

CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

NORMATIVA N° 200324-03

NORMATIVA DE BECAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL (SINACAM)



CONSIDERANDO**I**

Que la ley 502, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, entró en vigencia en el mes de junio del 2005 y su Reglamento el 12 de agosto del 2005, mandata la capacitación y formación de los servidores públicos municipales de carrera y servidores de la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal (DGCAM) cubiertos bajo el régimen de Carrera Administrativa Municipal, a fin de que contribuyan a la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública Municipal o de la DGCAM.

CONSIDERANDO**II**

Que el ocho de septiembre del año dos mil doce, se inició a implementar el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) y con el objetivo de facilitar este proceso, se aprobó la primera normativa de becas No. 030712-02, que regulaba el otorgamiento de becas del SINACAM, para la educación técnica y profesional de los Servidores Públicos Municipales de Carrera, pero también incorporó becas para posgrados y cursos de titulación. Con el objetivo de incorporar becas de alimentación y transporte, asimismo modificar montos de becas para nivelación, se realizó reforma a la normativa el 27 de febrero 2015, aprobando normativa de becas No. 270215-02. En el año 2017 se realizó reforma a la normativa de becas, quedando vigente la normativa 030217-01

donde se modificó los montos de becas de nivelación y formación continua, así mismo la beca de alimentación. Con fecha 27 de Julio del año 2022 se reformó la Normativa de Becas, quedando vigente la Normativa de Becas 270722-01, actualizando el monto de beca de alimentación y se eliminó becas de alimentación y transporte para el programa de nivelación que cerró en el año 2020.

CONSIDERANDO

III

Que la Carrera Administrativa Municipal realizó diagnóstico de necesidades de capacitación en el año 2023, identificando que existían una buena cantidad de servidores públicos que no poseen el nivel académico que exige el cargo que ocupan, razón por la cual se incorporó en el Plan Nacional de Capacitación del SINACAM 2024 la Capacitación de Nivelación incluyendo carreras profesionales y técnicas, por lo que se hace necesario modificar la normativa 270722-01, con el objetivo de incorporar nuevamente las becas de nivelación, incluyendo servidores que están estudiando en programas por cuenta propia en centros de estudios públicos y privados..

CONSIDERANDO

IV

Que las administraciones municipales, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, deben de contar con Servidores Públicos Municipales capacitados, dotados de una serie de herramientas tecnológicas, de actualización de conocimientos científicos- técnico y profesional para que desarrollen la función pública con eficiencia y eficacia.

CONSIDERANDO**V**

Que es facultad de la Comisión Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, diseñar, formular e implementar políticas y estrategias de la Carrera Administrativa Municipal, así como emitir una normativa del sistema de becas y pasantías a otorgarse a los/as servidores públicos municipales y de la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere a los Artos. 11, incisos a), b) I) de la ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal y Arto. 37, inciso d, el tercer párrafo del Decreto N° 51-2005, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, Normativa Vigente que regula las políticas del Sistema Nacional de Capacitación Municipal y NTCI apéndice II numeral 2.7.

APRUEBA:

**NORMATIVA DE BECAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
(SINACAM) 200324-03.**

Arto. 1.- Objetivo: La presente Normativa tiene por objeto reformar la Normativa N° 270722-01, que regula el otorgamiento, duración y forma becas del Sistema Nacional de Capacitación (SINACAM) y que se ejecutará a través de la Dirección de Carrera Administrativa Municipal, para realizar

estudios de Nivelación (carreras profesionales, técnicas y educación básica), Formación Continua (Diplomados, Especializaciones, Maestrías), Actualización o Formación Puntual (Cursos Libres, Seminarios y Talleres), a servidores públicos municipales y servidores de la DGCAM, que se encuentren ocupando un puesto de trabajo permanente de carrera administrativa y cumplen con el perfil del cargo, para contribuir a la eficiencia, eficacia y productividad de la gestión pública.

Arto. 2.- Ámbito de Aplicación: Estas Becas se aplicarán a Servidores Públicos Municipales de Carrera y Dirección General de Carrera Administrativa Municipal, financiando los aranceles de estudios de Nivelación, Formación Continua (Maestría, Especializaciones y Diplomados); Actualización y Formación Puntual (Cursos Libres, Seminarios y Talleres). Asimismo, se otorgarán Becas de Alimentación y Transporte a todos los servidores públicos, que se encuentren estudiando en los programas de Nivelación, Formación Continua, Actualización o Formación Puntual y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Normativa.

