



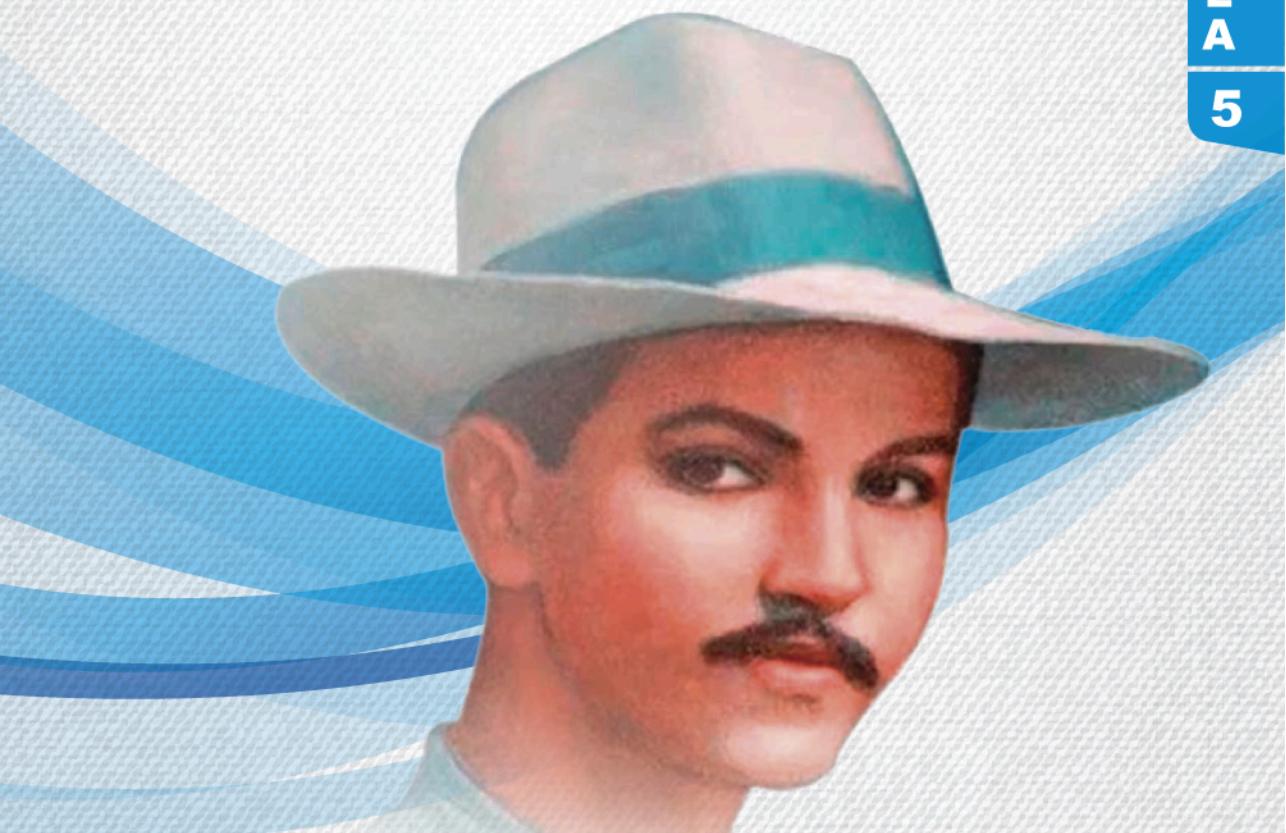
Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



C
A
R
T
I
L
L
A
5

CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SPM.



Benjamín Zeledón
HÉROE NACIONAL

EDICIÓN 2025

Nació el **4 de octubre de 1879**, en la Concordia, Jinotega.

Cursó secundaria en Tegucigalpa y retornó a Nicaragua en 1900. En 1903, es **titulado como doctor en leyes**; como profesional del derecho y funcionario público, fue Oficial Mayor de la Corte Suprema de Justicia, Juez de Distrito de lo Civil de Managua, Juez del Distrito de Rivas y en 1909 desempeña el cargo de Juez de Distrito de Minas en el Departamento de Zelaya.

En 1907 participó en la batalla de **Namasigüe**, en el propio campo de batalla fue ascendido a Coronel del ejército del Gobierno de Zelaya, en atención a su heroísmo y valentía demostrada.

La mañana del 04 de octubre de 1912, mismo día en que nació, en la batalla de El Coyotepe y La Barranca, se enfrentaron a las tropas de los marines de los Estados Unidos, por falta de municiones de los nicaragüenses se convirtió en una ataque desigual y sangriento; sin embargo, el General Zeledón indicó mantener sus posiciones.

