

COMISIÓN NACIONAL
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

NORMATIVA N°01-300323



ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DEL SISTEMA
NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL (SINACAM)

30 DE MARZO DEL AÑO 2023

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

EL DIRECTOR GENERAL. Telf. 2250-1378

INVUR, CUADRA Y MEDIA AL LAGO. BATAHOLA NORTE.

La Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Ley No.502, Ley de Carrera Administrativa Municipal y su Reglamento.

CONSIDERANDO

I

Que la Dirección General de la Carrera Administrativa Municipal (DGCAM), elaborará las Políticas de Formación y Capacitación del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) las que deben ser sometidas a la aprobación de la Comisión Nacional.

II

Que la Ley de Carrera Administrativa Municipal crea el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), instancia facultada para la coordinación y ejecución de la oferta de capacitación y responder a las necesidades de capacitación de los municipios, de acuerdo a las políticas de formación y capacitación autorizadas por la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.

III

Que los procesos de capacitación técnicamente ejecutados contribuyen a la modernización de las administraciones municipales, al desarrollo integral de sus servidores públicos, al logro de una mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones, y a un mejor aprovechamiento de los recursos, transmitiendo seguridad, confianza y satisfacción a la población protagonista de los servicios públicos municipales.

V

Que existe personal laborando en las municipalidades y requieren de la formación científica - técnica y de capacitación en temas relacionados al desarrollo Municipal, para lograr un mejor desempeño y eficiencia en el puesto que ocupan, permitiendo una mayor satisfacción de los servicios brindados a la población de su

municipio. También se hace necesario establecer las coordinaciones con el MINED para incorporar a trabajadores de las municipalidades en los programas educativos de alfabetización, primaria y secundaria; y de esta manera puedan optar a una carrera técnica o profesional, de tal manera que contribuyamos al Desarrollo Humano del País.

POR TANTO

Con base a la Ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal Artos. 73 al 78; Arto. 137 y Decreto N° 51-2005, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal Artos. 15 al 24 y Arto. 27

DICTA LA SIGUIENTE NORMATIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Arto.1.- Objeto. -Regular las Políticas del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), para el cumplimiento de las facultades que le otorga la Ley No. 502 y su Reglamento. También se establecen los procedimientos y requisitos técnicos-académicos de Acreditación de las Instituciones Públicas y Privadas que tengan como finalidad brindar servicios de Formación y Capacitación, a servidores públicos municipales.

Arto. 2.-Definiciones. - Para la aplicación y los efectos de la presente normativa, se entenderá por:

- a) **Ley:** Ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal.
- b) **Reglamento de Ley:** Es el Decreto 51-2005, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal.
- c) **CNCAM:** Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal
- d) **CDCAM:** Comisión Departamental de Carrera Administrativa Municipal
- e) **CRCAM:** Comisión Regional de Carrera Administrativa Municipal
- f) **CMCAM:** Comisión Municipal de Carrera Administrativa Municipal
- g) **DGCAM:** Dirección General de Carrera Administrativa Municipal.
- h) **DFCIT** Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología.
- i) **SINACAM:** Sistema Nacional de Capacitación Municipal, comprende órganos de autoridad e instrumentos rectores:
- j) **Órganos del SINACAM:** Son las instancias que tienen algún nivel de participación en la implementación del Sistema, creados a través de la Ley y su Reglamento.
- k) **Instrumentos rectores del SINACAM son:** Aquellos instrumentos que regulan jurídicamente la implementación del sistema.
- l) **Normativa:** Es el documento que contiene el conjunto de normas que regulan las políticas, funcionamiento y procedimientos del SINACAM, así como los procedimientos y requisitos de acreditación ante el SINACAM.
- m) **Capacitación:** Es un proceso sistemático, continuo y organizado que se realiza en base a las necesidades y particularidades del quehacer institucional y de los recursos presupuestarios disponibles, con el propósito de desarrollar las capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes de los funcionarios y empleados de carrera, que propicien un desempeño eficiente y el mejoramiento de la calidad de los servicios.

n) **Proceso de Capacitación:** Se entenderá por proceso de capacitación al conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad, mediante la cual los Servidores Públicos Municipales aprendan, actualicen sus conocimientos, mejoren actitudes y desarrollen habilidades en función de los objetivos y competencias municipales.

o) **Acreditación:** Es el procedimiento mediante el cual las instituciones educativas públicas y privadas que se dedican a ofrecer servicios de Formación y Capacitación, se registran ante el Sistema Nacional de Capacitación (SINACAM) y obtienen el reconocimiento para brindar cursos de tecnificación, profesionalización y posgrados en sus distintos niveles.