Arto. 3.- Definiciones: La Normativa se define lo siguiente:

BECAS: es la asignación económica que otorga la Carrera Administrativa Municipal a través del SINACAM, a servidores públicos municipales y de la DGCAM, para el pago de aranceles de estudios de Nivelación, Formación Continua y Actualización o Formación Puntual. Asimismo, becas para sufragar gastos de Alimentación y Transporte.

CNCAM: Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal: Máximo órgano de Aplicación de la Ley.

DGCAM: Dirección General de Carrera Administrativa Municipal: Órgano de apoyo técnico y administrativo de la Comisión Nacional.

SINACAM: Sistema Nacional de Capacitación Municipal, es el encargado de implementar las capacitaciones a los servidores Públicos Municipales de Carrera e incluye los órganos de la CAM, asimismo los instrumentos y procesos administrativos.

CAPACITACION DE NIVELACION: Es la capacitación que se les brinda a los servidores públicos municipales permanentes o de carrera y que no cumple el requisito académico (educación primaria, secundaria, técnica y profesional).

CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA: Es la capacitación o formación de posgrado en la Educación Superior, para Servidores Públicos Municipales permanentes o de carrera y de la DGCAM, que hayan concluido estudios profesionales, tengan sus títulos publicados en la gaceta y certificados por el CNU, con la finalidad de especializarse y mejorar sus conocimientos científicos-técnicos y capacidades, que permitan asegurar mayor eficiencia y mejorar la calidad de los servicios y obras municipales. Para efectos de esta normativa se incluye Maestrías, Especializaciones y diplomados.

MAESTRÍAS: es el estudio de posgrado académico, que brinda un mayor conocimiento y calidad de formación de los servidores públicos, con una duración entre 18 a 24 meses.

ESPECIALIZACIONES: es el estudio de posgrado académico, que permite profundizar en el conocimiento en temas específicos o áreas determinadas de su formación según el cargo que ocupa, con el fin de acreditar mayor idoneidad en el desempeño del graduado dentro de la especialidad elegida, con una duración entre 10 a 15 meses.

DIPLOMADOS: es el estudio de posgrado de contenidos de una o varias disciplinas, con la finalidad de actualizar conocimientos, con una duración entre 4 a 6 meses.

CAPACITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN O FORMACIÓN PUNTUAL: es la capacitación que sirve para mantener actualizados o adquirir nuevos conocimientos y habilidades de los servidores públicos de carrera, cubiertos por el régimen de carrera administrativa municipal, en el dominio de métodos y técnicas de trabajo, acorde a las exigencias del momento o cuando ocurrieren cambios tecnológicos que ameriten un adecuado adiestramiento y nuevos conocimientos para un eficiente desempeño. Se incluyen cursos libres, Seminarios y Talleres.

CURSOS LIBRES: los cursos libres son de corta duración en dependencia de la complejidad del tema, estos pueden ser de carácter tecnológicos, técnicos de acuerdo a la materia de estudio o especializados.

SEMINARIOS: es un método de capacitación con fines académicos que permite exponer, debatir e intercambiar conocimientos en determinada área. Son capacitaciones de corta duración, pueden ser de horas o días.

TALLERES: es una metodología "aprender haciendo" que permite el aprendizaje práctico, facilitando herramientas y métodos para la apropiación de los objetivos del taller. Son de corta duración.

SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA: Es el servidor público municipal o de la DGCAM, que, en virtud de nombramiento legal después de haber aprobado el procedimiento de selección, prestan servicios de carácter permanente. También se incluyen a los servidores públicos, que al momento de entrar en vigencia la ley, cumplían con el perfil del cargo o fueron nivelados. No se incluyen a los servidores de elección popular, cargos de confianza y temporales.

Arto. 4- Clasificación de becas: Las becas estarán clasificadas de la siguiente forma:

a) Becas para Nivelación: Es la capacitación que deben recibir los servidores públicos municipal y de la DGCAM que ocupan un cargo de carrera y no cumple con el requisito académico primaria, secundaria, técnica o profesional del mismo.

b) Becas para Formación Continua: Se otorgará para posgrados en los niveles de Maestrías, Especializaciones y Diplomados.

c) Becas para Actualización o Formación Puntual: se otorgará para Cursos Libres, Seminarios y Talleres.

d) Becas para Alimentación y Transporte: se otorgará para aquellos Servidores Públicos Municipales que se encuentren estudiando en Nivelación, Formación Continua y en Actualización o Formación Puntual.

