, 60, 92, 94, 95, 96 y 97).
- l) Decreto 975, Reglamento General de la seguridad social (Artos. 10, 11, 42, 55 y 91).
- m) Ley 390, Ley de control de indemnizaciones de los funcionarios públicos. (Arto. 1).
- n) Circular sobre la aplicación del bono cristiano, socialista y solidario. (MHCP).
- o) Normativa de Escuelas de Arte, Danza y Coro.

Otras Normas:

- p) Ley 40, Ley de municipios. (Arto. 29, Arto. 34, numerales 18, 19 y 22).
- q) Ley 376, Ley de régimen presupuestario municipal, Artos. 13, 17, 18, 35 y 57.
- r) Ley Transferencias Municipales
- s) Ley de Solvencia Municipal
- t) Planes de Arbitrios Municipal

- u) Decreto 3-95, Ley del IBI
- v) Ley 763, Ley de los Derechos de la Personas con Discapacidad, (Artos. 34 y 36).
- w) Ley 337, Ley Creadora, del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención de Desastres.
- x) Ley 217, Ley General de Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- y) Ley 387, Ley Especial sobre exploración y explotación de Minas.
- z) Ley 524, Ley General de Transporte Terrestre y su Reglamento
- aa) Ley 870, Código de Familia. (Arto. 79, tercer párrafo, Arto. 185).
- bb) Ley 822, Ley de concertación tributaria. Arto. 24, numeral 2. Arto. 287, numeral 28. Arto. 18 y 19, Reglamento de la Ley de concertación tributaria.
- cc) Otras Leyes vinculantes.

2.3. Modelo de Alianza, Diálogo y Consenso en la gestión de la Carrera Administrativa Municipal: El modelo de gestión de la CAM, es un modelo incluyente, sus órganos colegiados toman sus decisiones mediante el diálogo y consenso para la implementación de las políticas, estrategias, planes y acciones, así como en la implementación de procesos administrativos disciplinarios y de quejas y reclamos.

2.4. Planificación Estratégica de la CAM para el Fortalecimiento Municipal. La Carrera Administrativa Municipal, basada en el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y Para el Desarrollo Humano, elaboró el Plan Estratégico 2023-2027, alineado a las Políticas Nacionales,

al Modelo de Articulación y al Modelo de Complementariedad entre el Gobierno Nacional y Gobiernos Locales.

2.5. Actualización de la Información del SISCAM: Las Alcaldías a través de las Instancias de Gestión del Talento Humano deben actualizar permanentemente toda la información de los servidores públicos municipales en el SISCAM, de igual manera deben registrar la información que se habilitará en el módulo de procesos administrativos, normativas e instrumentos; garantizando información precisa, conforme a instructivo y capacitación que se les brindará. (Arto. 11 inciso i) de la Ley 502 y Arto. 7 del reglamento de la Ley 502).

III. COMISIONES REGIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES DE CARRERA.

3.1. Actualización, Juramentación y Capacitación de Comisiones de la Carrera Administrativa Municipal: La actualización de las comisiones de Carrera, es necesaria ya que son órganos de implementación del sistema de carrera municipal de acuerdo a sus atribuciones establecidas en la ley. En el proceso de actualización y juramentación de 2 comisiones regionales, 15 departamentales y 153 municipales, las organizaciones e instituciones participantes deberán acreditar a sus miembros a través de las Delegaciones Territoriales y Dirección General de la CAM, posteriormente se realizará el proceso de Juramentación, en el primer semestre del presente año. Se realizará capacitación a todos los miembros para fortalecer la gestión desde las comisiones.

Cada comisión definirá su funcionamiento de conformidad al Reglamento de funcionamiento de Comisiones aprobado por la CNCAM.