Luego de horas en combate y retirada, Zeledón es abatido cerca de Niquinohomo, no siendo suficiente con acribillarlo la genocida tropa Yanqui lo amarró a una carreta como si se tratase de un costal y lo arrastró por todo Niquinohomo hasta salir rumbo a Catarina, pobladores **le dieron sepultura en el cementerio de Catarina**.

De este hecho fueron testigos todos los campesinos de la zona, en particular el General **Augusto C. Sandino**, cuando apenas tenía 17 años, mismo acontecimiento y figura que lo inspiró años más tarde a luchar contra el imperialismo Yanqui y lograr la libertad definitiva de miles de hombres y mujeres.

El General Zeledón, fue **declarado Héroe Nacional** el primero de octubre de 1980, por la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional de Nicaragua.

CARTILLA N° 5

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SPM

PRESENTACIÓN

La Carrera Administrativa Municipal, pone a disposición de las Autoridades Municipales, al Área de Gestión del Talento Humano y Equipo Técnico, La Cartilla de **“Derechos, Deberes y Obligaciones del SPM”**; tiene como objetivo promover el cumplimiento de los derechos, deberes y obligaciones de los Servidores Públicos y las administraciones municipales, contribuyendo a un excelente clima laboral, relaciones laborales optimas, cumpliendo con los objetivos y metas institucionales con calidad y eficiencia, mejorando las condiciones de vida de las personas, familias y comunidades.

La Constitución Política de Nicaragua establece en los Artículos 73 al 80, los Derechos Laborales y son retomados en los Artículos del 26 al 44 y 84 de la Ley N° 502.

Los Deberes y Obligaciones de los Servidores Públicos Municipales se encuentran establecidos principalmente en el Artículo 103 de la Ley N° 502.

Si cumplimos con los derechos, deberes y obligaciones, evitaremos que se generen conflictos innecesarios y cumplamos con nuestro compromiso de asegurar bienestar y satisfacción a las personas, familias y comunidades

José Sandy Peralta Jarquín
Director General
Carrera Administrativa Municipal

I. DERECHOS LABORALES CONSTITUCIONALES

La Constitución Política de Nicaragua establece en los Artículos 73 al 80, los Derechos Laborales.

- 1.1 El trabajo es un derecho y una responsabilidad social
- 1.2 El Estado procurará la ocupación plena y productiva de los y las nicaragüenses, en condiciones que garanticen los derechos fundamentales de la persona
- 1.3 Los trabajadores tienen derecho de participar en la gestión de las empresas por medio de sus organizaciones y de conformidad con la ley
- 1.4 Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, con derecho a descanso semanal, vacaciones, remuneración por los días feriados nacionales y salario por décimo tercer mes de conformidad con la ley
- 1.5 Ser remunerado en moneda de curso legal
- 1.6 La inembargabilidad del salario mínimo y las prestaciones sociales, excepto para protección de su familia en los términos que establezca la ley
- 1.7 Condiciones de trabajo que garanticen la seguridad ocupacional del trabajador
- 1.8 Jornada laboral de ocho horas. En la legislación laboral podrán establecerse jornadas laborales diferentes
- 1.9 Se reconoce el derecho a la huelga
- 1.10 Se protegerá a las niñas, niños y adolescentes contra cualquier clase de explotación laboral, económica y social

- 1.11 Toda y todo nicaragüense tiene derecho a elegir y ejercer su profesión u oficio sin más requisitos que el título académico o sus conocimientos y que cumpla una función social, de conformidad a la Constitución Política y las leyes
- 1.12 En Nicaragua existe plena libertad sindical. Los trabajadores y las trabajadoras se organizarán voluntariamente en sindicatos, los que gozan de plena autonomía y fuero sindical; todo de conformidad a lo que establece la ley
- 1.13 Se garantiza el derecho de los trabajadores y las trabajadoras a suscribir con los empleadores o empleadoras contratos individuales y/o convenios colectivos. Ambos de conformidad con la ley

II. DERECHOS LABORALES LEY N° 502, LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

La Ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal estableció en el Título V Derechos, Deberes y Obligaciones. El Capítulo I, se refiere a los derechos de los Servidores Públicos Municipales.