Arto. 5.- Origen del financiamiento: Se utilizará del fondo 2% SINACAM, para el financiamiento de becas del aporte de las municipalidades.

Arto. 6.- De los centros autorizados: los optantes a becas deberán realizar sus estudios en centros educativos superiores y técnicos del país que se encuentren debidamente acreditados ante el Consejo Nacional de Universidades (CNU), el Instituto Tecnológico Nacional (INATEC) y otros que estén reconocidos por las leyes especiales.

Arto. 7.- Monto de la Beca:

a) Beca para Nivelación: La beca a otorgarse tendrá un monto máximo de (C\$2,000.00) para aranceles mensuales.

b) Beca para Actualización o Formación Puntual: La beca a otorgarse tendrá un monto máximo de Ocho Mil Córdobas netos (C\$8,000.00) esta cantidad incluye el certificado y costo del curso.

c) Beca para Formación Continua:

1. Becas para Maestrías: máximo total C\$80,000.00

2. Becas para Especialización: máximo total C\$40,000.

3. Becas para Diplomados: máximo total C\$20,000.00.

d) Beca de Titulación: La beca a otorgarse tendrá un monto máximo de quince mil córdobas (C\$15,000.00) para el título.

e) Beca de transporte:

1. Transporte Terrestre: las becas a protagonistas que se capacitan en Nivelación, Formación Continua y Actualización o Formación Puntual, se calculará con la tarifa actualizada del transporte colectivo ordinario y/o Expresos, autorizado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) y debe calcularse tanto de ida como de regreso a sus lugares de origen (tomando siempre las cabeceras municipales).

2. Transporte acuático: las becas para los protagonistas, que se capacitan en Nivelación, Formación Continua y Actualización o Formación Puntual, que requieran transporte acuático para la zona del pacífico y Costa Caribe, se valorará, de acuerdo a la tarifa autorizadas que existen en esos municipios.

e) Beca de Alimentación: Se otorgará beca de alimentación por cada día a los servidores públicos municipales, que viajen desde sus municipios a la sede donde se impartan las capacitaciones de Nivelación, Formación Continua, Actualización o Formación Puntual y cuya distancia sea:

1. Menor de 50km, se otorgará un monto de ciento cincuenta córdobas netos (C\$150.00), por día.
2. Distancia entre 50 a 99 km, se otorgará beca de alimentación por un monto de doscientos cincuenta córdobas netos (C\$ 250.00), por día.
3. Distancia de 100 km a más se les otorgara de alimentación por un monto de trecientos cincuenta córdobas netos (C\$ 350.00), por día.

Arto. 8.— Formas de pago: para el pago de aranceles de becas de Nivelación, actualización o formación puntual y formación continua o posgrados, se realizará de la siguiente manera:

1. **Actualización o Formación Puntual (cursos libres, seminarios Y talleres)** los pagos se harán en dos desembolsos, el primero una vez que se apruebe la beca y el segundo al finalizar el curso.
2. **Formación continua o posgrados (Maestrías, Especializaciones y Diplomados)** los pagos se harán de la siguiente manera:
 - a) **Diplomado:** los pagos se harán en dos desembolsos, el primero una vez que se apruebe la beca y el segundo al finalizar el plan de estudios.
 - b) **Especializaciones:** los pagos se harán en desembolsos de acuerdo al plan de estudio, el primero una vez que se apruebe la beca..
 - c) **Maestrías:** los pagos se harán en 4 desembolsos de acuerdo al plan de estudio, el primero una vez que se apruebe la beca.

El servidor público deberá solicitar el pago de los desembolsos de acuerdo al plan de estudio, adjuntando documentos soportes de aprobados los temas o asignatura correspondientes al plan de estudio.

Cuando el centro de estudios no acepte pagos a través de cheques se deberá hacer el cheque a nombre del protagonista becario y se entregará a través de la Delegación Territorial de la CAM quienes harán el pago en efectivo y deberán rendir cuentas a la dirección administrativa financiera (entregar comprobante y recibo de pago de aranceles por el protagonista). En el caso de la DGCAM los pagos deben ser ejecutados por la Unidad de Atención al Personal.