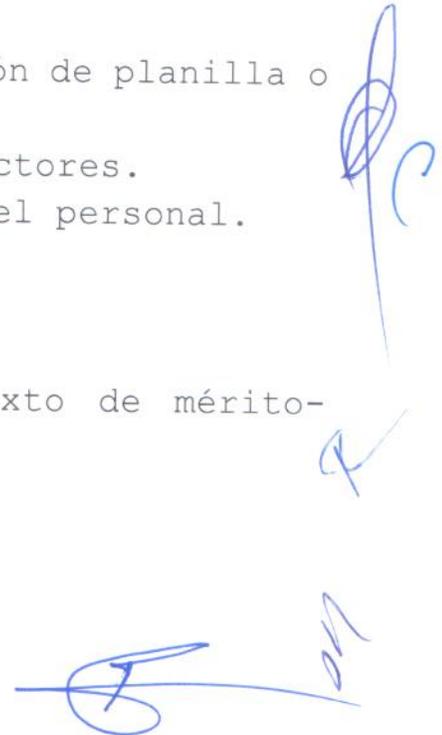
IV. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO MUNICIPAL.

4.1. Sistema de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Municipal: la Comisión Nacional y la Dirección General de la Carrera Administrativa Municipal, garantizará instrumentos y normativas genéricas que permita la implementación del sistema de carrera, fortaleciendo la organización y funcionamiento de acuerdo al modelo político, social y cultural, contribuyendo de esta manera en la administración y gestión del talento humano eficaz y oportuna; garantizando una atención con cariño, fraternidad, solidaridad y calidad a través de los programas y proyectos municipales, para la satisfacción y bienestar de las personas, familias y comunidades.

4.2. Instrumentos y Normativas Genéricas del Sistema de Gestión del Talento Humano Municipal: dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 502. Arto. 11 literales b) y j); y Arto. 137; NTCI apéndice II, numeral 2, la Comisión Nacional y la Dirección General, garantizarán a las alcaldías estos instrumentos genéricos actualizados para que les sirva de guía en su elaboración y adecuación de acuerdo a sus condiciones y particularidades, pero asegurando la incorporación del modelo político, social y cultural en la organización y funcionamiento de las Alcaldías:



- a. Organigrama.
- b. Manual de Organización y Funciones.
- c. Estructura de Cargos.
- d. Manual de Cargos y Funciones.
- e. Manual de Procedimiento de Selección, Promoción y Traslado de Personal.
- f. Manual de Evaluación al Desempeño Laboral.
- g. Reglamento Interno del personal.
- h. Reglamento de funcionamiento de comisiones de carrera administrativa municipal.
- i. Manual de procedimientos disciplinarios y; procedimientos de quejas y reclamos.
- j. Manual de procedimientos administrativos del área de gestión del talento humano.
- k. Política de Reconocimientos y Estímulos de los Servidores Públicos Municipales;
- l. Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos.
- m. Normativa de Política Salarial.
- n. Normativa de Procedimiento para elaboración de planilla o nómina.
- o. Normativa de pago de comisiones para colectores.
- p. Normativa de inducción y adiestramiento del personal.
- q. Normativa de asistencia y puntualidad.
- r. Normativa del sistema de carrera.
- s. Normativa de permisos y salidas.
- t. Normativa de puntuación del concurso mixto de mérito-oposición y concurso de mérito.
- u. Normativa de puntuación de capacitación.
- v. Normativa de capacitación.



La Dirección General realizará la reproducción que permita la divulgación y conocimiento de los mismos, así como la capacitación y acompañamiento técnico para la adecuación y actualización en todas las Alcaldías.

4.3. Fortalecimiento de la organización y funcionamiento efectivo de las 153 alcaldías, conforme el ordenamiento jurídico, modelo cultural, político, social y protagonismo de las personas, familias y comunidades: las alcaldías tienen la obligación de elaborar, actualizar e implementar los manuales, reglamentos y normativas de gestión del talento humano, tomando en cuenta los instrumentos genéricos que facilita la carrera administrativa municipal descrito en el numeral 5 de la presente, incorporando el ordenamiento jurídico, modelo cultural, político, social y de protagonismo de las personas, familias y comunidades.