p) **Fondo 2% SINACAM:** Es el aporte que deben enterar las municipalidades del monto total de sus planillas de los trabajadores permanentes y temporales, para financiar las capacitaciones que se establezcan a través del Plan Anual de Capacitación Municipal. Este fondo se puede dividir en el 80% para capacitaciones y un 20% para gastos administrativos.

q) **Fondo 1% MHCP:** Son las transferencias que recibe la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal, provenientes de la retención del 1% de las transferencias totales del Presupuesto General de la República hacia las alcaldías municipales. Este fondo se utiliza para asegurar los gastos corrientes y de inversión que requiera la institución. También de los ahorros que se obtengan se puede financiar programas especiales de capacitaciones a Servidores Públicos Municipales que pertenezcan o no al Sistema de Carrera Municipal.

r) **Plan Anual de Capacitación Municipal:** Es el instrumento que se elabora a partir del proceso de diagnóstico de las Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos Municipales, tomando en cuenta el perfil del cargo de los servidores.

Arto. 3.-Ámbito de Aplicación. - La presente Normativa será de aplicación Nacional, por tanto, las comisiones a todos los niveles y la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal, a través de la Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología y el Sistema Nacional de Capacitación Municipal, serán las encargadas de velar por su aplicación.

TÍTULO II DE LA CREACIÓN DEL SINACAM Y CLASIFICACIÓN DE CAPACITACIONES

CAPÍTULO I CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

Arto.4.-Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM): Es la instancia de coordinación de la oferta de capacitación para responder a las necesidades de capacitación de los municipios, el sistema es el responsable de su implementación, de acuerdo a las políticas de formación y capacitación, dictadas por la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.

Arto. 5.- Misión de la DGCAM: Capacitar y formar a los servidores públicos municipales de carrera, a fin que las municipalidades sean más eficiente y eficaces en la prestación de los servicios que brindan a las familias y comunidades.

Arto.6. - Visión de la DGCAM: Servidores Públicos Municipales, capaces, eficientes, con una cultura de vocación de servicios a las familias y comunidades, con estabilidad laboral y una población satisfecha de la función pública municipal.

Arto.7. -Órganos de Implantación del SINACAM y su roll. -Es Responsabilidad de los órganos de aplicación de la Ley la Implantación del SINACAM:

- a) **CNCAM:** Aprueba las Políticas SINACAM, Normativa de Becas del SINACAM, Normativa de Distribución y Utilización del 2%, Normativa de Cobranza del 2%, Plan Estratégico de la DGCAM, Plan Anual de Capacitación Municipal y Presupuesto Anual.
- b) **CDCAM, CRCAM y CMCAM:** Realizan gestiones de comunicación e información que faciliten la canalización de oferta y demanda para programas de formación y capacitación de los Servidores Públicos Municipales, acerca de cursos y cuotas anuales y requisitos para su aplicación, conforme las políticas y planes de capacitación, que emanen de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.
- c) **DGCAM:** Como órgano de apoyo realiza el trabajo administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Nacional. Es la responsable de elaborar las propuestas de Políticas y Normativas, el Plan Anual de Capacitación Municipal y el Presupuesto Anual, para ser aprobados por la CNCAM.
- d) **DFCIT:** La Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología de la DGCAM, es el área técnica encargada de planificar y ejecutar el Plan Estratégico y Plan Anual de Capacitación Municipal, tomando en cuenta lo establecido en la Ley No. 502 y su Reglamento, las Políticas y Normativas pertinentes.

Arto.8.- Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología de la DGCAM: Para el cumplimiento de su misión deberá contar con la siguiente estructura organizativa:

- a) Dirección (Director, Asistente y Analista)
b) Departamento Formación Técnica, Profesional y Postgrados
c) Departamento de Capacitación y Vocación de Servicio
d) Departamento de Registro Académico
e) Departamento de Innovación y Tecnología

Los departamentos cuentan con un responsable y dos analistas.