El Arto. 84 establece "Los funcionarios y empleados que pertenecen al sistema de carrera y son sujetos de la presente Ley, gozan de los mismos derechos que el resto del personal municipal. Además, se benefician particularmente de los siguientes derechos:

- 2.1 Ser incluidos en los programas de capacitación del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM)
- 2.2 Concursar, de preferencia, en el proceso de promoción o ascenso a plazas vacantes, mediante el cumplimiento de los requisitos, mecanismos y procedimientos que establezca el Reglamento de la presente Ley
- 2.3 Organizarse en sindicatos de funcionarios o empleados

- 2.4 Firmar pliegos de peticiones y negociar a través de sus sindicatos convenios colectivos
- 2.5 Estabilidad laboral: cualquier traslado, promoción, suspensión o despido, debe ser realizado según lo dispuesto por esta Ley y su Reglamento
- 2.6 Solicitar el traslado por escrito, de acuerdo al Reglamento
- 2.7 Gozar de las correspondientes vacaciones, asuertos, licencias y demás beneficios y prestaciones que la legislación laboral establece
- 2.8 Prestar sus servicios en situaciones de seguridad e higiene ocupacional
- 2.9 Contar con los medios necesarios para realizar sus funciones
- 2.10 Gozar, en caso de embarazo, de licencia con remuneración salarial, y a no ser despedida durante el periodo de embarazo pre y post natal, todo de acuerdo a lo que se establezca en el reglamento de la ley
- 2.11 Tener acceso directo a su expediente personal, libros de registro, archivos o sistema de información que contenga su historia laboral y poder efectuar los reclamos, ajustes o complemento de información correspondientes. Dicho acceso deberá hacerse bajo la supervisión de la persona que esté a cargo del archivo de expedientes de personal; asimismo podrá obtener copia o certificación de los mismos
- 2.12 Participar en el sistema de planificación y gestión del plan de producción de los servicios y de las inversiones de la institución donde laboran, de acuerdo a las atribuciones del cargo

III. OTROS DERECHOS CONSIGNADOS EN LA LEY N° 502, ARTOS. DEL 26 AL 44, 96 Y 97

- 3.1 El derecho al salario, décimo tercer mes y vacaciones remuneradas (Arto. 26)
- 3.2 El salario se pagará en moneda en curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio (Arto. 27)
- 3.3 Los séptimos días serán remunerados, si el salario se paga por períodos quincenales, se entiende que están incluidos en la remuneración. (Arto. 28)
- 3.4 Del salario serán hechas las deducciones legales correspondientes (Arto. 29)
- 3.5 El salario, el pago de vacaciones no gozadas, el décimo tercer mes y las indemnizaciones por riesgos o accidentes de trabajo, son preferentes a cualquier otro crédito, excepto los alimentos de familiares del funcionario o empleado declarados judicialmente (Arto. 30)
- 3.6 El funcionario y empleado tiene derecho a revisar los documentos relacionados con el pago de su salario (Arto. 31)
- 3.7 El salario mínimo es inembargable, excepto para la protección de la familia del funcionario o empleado (Arto. 32)
- 3.8 Todo funcionario y empleado tiene derecho a que la municipalidad le pague un mes de salario adicional (décimo tercer mes) después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año (Arto. 33)

3.9

El décimo tercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada año. En caso de no hacerlo la municipalidad pagará al funcionario o empleado una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada día de retraso (Arto. 35)

3.10

Todo funcionario y empleado tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones (Arto. 39)

3.11

Durante el periodo de vacaciones la municipalidad no podrá adoptar ni comunicar al funcionario o empleado ninguna medida en su contra, salvo en caso de acciones penales (Arto. 42)

3.12

Cuando se cancele el nombramiento de trabajo o relación funcionarial, el funcionario o empleado tendrá derecho a que se le paguen los salarios y la parte proporcional de sus prestaciones de ley acumuladas durante el tiempo trabajado (Arto. 44)

3.13

Indemnización por los accidentes y enfermedades profesionales que ocurra en el trabajo, por no estar protegidos por el régimen de seguridad social, no estar afiliados o que la Alcaldía esté en deuda con el INSS. Artos. 96, inciso a), 97 y 98 de la Ley N° 502

IV. DEBERES Y OBLIGACIONES

La Ley N° 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal estableció en el Título V, Deberes, Derechos y Obligaciones, Capítulo II los deberes y obligaciones de los Servidores Públicos Municipales.