Se incorpora al modelo de organización de las alcaldías la normativa de Escuelas de Arte, Danza y Coros.

La Dirección General realizará visitas de presencia directa para brindar acompañamiento técnico, en el proceso de adecuación de estos instrumentos, así mismo desarrollará capacitaciones para la apropiación de los mismos.

4.4. Elaboración de cartillas educativas en tema de Gestión del Talento Humano: la dirección general, elaborará y reproducirá cartillas que permitan facilitar el manejo de temas específicos del talento humano:

- a) Faltas Graves en el Sistema de Carrera
- b) Proceso de selección del personal

- c) Evaluación al Desempeño y su relación con la promoción, traslados y cancelación de contrato
- d) Plan de Vacaciones
- e) La Renuncia y el Abandono
- f) Planilla de Pago
- g) Plan para sucesores.
- h) Contrato laboral en el Sistema de Carrera.
- i) Las comisiones a colectores y el contrato laboral.
- j) Horas Extras, procedimiento para el cálculo y pago.

4.5. Consultas relacionadas a la aplicación de la Ley N° 502:

En caso de presentarse duda en la aplicación de aspectos relacionados a la Ley N° 502 y su Reglamento, deberán ser tramitadas a través de las Delegaciones Territoriales de la CAM y serán respondidas por la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal.

4.6. Inclusión de personas con discapacidades: Las Alcaldías deben implementar la política de contratación de al menos el 2% del personal con discapacidad, de conformidad a la Ley 763, Ley de los derechos de las personas con discapacidad, como parte de la restitución de derechos que promueve el modelo de gobierno cristiano, socialista y solidario.

4.7. Estabilidad Laboral: Es una política del Gobierno de Unidad y Reconciliación Nacional, brindar estabilidad laboral a los servidores públicos y en concordancia con lo establecido en la **Constitución Política de Nicaragua** en el Arto. 82 numeral 6 y **Ley 502**, Arto. 84 numeral 5; la Carrera

Administrativa y las Alcaldías garantizarán el cumplimiento de esta política.

4.8. Contratación, Traslados y Promociones: Toda contratación de personal debe estar debidamente presupuestada y cumplir con el perfil que exige el cargo, de acuerdo al Manual de Procedimientos de Selección, Promoción y Traslado; **Ley 376, Ley de Régimen Presupuestario Municipal**, Artos. 35 y 36 numeral 2 y 3 y; **Ley 502**, Artos. 46 y sig. 79 y sig. 82 y sig. No se podrán realizar contrataciones, traslados y promociones de servidores/as con determinada formación técnica o profesional, que no correspondan con el perfil del cargo .

4.9. Cumplimiento de las Obligaciones Laborales: Las alcaldías deberán garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones laborales:

a) Pagos de salarios en tiempo y forma: El salario debe pagarse en la fecha estipulada y mediante el mecanismo establecido.

b) Aumento salarial del 5% para el año 2024: Todas las Alcaldías deberán aplicar el aumento salarial del 5% como parte de la política salarial nacional, establecida en los Lineamientos de Política para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General de la República 2024, específicamente en el romano IV.5.5 "Políticas de cargos y salarios". Ley Anual del Presupuesto General de la República 2024. El aumento salarial se aplica a las plazas ocupadas y vacantes, para mantener la estructura salarial uniforme.

c) Salario Mínimo: Las Alcaldías deberán aplicar los Acuerdos Ministeriales del salario mínimo que dicte el MITRAB, producto de los acuerdos de comisiones tripartitas nacional y la política nacional de salarios. El salario mínimo para las alcaldías municipales autorizado se deberá aplicar a partir del 1 de marzo 2024 al 29 de febrero 2025.

d) Pago de Décimo Tercer Mes en tiempo y forma: El décimo tercer mes deberá ser pagado en base al salario ordinario conforme la Legislación Laboral y política nacional, (Artos. 34 y 35 de la Ley 502 y Artos. 84, 93, 94 y 95 CT).