Forma de pago para las becas de transporte terrestre, acuático y alimentación: Los protagonistas deberán remitir asistencias firmadas y selladas por el centro a las Delegaciones y estas enviarán a registro académico de la DGCAM, esto es para los estudiantes becados fuera de los grupos conformados del SINACAM.

En caso de los grupos de estudios organizados por el SINACAM, se deberá garantizar control de asistencia desde la Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología.

La Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología, a través del Departamento de Registro Académico realizará las solicitudes de pagos a la Dirección Administrativa Financiera.

El cheque se entregará a las delegaciones territoriales y cuando se trate de protagonistas en los grupos organizados por el SINACAM con sede en Managua, se le entregarán a la Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología para hacer efectivo el pago. También se podrá pagar becas a través de transferencias bancarias al protagonista de becas siempre que este brinde un número de cuenta que este a su nombre.

Arto. 9.- Sistema de control: la Dirección General de la Carrera Administrativa Municipal, a través de Registro Académico y la Dirección Administrativa Financiera, deberá llevar control de las becas otorgadas, pagos realizados en concepto de alimentación, transporte terrestre y acuático. El seguimiento se realizará a través de Registro Académico y las Delegaciones Territoriales de la DGCAM, a los protagonistas becados por el SINACAM, debiendo elaborar los informes respectivos.

Arto. 10. - Requisitos para optar al programa de becas SINACAM, para pago de aranceles del programa de estudio (oferta académica abierta de centros educativos), para Nivelación, actualización, formación puntual y formación continua.

a) Solicitud por escrito en original del Servidor Público dirigida al Director General de la Carrera Administrativa Municipal (DGCAM) para aplicar al sistema de becas del SINACAM, donde describa nombres y apellidos según cédula, cargo que desempeña, tiempo de laborar, nombre de la

capacitación requerida, costo de la capacitación mensual, centro de estudio, inicio y finalización del curso, Número de teléfono.

b) Presentar fotocopia de cédula de identidad ciudadana Vigente.

c) Constancia original de trabajador activo, extendida por La Alcaldía Municipal, nombre, número de cédula, cargo que desempeña, años de laborar para la alcaldía, firmada por el Responsable de Recursos Humanos o Autoridad Superior.

d) Aval original extendida por la Alcaldía Municipal, con el nombre, número de cédula, cargo que desempeña, firmada por la Autoridad Superior.

e) Presentar constancia de matrícula y proforma original, debidamente firmada y sellada que indique el costo de mensualidad de la carrera técnica, profesional, curso de actualización o formación continua, centro de estudios autorizado por CNU o INATEC, que establezca fecha de inicio y final del curso. Nombre a quien se extiende el cheque de pago. En caso de no pagar matrícula, en la proforma debe especificarlo.

f) Pensum de los estudios que solicita.

g) Presentar fotocopia de certificado de notas con promedio no menor de 70 puntos en la escala de 01 al 100. Para los estudios de Nivelación, actualización presentar notas del

último año aprobado y para formación continua presentar certificado de notas de la carrera profesional.

h) Carta de compromiso de culminación de estudio, y de brindar servicios a la alcaldía, al menos otro tanto de tiempo igual a la duración de la capacitación, una vez culminado los estudios.

i) Dictamen original emitido por la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos Municipales de la DGCAM, estableciendo que la capacitación solicitada está en correspondencia con el perfil del cargo.

j) La alcaldía municipal de su procedencia debe estar aportando el 2% SINACAM según la Ley.

Arto. 11.- Los requisitos para becas de Alimentación y transporte será haber entregado su expediente CAM y del centro de estudio, y los incisos a), b) y j).

Arto. 12.- Comité de Becas: se crea el Comité de Becas para seleccionar y otorgar becas. El comité seleccionará y otorgará becas a los servidores públicos municipales de carrera, de conformidad a la presente normativa y estará integrado de la siguiente manera:

Director/a de Formación, Capacitación, Innovación
y Tecnología (coordinador/a).

Responsable de la Unidad de Planificación (secretaria/o)

Director/ a de Gestión y Desarrollo Recursos Humanos Municipales (miembro).

El/la responsable de Registro Académico funcionará como secretaria técnica del comité, recibirá las solicitudes con sus requisitos completos, procesará la información, elaborará la propuesta de acta y asistirá a las sesiones del comité.