Los funcionarios y empleados de la Carrera Administrativa Municipal deberán observar los siguientes deberes y obligaciones (Arto. 113, Ley N° 502):

- 4.1** Respetar y obedecer la Constitución Política, la presente Ley y su Reglamento, así como las demás leyes de la República y las obligaciones inherentes a su cargo
- 4.2** Cumplir con el horario que se establezca, entendido como la jornada normal de trabajo
- 4.3** Acatar las instrucciones que emanen de sus superiores inmediatos, enmarcadas en el ámbito de sus funciones
- 4.4** Colaborar con la ejecución de funciones y/o actividades adicionales que su superior inmediato le solicite o en caso de necesidades que el municipio requiera, siempre y cuando sean afines o compatibles con el cargo que desempeña
- 4.5** Responder por los daños, que por su negligencia manifiesta cause a los materiales y equipos asignados por razón de uso
- 4.6** Guardar la debida diligencia, consideración y respeto en las relaciones con el público y sus compañeros de trabajo

- 4.7 Asistir y cumplir con las actividades de capacitación destinadas a incrementar su nivel técnico o profesional
- 4.8 Atender y responder a los reclamos de la población
- 4.9 Todos los funcionarios de carrera tienen la obligación de realizar las funciones que se establecen en el Manual de Funciones de los Cargos del municipio correspondiente
- 4.10 Es deber de todo funcionario de carrera, respetar a las autoridades electas, directores y responsables de la administración de la Institución, enaltecer la función municipal y al municipio al cual sirve, dentro y fuera de las instalaciones
- 4.11 Cumplir con los planes de trabajo de la institución, previa evaluación periódica de los mismos
- 4.12 Apoyar a la institución a cumplir con los objetivos previstos en las leyes desde su puesto de trabajo
- 4.13 Cumplir con el Reglamento Disciplinario de la Municipalidad a la que pertenezca
- 4.14 Cumplir con las disposiciones legales y administrativas que emanen de la Contraloría General de la República (CGR) y del Consejo Supremo Electoral en el caso del Registro del Estado Civil de las Personas
- 4.15 Someterse a los procedimientos que establezca el Manual de Evaluación del Desempeño Laboral y a las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones una vez que se encuentren firmes

- 4.16 Es deber de todo funcionario acatar todas las resoluciones de los órganos de administración del Sistema de Carrera Administrativa Municipal
- 4.17 No divulgar las cosas que conoce por razón de su cargo
- Otros deberes, obligaciones y prohibiciones que contemplen el reglamento interno y el código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales

V. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Las municipalidades tienen el deber de realizar las evaluaciones respectivas de sus funcionarios y empleados en materia de administración de recursos humanos, desempeño y cumplimiento de planes de trabajo tal como se establece en la presente Ley (Arto. 114 de la Ley N° 502).

Cuando las auditorías internas o externas practicadas en las municipalidades sujetas a esta Ley, detecten irregularidades de cualquier tipo, se deberá informar a las autoridades de dicha entidad. La Contraloría General de la República, conocerá del caso y dará a conocer a la municipalidad correspondiente las recomendaciones o sanciones que determine (Arto. 115 de la Ley N° 502).

Los funcionarios o empleados de las municipalidades que incurran en cualquier tipo de irregularidad, deberán ser reflejados en los informes de auditoría interna o de la Contraloría General de la República (**Arto. 116, de la Ley N° 502**), de acuerdo a los siguientes tipos:

1. Sobre los resultados de una auditoría financiera y de cumplimiento
2. Sobre los resultados de una auditoría operacional o de desempeño
3. Sobre los resultados de una auditoría especial

VI. DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES (LEY N° 438, LEY DE PROBIDAD)

Arto. 7. de los Deberes de los Servidores Públicos.

Sin perjuicio de lo que estipule la ley de la materia, los Servidores Públicos están obligados a:

- a)** Cumplir fielmente sus obligaciones en el ejercicio de la función pública observando la Constitución Política y las leyes del país.
- b)** Vigilar y salvaguardar el patrimonio del Estado y cuidar que sea utilizado debida y razonablemente de conformidad con los fines a que se destinan.
- c)** Ejercer la función pública a favor de los intereses generales de la sociedad, atender y escuchar las peticiones y problemas del administrado y procurar resolverlos.
- d)** Usar las horas laborales únicamente para cumplir con las obligaciones que le fueron encomendadas de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

- e) Presentar la declaración patrimonial y cualquier aclaración que de la misma le solicite la Contraloría, conforme a lo establecido en la presente Ley.
- f) Abstenerse de participar en actividades o intereses incompatibles con sus funciones.
- g) Desempeñar la función pública sin discriminar en sus actuaciones a ninguna persona por razones de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, religión, opinión, edad, origen, posición económica o condición social, ni dar tratamiento preferencial a persona alguna.
- h) Poner en conocimiento ante su superior o autoridad correspondiente los actos que puedan causar perjuicio al Estado y que conozca por la naturaleza de las funciones que desempeña.
- i) Utilizar la información a su cargo exclusivamente para fines propios del servicio y en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- k) Desempeñar la función pública sin obtener beneficios adicionales prohibidos por la ley.
- l) Los demás que establezcan las leyes especiales de la materia.