e) Reservas para el pago de Aguinaldo: Las Alcaldías deben garantizar reservas financieras, que permita hacer efectivo el pago del aguinaldo en tiempo y forma, deberán establecer cuotas mensuales y reportar mensualmente a la Dirección General el avance de los depósitos.

f) Bono Cristiano, Socialista y Solidario: Las Alcaldías deberán cumplir con la Circular de Bono MHCP-DM-E-1674-12-13 y no deberán ingresar a la base de datos de bono a Servidores que han ingresado después de diciembre 2013.

g) Horas Extras: Las alcaldías deberán garantizar una normativa que regule el pago de horas extras para el personal que debe laborar más de la jornada ordinaria, de conformidad a lo establecido en la legislación laboral (Artos. 57, 58, 59 y 62 CT). El personal que labora en áreas insalubres su

jornada ordinaria será de 6 horas diarias y no podrán trabajar horas extras, Arto. 53 CT.

h) Antigüedad: Las Alcaldías deben aplicar la antigüedad conforme al Arto. 141 Ley 502 y Arto. 101 numeral 2 Ley 476 (1% anual hasta el 20%) y Arto. 74 de Reglamento de la Ley 476. El cálculo del Incentivo Mensual por Antigüedad se aplica al salario básico, de los servidores públicos municipales permanentes. Las Alcaldías que han aplicado la Tabla del MITRAB deberán seguirla aplicando al personal permanente por derecho laboral adquirido, excepto a los de nuevo ingreso, a fin de que cuando cumplan 1 año les sea aplicable lo establecido el Arto. 101 numeral 2 Ley 476 (1%). Este beneficio no aplica a cargos de elección popular y a personal temporal, determinado o proyectos.

i) Seguridad Social: Las Alcaldías deberán de registrar en el INSS en un plazo no mayor a tres días, al servidor público de nuevo ingreso, procurando afiliarlo al régimen integral, que aseguren Bienestar, Seguridad, y Progreso con Justicia Social, para l@s Servidores Públicos Municipales.

j) Vacaciones: Las vacaciones deberán ser descansadas para cumplir con la naturaleza restauradora de las mismas, solo serán pagadas las vacaciones acumuladas en las liquidaciones cuando cese la relación laboral. La Alcaldía deberá elaborar dos planes vacacionales en el año:



➤ El primer plan a ejecutarse durante el primer semestre del año 2024, de acuerdo a los saldos de vacaciones acumuladas al 31 de diciembre del año 2023.

12

➤ El segundo plan a ejecutarse en el segundo semestre del año 2026, que contenga los saldos de vacaciones al 30 de junio del año 2023. **Ley 502**, Artos. 39 y 42; **NTCI**, Apéndice II Numeral 2.13.

4.10. Implementación de la evaluación al desempeño laboral:

Las Alcaldías deberán realizar de manera semestral, la evaluación al desempeño de los servidores públicos municipales permanentes, con la finalidad de evaluar la aptitud, actitud, nivel de eficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, identificar deficiencias y necesidades de capacitación para desarrollar mayores competencias. Elaborar un informe consolidado de las recomendaciones y dar seguimiento a las mismas. **Ley 502**, Artos. 69 al 72; **NTCI**, Apéndice II Numeral 2.17.

4.11. Roles de Guardas de Seguridad: Las Alcaldías deberán realizar los roles de guardas de seguridad, con la finalidad de garantizar la cobertura de los objetivos (Bienes muebles e inmuebles), brindando seguridad al patrimonio municipal. Estos roles deberán tomar en consideración la jornada laboral especial contemplada en el **Arto.** 61 y en especial el inciso c) del CT, "Quienes realicen labores.....que requieren su solo presencia...."

4.12. Registro y Control de Expediente Laboral: Las alcaldías deberán llevar expediente laboral en físico de los **Servidores**

Públicos Municipales actualizado, de acuerdo al expediente modelo, proporcionado por la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal. **Ley 502**, Arto. 11 inciso i), **Reglamento de la Ley 502**, Arto.7. Reglamento de la Ley 476. Artos. 56 y 57 y **NTCI**, Apéndice II numeral 2.5.