El comité de becas sesionará una vez al mes en la primera semana y en cualquier momento cuando sea necesario que la circunstancia así lo exija.

Arto. 13. – Recepción de documentos: Los documentos deberán presentarse en la delegación territorial y UAP, según corresponda, registrarán y subirán al sistema la información, el expediente físico completo lo remitirán al Departamento de Registro Académico quien analizará y elaborará la propuesta de acta de revisión y aprobación de las solicitudes de Becas con sus soportes y las remitirá al Comité de becas.

Arto. 14. – Duración: Las becas serán adjudicadas por el período que dure la Capacitación. Los protagonistas presentarán sus notas semestrales aprobadas, para seguimiento en su formación.

Arto. 15. – Expediente: se conformará con los requisitos establecidos en el Artículo 10 y 11 de esta normativa, según sea el caso.

Arto. 16. – Cancelación de becas: Son causales para la cancelación de las becas las siguientes:

a) Los que hayan sido beneficiados con una beca y se retiren del cargo por las causales establecidas en el Arto. 62 de la ley 502.

b) Abandono injustificado de los estudios de conformidad al Arto. 113, numeral 7 que taxativamente establece:

"Asistir y cumplir con las actividades de Capacitación destinada a incrementar su nivel Técnico y Profesional" así mismo, de conformidad al Arto. 121, numeral 8 de la Ley 502, establece falta grave: **"Inasistir injustificadamente a las capacitaciones y seminarios de formación profesional impartidos por el SINACAM o desertar de ellos"**.

Las delegaciones territoriales de la CAM deberán enviar informe de los casos de abandono al comité de becas y con copia al alcalde/sa todo para fines de la Ley 502 y su reglamento interno de cada municipalidad.

c) Alteración y/o falsificación de documentos. Requisitos de la beca.

d) Cambio del tipo de capacitación y/o centro de enseñanza, sin previa autorización del SINACAM

e) Reprobar asignaturas.

f) No sujetarse al desarrollo del plan de estudio.

g) Inasistencia injustificada a las actividades académicas hasta por tres sesiones continuas.

- h) A solicitud del protagonista, por incapacidad médica que compruebe la limitación de continuar los estudios a través de Epicrisis médica por su clínica médica previsional.

Arto. 17.- Notificaciones:

- a) El acta del comité de becas se remitirá fotocopias a las Delegaciones Territoriales y la Unidad de Administración de Personal de la DGCAM, quienes realizarán una notificación al servidor público de la parte conducente a su beca solicitada aprobada o denegada y una copia a los responsables de recursos humanos de su alcaldía.
- b) Cuando se cancele una beca por cualquiera de los motivos señalados en esta normativa, deberá ser mediante acta de comité de becas, con informe y documentación que motive la decisión, la misma será remitida a la Delegación Territorial y/o Administración de Personal de la DGCAM.

Arto. 18.- De los reclamos: Si un servidor público municipal o de la DGCAM, no está conforme con el acta o resolución del comité de becas, en su caso específico, podrá realizar reclamo dirigido al comité de becas y deberá presentarlo ante la Delegación Territorial respectiva y Administración de Personal de la DGCAM en su caso, quienes deberán remitirlo al secretario/a del comité de beca, una vez recibido, lo someterá al comité de becas, debiéndose pronunciar en el término de 15 días hábiles a partir de su presentación .

Arto, 19.- Vigencia: La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación y firma. Déjese sin efecto la

normativa N° **270722-01** aprobada por la Comisión Nacional del veintisiete Julio del año dos mil veintidós.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de marzo del año 2024.

Firman miembros de la Comisión Nacional de la Carrera Administrativa Municipal

Iván Francisco Lacayo Berrios
Presidente CNCAM.

Francisco de Paula Espinoza
Miembro de la CNCAM.

Reyna Juanita Rueda Alvarado
Miembro de la CNCAM

**HACIA
NUEVAS
VICTORIAS!**

Leónidas Nicolás Centeno Rivera
Miembro de la CNCAM

Diana Neliz Blandino Ordoñez
Miembro Suplente de la CNCAM



TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE !
CON DANIEL... ADELANTE !
CON EL FRENTE... ADELANTE !
TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PATRIA,
Y TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PAZ !

HACIA
NUEVAS
VICTORIAS!