Arto. 8 Prohibiciones

Se prohíbe a los Servidores Públicos:

- a) Utilizar la función pública en provecho de cualquier persona natural o jurídica en perjuicio del Estado.
- b) Involucrar a personas ajenas a la función pública en el ejercicio de sus funciones, salvo lo que la ley disponga de cualquier manera la afiliación o desafiliación de los servidores públicos en organizaciones civiles o en partidos políticos.

- c) En todos los Poderes e instituciones del Estado y sus dependencias, no se podrá hacer recaer nombramiento en personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad que hace el nombramiento, y en su caso, con la persona de donde hubiere emanado esta autoridad.

Esta prohibición no comprende los nombramientos que correspondan al cumplimiento de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, la de Carrera Docente, de Carrera Judicial, de Carrera del Servicio Exterior y demás leyes similares que se dictaren.

- d) Prestar, personalmente o a través de un tercero, servicios de asesoramiento en asuntos relacionados a su cargo o realizar gestiones en nombre de los mismos.
- e) Utilizar la función pública para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política partidaria o para impedir, favorecer u obstaculizar de cualquier manera la afiliación o desafiliación de los servidores públicos en organizaciones civiles o en partidos políticos.
- f) Usar el patrimonio del Estado para fines distintos del uso a que están destinados.
- g) Disponer del tiempo laborable, recursos humanos, físicos y financieros del Estado para el servicio de actividades, causas, formación y campaña de partidos políticos y movimientos partidarios.
- h) Solicitar o recibir regalos o lucros provenientes directa o indirectamente de un particular o de otro servidor público, que impliquen compromiso de acción u omisión en la realización de funciones propias del ejercicio de su cargo.

- i) Solicitar o aceptar, en beneficio propio, comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para cualquier institución del Estado.
- j) Retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos o prestación de servicios que le corresponde realizar en el ámbito de su competencia.
- k) Adquirir por sí o por medio de otra persona, bienes que se pongan a la venta por la institución donde se desempeña, salvo que dicha venta sea autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con sus propias normas.
- l) Hacer gestiones que privilegien a terceros.
- m) Tener más de un empleo remunerado en el Estado o en empresas o instituciones en las que tenga parte el Estado, salvo en los casos de docencia y medicina. Esta prohibición incluye a los particulares que son nombrados exclusivamente para asistir a reuniones de Juntas Directivas, Consejos, Comisiones u otros órganos de la Administración Pública.

Arto. 10 Incompatibilidades

La función pública no impedirá el ejercicio particular de una profesión, oficio, industria o comercio, a menos que ese ejercicio implique desarrollar actividades incompatibles con el desempeño de sus funciones.

Son incompatibles con el ejercicio de la función pública:

- a)** Actuar por sí o por medio de otra persona o como intermediario, en procura de la adopción por parte de la Autoridad Pública, de una decisión en virtud de la cual obtenga para sí o para otra persona cualquier beneficio o provecho ilícito, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.
- b)** Realizar actividades privadas, ocupando cargos y tiempo de la jornada laboral. Toda actividad personal del servidor público puede realizarla en tiempo, lugares y con recursos que no pertenezcan al Estado.
- c)** Decidir, examinar, informar, hacer gestiones o reclamos en los casos promovidos o en los que tengan interés sus superiores, subordinados, cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.

Arto. 11 de las Inhabilidades

Son inhábiles para el ejercicio de la función pública:

- a)** El cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad del servidor público que hace el nombramiento o contratación o de la persona de donde hubiere emanado esta autoridad.
- b)** Las personas que tengan vigentes o suscriban por sí o por medio de su representante legal, contratos o fianzas, con el respectivo organismo de la función pública. Tampoco podrán hacerlo los que tengan litigios pendientes con la institución de que se trata.

- c) Los directores, administradores, representantes y socios que sean titulares de acciones o derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos vigentes o juicios pendientes con la institución del Estado a cuyo ingreso optare.
- d) Las personas que hayan sido declaradas judicialmente insolventes, en quiebra o que conforme sentencia judicial firme hayan sido condenados a pena principal o accesoria que los inhabilite para ejercer la función pública.





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



cam.gob.ni

[f Carrera Administrativa Municipal](https://www.facebook.com/CarreraAdministrativaMunicipal)

✉ Barrio Batahola Norte, de los Semáforos de
INVUR 1 1/2 al Norte , Managua, Nicaragua