13

4.13. Informar o remitir copias de planillas de pago y otros documentos a las Delegaciones Territoriales de la CAM: Las Alcaldías deben remitir copia digital escaneada y en Excel de las planillas de pago de salarios, bono solidario, aguinaldo, firmadas y selladas de todo el personal permanente, temporal y de proyectos a más tardar dentro de los 5 días del mes siguiente y deberán enviar en el mes de diciembre la nómina de aguinaldo, de conformidad al Arto. 77 de la Ley 502 y Arto. 25 del Reglamento.

También deberán enviar planes vacacionales semestrales, planes de capacitación anuales, roles de guardas de seguridad mensuales, manuales, reglamentos, normativas actualizadas con sus certificaciones, actualizar información de los Servidores Públicos Municipales en el SISCAM.

El SISCAM habilitará un módulo donde se registrará toda la información y se adjuntarán los documentos bases de esta información.

V. POLÍTICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

5.1. Fortalecimiento de las Capacidades Municipales. La Carrera Administrativa Municipal, basada en el Lineamiento Estratégico de "Fortalecimiento de la Capacidad de

Formulación, Gestión, Implementación y Gerencia de los Gobiernos Locales”, contenido en el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza, debe dar continuidad a la mejora de las capacidades de los servidores públicos municipales, mediante el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

14

5.2. Formación y Capacitación Innovadora SINACAM. La Carrera Administrativa Municipal debe asegurar la Formación y Capacitación Innovadora a Servidores Municipales en cuanto a temas, contenidos, metodologías, modalidades de capacitación e Implementación de plataformas, para garantizar una efectiva formación y capacitación, adecuada a las necesidades de las alcaldías y fortaleciendo las capacidades en la gestión pública municipal.

5.3. Contenidos de capacitaciones a servidores públicos municipales: la Carrera Administrativa Municipal, diseñará los programas de capacitación incorporando temas de formación integral de equidad de género, formación en valores, modelo de gobierno nacional y local, los ejes y lineamientos del plan nacional de lucha contra la pobreza y para el desarrollo humano.

5.4. Formación y Capacitación Especializada en Municipalismo: La Carrera Administrativa Municipal para el año 2024, estará desarrollando capacitaciones en Línea, semipresenciales y presenciales a través de Carreras Profesionales y Técnicas, Maestrías, Cursos, Talleres y Seminarios, con diseños de contenidos para la formación integral de los servidores públicos, en términos del modelo,

la ética y los valores, así mismo la formación técnica específica, científica y especializada en municipalismo, que fortalezca la capacidad y eficiencia de los Servidores Públicos Municipales, para la atención a las personas, familias y comunidades.

15

5.5. Capacitaciones de acuerdo a los perfiles de cargos definidos en los manuales de cargos: Las capacitaciones que se desarrollen por medio del SINACAM, deben estar enfocadas a fortalecer el desempeño de los servidores públicos, en los puestos donde estén nombrados, es decir deben cumplir con el perfil del cargo, establecidos en los manuales de cargos.

5.6. Clasificación de las Capacitaciones del SINACAM. Las capacitaciones que se desarrollen por medio del SINACAM, se clasifican de manera general en:

a) Nivelación: es la capacitación (Carreras profesionales o técnicas) que deben recibir los servidores públicos municipales que al momento de entrar en vigencia la Ley 502, ocupaban un cargo de carrera y no cumplían con los requisitos académicos o de calificación técnica o profesional del mismo. Esta capacitación la realizó el SINACAM del 2012 al 2020, pero se está retomando con la finalidad de cumplir con el objetivo de contar con servidores públicos municipales capacitados, con competencias, garantizando eficiencia y calidad de servicio a las personas, familias y comunidades. Este año estaremos iniciando Carreras en Licenciaturas en: Administración de Empresas; Contaduría Pública y Finanzas; Trabajo Social; Ciencias de la Educación con mención en