Arto. 9.-Los instrumentos rectores del SINACAM son:

- a) Ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artos. Del 73 al 78
- b) Decreto N° 51-2005, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artos. 15 al 29
- c) Decreto N°20-2010, Reformas y Adiciones al Decreto N° 51-2005, Reglamento de la Ley
- d) Normativa de Políticas del SINACAM, Arto. 137 párrafo 8 de la Ley.
- e) Normativa que Regula la Distribución y Utilización de los Fondos, Arto. 137 párrafo 7 de la Ley.
- f) Normativa de Cobranza del 2%, Arto. 11, incisos b) y j)
- g) Normativa de Becas, Arto. 37, incisos c) del reglamento.
- h) Reglamento académico del SINACAM.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

Arto.10.-Clasificación. - La capacitación de los Servidores Públicos Municipales, se clasifica de la siguiente forma:

- 1) De Nivelación
- 2) De Actualización
- 3) De Formación
- 4) De Interés Personal

Arto.11.- Nivelación. Es la capacitación que deben recibir los Servidores Públicos Municipales, que al momento de entrar en vigencia la Ley No. 502, ocupan un cargo de carrera y no cumplen con los requisitos académicos o de calificación técnica o profesional del mismo.

Se considera también Nivelación, alcanzar la Educación Primaria y educación Secundaria, de acuerdo al requisito del cargo.

Arto.12.- Actualización. Es la capacitación 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.

Arto.13.- Formación. Es la que se determina para cada cargo y será desarrollada en el marco del SINACAM, en coordinación con las instituciones educativas acreditadas y autorizadas, para proveer la capacitación. Según el Arto. 19 del Reglamento de la ley, estas se subdividen en:

- a) Formación Profesional
- b) Formación Técnica
- c) Formación Puntual

Arto.14.- Interés Personal. Es la que cada individuo toma por sí mismo o por Convenio Colectivo, sin afectar a las municipalidades en ningún sentido (tiempo, trabajo, obligación) y es financiada por el propio Servidor Público Municipal.

Esta capacitación será reconocida como puntuación para el cargo o valorada en casos de traslado, promociones, ascensos y mejora de salario siempre y cuando signifique una mayor eficiencia y eficacia, ya sea en el cargo que desempeña o en otro al que aspire como promoción, siempre y cuando exista un documento probatorio y sea avalado por el SINACAM.

TÍTULO III POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL SINACAM

CAPÍTULO

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL. Telf. 2250-1378
INVUR, CUADRA Y MEDIA AL LAGO. BATAHOLA NORTE.

ÚNICO

Arto.15.- Políticas de Formación y Capacitación: Las políticas de formación y capacitación del SINACAM, describen los lineamientos generales, para las capacitaciones que se realizarán para fortalecer las competencias de los Servidores Públicos Municipales.

I. Política de Planificación Anual de Capacitación Municipal (PACM): El Plan Anual de Capacitación Municipal (PACM) del SINACAM, deberá estar elaborado por la DGCAM y aprobado por la CNCAM a más tardar el 31 de diciembre de cada año y será publicado a más tardar quince días después de su aprobación.

El Plan Anual deberá detallar la duración de los cursos, las materias que se impartirán, con los créditos académicos correspondientes, las Universidades, Centros Técnicos e Instituciones acreditadas, así como los costos de los mismos.

Para la elaboración del PACM, la Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología, coordinará la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, con las CDCAM o CRCAM, CMCAM y se apoyará de l@s Delgados/as Territoriales de la DGCAM y las autoridades de la Municipalidad. Este diagnóstico deberá actualizarse cada año.

La Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos para las Municipalidades (DGDRRH), es la responsable de emitir dictamen técnico, conforme al perfil del cargo, para aprobar el ingreso de los Servidores Públicos Municipales a las diferentes capacitaciones que brinda el SINACAM.

El SINACAM definirá las materias, niveles y cargas horarias que cada servidor público debe recibir y las equivalencias que puedan aplicarse como estudios o experiencia.

II. Política de Proporcionalidad y Obligatoriedad de la Capacitación: En la elaboración del Plan Anual de Capacitación Municipal, se tomará en cuenta las necesidades existentes y el aporte

del 2% realizado por las municipalidades, para la distribución de los cupos.

Se deberá tomar en cuenta el principio de "Solidaridad" en función de asegurar las capacitaciones para aquellas alcaldías con menos recursos económicos.

Es obligación de los Servidores Públicos Municipales, matricularse y asistir a los cursos que se planifiquen, con la finalidad de lograr la formación que exige el perfil de su puesto de trabajo y por ende la eficiencia en el ejercicio de sus funciones. El Servidor Público Municipal, que no ingrese o se retire injustificadamente a los cursos respectivos, estarán sujetos a la aplicación de lo previsto en la Ley No. 502 y el Reglamento.

III. Política de Profesionalización y Tecnificación de l@s Servidores Públicos Municipales: Todos los Servidores Públicos Municipales, que de acuerdo al análisis del diagnóstico y perfil del cargo requieran de formación profesional y técnica específica, deberán ingresar a los cursos y posgrados de formación, que el SINACAM sirva a través de las Universidades y Centros Técnico contratados para ese fin.

