



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

Informe Final

Experiencias del Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de Empresas de la FAREM, Estelí

Trabajo de seminario de graduación para optar

Al grado de

Licenciado en Trabajo Social

Autores

**Lic. Jairo José Thomas Zepeda
Br. Cristhiam Alexander Pichardo Rayo**

Tutoras

**MSc. Delia del Socorro Moreno
MSc. Martha Miurel Suárez Soza**

Estelí, 10 de mayo 2019





UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

2019: “Año de la reconciliación”

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

Por este médio **SE HACE CONSTAR** que los Estudiantes: Lic. Jairo José Thomas Zepeda y Br. Cristhiam Alexander Pichardo Rayo; en cumplimiento a los requerimientos científicos, técnicos y metodológicos estipulados en la normativa correspondiente a los estudios de grado de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN – Managua, y para optar al título de **Licenciatura en Trabajo Social**, han elaborado tesis de Experiencias del Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de Empresas de la FAREM, Estelí; la que cumple con los requisitos establecidos por esta Institución.

Por lo anterior, se autoriza a los estudiantes antes mencionados, para que realicen la presentación y defensa pública de tesis ante el tribunal examinador que se estime conveniente.

Se extiende la presente en la ciudad de Estelí, a los diez días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

Atentamente,

**Docente - Tutora de Tesis
FAREM-Estelí**

C.c. archivo

Dedicatoria

A nuestro Dios amado

A mis Padres

A mis hijos, esposa y a mis padres

A las personas que estuvieron mostrando su apoyo incondicional cada momento

Agradecimiento

Los autores expresan sus agradecimientos a:

Dios solo a él. Por ser lumbrera a mi camino durante esta temporada de mi vida llena de propósito y conocimiento, por ser nuestro eterno maestro llenándonos de sabiduría y quien puso en nosotros de su gracia para andar esta carrera.

A nuestra hermosa y fiel familia, quienes hicieron de nosotros un ser lleno de sueños, que hoy se hacen realidad gracias a los abrazos e innumerables fuerzas que han dado para continuar, frente a cada situación.

A mi esposa, por ser mi grata compañía en los últimos días de esta gran experiencia académica por ser mi gran motivo para despertar y ver el amor de Dios reflejado en ella.

A los compañeros y compañeras de Clase, quienes fueron fuentes del conocimiento y aprendizajes.

A la Reconocida Alma Mater Facultad Regional Multidisciplinaria, Farem Estelí, a la coordinadora a nivel nacional del programa SINACAM, Licenciada: Isolda Machado Canales, responsable del departamento de capacitación y educación y servicio; al ex coordinador; Maestro Juan Carlos Benavidez, a la actual coordinadora del programa SINACAM, Maestras: Orbelina Rodríguez González, a los Docentes profesores: Reyna Isabel Talavera Torrez. Entre ellas, de manera especial a nuestras Tutoras Maestras: Delia Moreno y Miurel Suarez, por su acompañamiento y valerosa ayuda.

A la compañera: María Teresa Mayorga, responsable de la Oficina de CAM; del Instituto de Fomento Municipal, INIFOM; Estelí, perdurables gracias por su maravillosa coordinación y gestión, para hacer efectivo nuestra experiencia como investigadores.

A los jóvenes protagonistas de esta maravillosa experiencia, protagonistas de cuarto año de la Carrera de Administración por su incondicional apoyo a pesar de sus compromisos de profesionalización.

Índice

I. Introducción.....	1
II. Justificación.....	4
III. Línea de Salida: Tema, Objetivos, Objeto y Ejes de sistematización	7
Objetivo General de la Sistematización.....	7
Objetivos Específicos de la Sistematización.....	7
Objeto de la Sistematización.....	8
Ejes de la Sistematización.....	8
IV. Contexto teórico.....	9
V. Contexto de la experiencia.....	26
VI. Metodología.....	32
Fase 1: Revisión documental y el diseño del plan metodológico	33
Materiales didácticos	35
VII. Impacto del SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de	
IX. Conclusiones	61
Dificultades de los Protagonista	63
X. Lecciones aprendidas por los Protagonistas	64
XI. Referencias Bibliográficas	67
Bibliografía	67