Desarrollo Infantil e Ingeniería Civil. Asimismo incorporamos carreras técnicas en Administración de Empresas y Secretariado Ejecutivo.

b) Actualización: Es la que sirve para mantener actualizados a los servidores públicos municipales en el dominio de métodos y técnicas de trabajo, acordes a las exigencias del momento o cuando ocurrieren cambios tecnológicos que ameriten un adecuado adiestramiento y nuevos conocimientos para un eficiente desempeño. Aquí se podrán realizar cursos libres, seminarios, talleres, conferencias y foros para intercambios de experiencias.

c) Formación: es la capacitación técnica o especializada, que tiene como finalidad fortalecer los conocimientos a través de la investigación y propuestas de soluciones prácticas, en la gestión de las alcaldías y por tanto fortalecer la capacidad de respuesta a las familias y comunidades. Se incluyen cursos técnicos, Diplomados, Especializaciones y Maestrías.

d) Educación Primaria y Secundaria: La Carrera Administrativa promueve la superación cultural de nuestros servidores públicos municipales a través del programa de Educación de Jóvenes y Adultos que facilita el MINED. Las alcaldías deberán establecer coordinación con el MINED para organizar el programa y se pueda impulsar el estudio de primaria y secundaria. La carrera Administrativa Municipal estará

apoyando un paquete escolar para incentivar a los servidores públicos para su inserción.

17

5.7. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es el proceso que deben realizar las Alcaldías y la Dirección General de la CAM, para actualizar las demandas de capacitación, de conformidad a los perfiles de cargos definidos en los Manuales de Clasificación de Cargos aprobados por cada Alcaldía y tiene como propósito, la incorporación en el plan municipal o nacional de capacitación a ejecutar del año próximo.

5.8. Plan Nacional de Capacitación Municipal 2024. La Dirección General y la Comisión Nacional elaboraron y aprobaron el Plan Nacional de Capacitación con base al diagnóstico realizado en el año 2023, respondiendo a las necesidades de capacitación. Las autoridades municipales deben actualizar sus necesidades de capacitación durante el período de Enero a Junio de cada año, para que la CAM pueda incorporarlas en el plan nacional a ejecutar el año próximo.

5.9. Estudios de Posgrados nacionales año 2024: La Carrera Administrativa Municipal estará implementando 5 Carreras Profesionales y 2 Carreras Técnicas; 9 maestrías profesionales de continuidad dirigido a 375 servidores públicos municipales, para fortalecer la Gestión y Gerencia de las Alcaldías, en temas de Infraestructura; Tributación; Finanzas; Gestión del Talento Humano; Planificación y Desarrollo Territorial; Medio Ambiente y Gestión de Riesgo;

Gestión y Desarrollo de Proyectos Sociales; Ingeniería en Software y Sistemas Informáticos; y Servicios Públicos Municipales. También estará incorporando 3 Maestrías nuevas a iniciarse en el año 2024, dirigida a 75 servidores públicos municipales para fortalecer la gestión en los temas de Turismo, Planificación Institucional, y Agua y Saneamiento.

18

5.10. Estudios de Actualización año 2024: La Carrera Administrativa Municipal estará implementando **6 cursos libres semipresenciales organizados en los distintos territorios del país**, que permita actualizar los conocimientos en Excel Avanzado, AutoCAD 2D, MicroStation, ArcGIS, Levantamiento Catastral Municipal y Uso de GPS.

Continuamos desarrollando **3 cursos libres** iniciados en 2023, Vivero y Ornato, Excel Intermedio y Pavimento con Concreto Hidráulico.