Los cursos de Formación se clasifican en:

3.1 Formación Profesional:

Es aquella que impartirán las Universidades acreditadas y contratadas sirviendo, posgrados de formación profesional, de acuerdo a las necesidades y perfil del cargo, que tengan los Servidores Públicos Municipales.

La formación profesional a nivel de posgrados, está destinada a Diplomados, Especialidades y Maestrías, hasta lograr que todos los Servidores Públicos Municipales del país, alcancen la formación superior requerida, para el puesto que desempeñan.

Los Penum serán diseñados por la DGCAM, enfocados en la gestión pública municipal, y en conjunto con las universidades se estructurará la metodología, los programas académicos con sus correspondientes cargas horarias y créditos.

3.2 Formación Puntual: Es aquella que se realiza para responder a los avances de la ciencia y la tecnología que experimenten la prestación de servicios públicos o al avance de la informática.

IV. Política de superación cultural de servidores públicos municipales: De acuerdo al Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano, del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, desde la DGCAM, Alcaldías y en coordinación con el MINED contribuiremos a que los Servidores Públicos Municipales alcancen al menos el nivel de bachillerato de secundaria.

V. Política de Género en la Formación y Capacitación: Garantizar que, en la designación a las capacitaciones contempladas en el Programa Anual de Capacitación Municipal, exista una representación equilibrada o proporcional entre hombres y mujeres a fin de lograr un desarrollo más justo y equitativo entre los mismos.

VI. Política de Programas Académicos adecuados al Desarrollo Municipal:

La formación de los servidores públicos municipales, requiere especialización en temas municipalistas, por lo que la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal, presentará a las universidades, los pensum con énfasis en municipalismo, considerando todo el ordenamiento jurídico nacional de Nicaragua, Modelo Cultural, Político y Social y al Protagonismo de las Personas, Familias y Comunidades.

VII. Política de evaluación y seguimiento a los procesos de formación y capacitación: La Formación y Capacitación que brinden las universidades, organizaciones e instituciones, se dará seguimiento de conformidad a lo establecido en los convenios y contratos de servicios que se suscriban y se deberá evaluar con la finalidad de

identificar las debilidades, calidad de las capacitaciones, condiciones del local, metodología, contenido, asistencia y puntualidad.

Los docentes evaluarán el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de evaluaciones escritas, orales y trabajos. De estas evaluaciones se llevarán controles estadísticos en SINACAM.

VIII. Política de Becas del SINACAM: Para fines de Formación y Capacitación, el SINACAM establecerá un programa de Becas, que deberá ajustarse a los siguientes parámetros generales:

- a) Que el solicitante sea Servidor Público Municipal.
- b) Que el curso que estudia o estudiará, sea requisito indispensable para el desempeño del cargo.
- c) Cumplir los requisitos establecidos en la Normativa de Becas vigente.

Los protagonistas becados a través del SINACAM, deberán firmar Carta de Compromiso, en el cual se obligan a permanecer en su centro de trabajo el mismo tiempo que duró su capacitación o en su defecto retribuir a la alcaldía el costo total de la capacitación recibida.

Se establecerá un Comité de Beca, para revisar y otorgar Becas, siempre y cuando las solicitudes cumplan con los requisitos que regula la Normativa de Becas.

Para financiar el Programa de BECAS, se destinará entre un 10 y 20% del monto total del fondo 2% SINACAM.

IX. Política de puntuación por capacitaciones recibidas: Les servidores Públicos Municipales que hayan recibido títulos, diplomas y/o certificados de capacitaciones impartidas por centros de educación superior, técnicos, INIFOM, AMUNIC y otras instituciones, les serán reconocidas, al igual que se reconocerá la experiencia que posean en los cargos respectivos. Este sistema de puntuación deberá incorporar las capacitaciones que el SINACAM realizará, con el

objetivo que se tome en cuenta en la evaluación al desempeño y en las promociones que se propongan.

X. Política de Financiamiento del SINACAM: El SINACAM se financiará con el aporte del 2% de las planillas del personal que las municipalidades deberán enterar a la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal. Este fondo se distribuirá así:

- a) Programa de Formación y Capacitación SINACAM 80%
 - b) Gastos Administrativos SINACAM 20%
- Cuando no se usen los fondos de gastos administrativos, estos se podrán destinar a capacitaciones SINACAM.

La recaudación del 2% se regula a través de la Normativa específica.