Se estarán desarrollando **10 cursos nacionales en línea:** Elementos para la Gestión del Desarrollo Urbano; Regulación y Control de Rótulos, Fundamentos para la Gestión de los Servicios Municipales, Excel Intermedio, Impuesto de matrícula y su relación con la Solvencia Municipal, Auditoría Tributaria Municipal IV Edición, Diseño de Rutas de Recolección de Residuos Sólidos Municipales, Producción de Abono Orgánico III Edición y Sistema de carrera Administrativa Municipal.

5.11. Talleres Presenciales nacionales, regionales y departamentales: Capacitación a Instructores de Coro y Danza.

5.12. Seminarios y Conferencias en Línea (10) en temas de Estrategia Nacional de Lucha Contra la Pobreza; Estrategias Municipales de Lucha Contra la Pobreza, Importancia de las Tecnologías de la Información, Rol del Asesor Legal en el Sistema de Carrera, Contratación de Personal de Carrera, Liquidaciones, Procedimientos disciplinarios, Cargo y Funciones del Cargo y Evaluación al Desempeño Laboral.

19

5.13. Servidores Públicos Municipales y el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM): Para la selección de los Servidores Públicos Municipales a ser incorporados en los programas de capacitación del SINACAM, serán seleccionados y avalados por las autoridades municipales, en correspondencia con el diagnóstico realizado y a los perfiles de cargo respectivos. Una vez seleccionados los servidores públicos están obligados a incorporarse en los programas de Formación y Capacitación del SINACAM, siempre que lo requiera y este acorde al perfil del cargo, a fin de fortalecer el desempeño laboral y gestión de la alcaldía, para brindar servicios de calidad a las personas, familias y comunidades. Las Alcaldías podrán adoptar medidas de conformidad a lo establecido en la Ley 502, Arto. 121. "Son faltas graves los actos o conductas siguientes", numeral 8) "Inasistir injustificadamente a los cursos y seminarios de formación profesional impartidos por SINACAM o desertar de ellos".

5.14. Capacitaciones financiadas con el 2% SINACAM, los Servidores Públicos Municipales de carrera deberán cumplir con el Perfil de cargos: garantizar que se cumpla con el fin de fortalecer los conocimiento de los servidores públicos municipales de carrera, para el mejor desempeño en el cargo

donde se encuentra nombrado, la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos Municipales de la Dirección General será la encargada de revisar los perfiles de cargos y emitir dictámenes, valorando que el perfil, está acorde a la capacitación que se solicita.

20

5.15. Capacitaciones financiadas con fondos del 1%: Para las capacitaciones en línea, talleres, seminarios, conferencias y foros que son financiadas con fondos del 1%, podrán participar autoridades municipales, personal de confianza y personal temporal.

5.16. Plataforma Virtual de Aprendizaje del Sistema Nacional de Capacitación Municipal de Nicaragua: La Carrera Administrativa Municipal estará implementando la Innovación Tecnológica para la Capacitación, desarrollando Cursos en Línea a través de la Plataforma Virtual SINACAM EN LÍNEA, con la cual se optimizarán tiempos y recursos.

También estará utilizando la plataforma para videoconferencias del SINACAM.

5.17. Fortalecer la Investigación, Innovación y Creatividad. Las Alcaldías deben promover la Gestión del Conocimiento en la Administración Pública mediante la Creatividad, Innovación Tecnológica, Investigación, Ciencia, Digitalización de Servicios en Línea, que permita mejorar la calidad de atención a las familias y comunidades.

5.18. Programa de Becas: La Carrera Administrativa además de proveer la Beca de estudio a los servidores públicos

municipales, se le otorgará Beca de Alimentación y Transporte con la finalidad de que se mantengan en el programa hasta concluir la capacitación, se exceptúan los cursos en línea.

21

Dado en la Ciudad de Managua a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

Firman los miembros de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.


Iván Francisco Lacayo Briones
Presidente CNCAM




Francisco de Paula Espinoza
Miembro CNCAM


Reyna Juanita Rueda Alvarado
Miembro CNCAM


Leónidas Centeno Rivera
Miembro CNCAM


Roger A. Cajina Vasquez
Secretario CNCAM