**TÍTULO
IV
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL SINACAM**

**CAPÍTULO
ÚNICO**

Arto. 16. Líneas de acción del SINACAM. - Para implantar el SINACAM se deberá:

- a) Actualizar y aprobar las Políticas del SINACAM, cada tres años.
- b) Establecer sistema de información y mantener actualizado las necesidades de capacitación y formación de los servidores públicos municipales.
- c) Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Estratégico de Capacitación Municipal.
- d) Elaborar, aprobar y publicar el Plan Anual de Capacitación Municipal.
- e) Elaborar Presupuesto de Capacitaciones
- f) Desarrollar proceso de contratación de los cursos de formación y capacitación, de conformidad a la Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.



- g) Evaluar ofertas técnicas y económicas de universidades.
- h) Elaborar diseños metodológicos y pensum para los cursos de Formación y Capacitación, Talleres, Seminarios, Conferencias y Foros que facilita por sus medios el SINACAM o en articulación con otras instituciones.
- i) Elaborar y actualizar metodologías y pensum de los cursos y maestrías profesionales, en articulación con centros de estudios de nivel superior y técnico.
- j) Realizar supervisión y evaluación de las actividades académicas de formación y capacitación.
- k) Establecer el Sistema de Registro Académico de los protagonistas de los diferentes programas establecidos por el SINACAM.
- l) Emitir y registrar certificados de las capacitaciones autorizadas y realizadas por SINACAM.
- m) Registrar los certificados, diplomas y títulos, emitidos por los centros de educación superior, que prestan servicios a SINACAM.
- n) Implementar el Reglamento Académico de SINACAM.
- o) Establecer la puntuación por cursos recibidos y reconocidos por el SINACAM.
- p) Proponer convenios de colaboración con instituciones y organizaciones para brindar capacitaciones en temas de interés de las municipalidades.
- q) Desarrollar un programa de Becas a Servidores Públicos Municipales de Carrera.
- r) Articular con el MINED, DGCAM y ALCADÍAS; la incorporación de los trabajadores de las municipalidades en los programas educativos de alfabetización, primaria y secundaria.
- s) Elaborar diagnósticos de necesidades de capacitación, para elaborar planes acordes a las necesidades de las Alcaldías.
- t) Establecer un sistema de cobranza y recuperación del aporte del 2% de las planillas de los Servidores Públicos Municipales para financiar el SINACAM.

TÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL. Telf. 2250-1378
INVUR, CUADRA Y MEDIA AL LAGO. BATAHOLA NORTE.

**CAPÍTULO
ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES**

Arto.17.- Divulgación y Aplicación de la Normativa. - Es responsabilidad de las Comisiones de Carrera Administrativa Municipal en todos sus niveles, la DGCAM y la Dirección de Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología, dar a conocer las disposiciones de la presente Normativa y velar por su aplicación.

Arto.18.-Modificaciones a la Normativa.- La Dirección General de Carrera Administrativa Municipal a través de la Dirección Formación, Capacitación, Innovación y Tecnología, podrá realizar propuestas de reformas o adiciones a la presente normativa y elevarlas a la Comisión Nacional para su consideración y aprobación.

Arto.19.- La presente normativa deroga cualquier otra disposición aprobada con anterioridad, en especial la Normativa N°270215-01 POLÍTICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE ACREDITACIÓN.

Arto.20.- Vigencia de la Normativa. - La presente Normativa deberá ser evaluada anualmente, actualizada cada tres años y entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal y su aplicación no tendrá carácter retroactivo.

Dado en la Ciudad de Managua, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

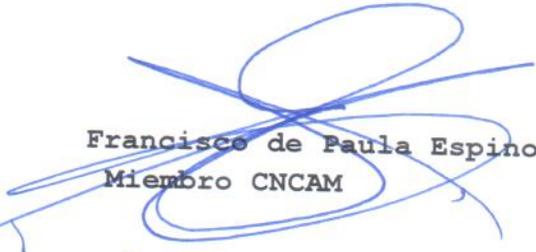
EL DIRECTOR GENERAL. Telf. 2250-1378

INVUR, CUADRA Y MEDIA AL LAGO. BATAHOLA NORTE.

Firman Miembros de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.


Iván F. Lacayo Berrios
Suplente Presidente CNCAM




Francisco de Paula Espinoza
Miembro CNCAM


Reyna Juanita Rueda Alvarado
Miembro CNCAM


Leónidas Centeno Rivera
Miembro CNCAM


Roger Antonio Cajina Vasquez
Secretario CNCAM