XII. Anexos	74
Anexo 1. Instrumentos de la Sistematización.	74
Guía de Entrevista.	76
Formato No. 3.	78
Formato de Entrevista para Grupo Focal.	78
Anexo 2: Cronograma de actividades	80
Anexo 3. Carpeta de fotografías	84

I. Introducción

El presente documento constituye el producto final del proceso de sistematización de las experiencias de ejecución del programa SINACAM, en convenio con la Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM, Estelí, y el, Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM) específicamente con la Oficina Administración Municipal (CAM).

La palabra Sistematización proviene de la idea de sistema, de orden o clasificación de diferentes elementos bajo una regla o parámetro similar. El establecimiento de un sistema u orden que tiene por objetivo permitir obtener los mejores resultados posibles de acuerdo al fin que se tenga que alcanzar (Bemberi, 2010).

La sistematización se desarrolló en el contexto de la investigación denominada: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí” y fue ejecutado a través del Programa SINACAM, Sistema Nacional de Capacitación de Servidores Públicos.

Dicho estudio se articuló bajo el propósito de contribuir a la generación de nuevos conocimientos para el diseño y desarrollo de modelos de intervención para la atención integrada de servidores públicos, con miras a incidir en la política pública de formación técnica y profesional.

La presente sistematización “Experiencias del Impacto del programa SINACAM, Sistema Nacional de Carrera administrativa Municipal, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí”, se enmarca en el proyecto desarrollado a partir de la creación del programa, amparado en la ley 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal, además del convenio entre Alcaldías, INIFOM, Instituto de Fomento Municipal, y la UNAN, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, en sus diferentes sedes.

A partir de la creación del Programa SINACAM, se ha logrado que un número considerable de Servidores Públicos, sean capacitados mediante los procesos de formación

profesional, en la UNAN; Managua, UNAN, León, y en la actualidad los egresados de UNAN, Managua, FAREM; Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí.

Para sistematizar dicha experiencia, se plantearon objetivos que permitieran construir la experiencia acumulada por los actores de SINACAM, en la generación de nuevos conocimientos para el desarrollo y diseño de modelos de intervención innovadores que retroalimenten la política pública, desde la sistematización de la experiencia. Así como reconstruir y organizar información a través de métodos sistemáticos y participativos como el diálogo sostenido, que permitan darles voz y participación a las y los participantes. La experiencia recopila la experiencia de los protagonistas de cuarto año de la Carrera de Administración, la cual se realizó en el periodo de cuatro años, es decir a poco tiempo de haber vivido, la experiencia.

El proceso de sistematización comprendió una alta participación de los actores claves, teniendo en cuenta que sistematizar nos permite comunicar los aprendizajes, aciertos, desaciertos y en esta oportunidad dejar diseñada una ruta metodológica que sirva como guía a otras generaciones de estudiantes del país que implementen procesos de sistematización de experiencias.

La recuperación de esta experiencia se realizó cronológica y metodológicamente a través de la generación de espacios de reflexión entre los participantes, en los cuales se hizo un recorrido por cada momento metodológico que se dio para el cumplimiento de las diferentes actividades planificadas, así cada protagonista respondió una entrevista donde describieron la pertinencia, idoneidad, eficiencia, eficacia e impacto del programa SINACAM, desde sus vivencias, compartiendo sus puntos de vista y recomendaciones para mejorar este tipo de experiencias.

También se aplicaron entrevistas a la responsable nacional del SINACAM, a ex coordinador y a la coordinadora actual de la FAREM Estelí, como a la responsable de la oficina de CAM, Carrera Administrativa Municipal, de INIFOM; Estelí, igual a los docentes que atienden a los servidores públicos del programa.

El documento se estructura en los siguientes capítulos; en primer lugar, se presenta una breve síntesis de la reseña histórica del programa SINACAM; en segundo plano presenta el desarrollo de la contextualización del marco legal del programa, donde se inscriben el cuerpo normativo que regula y dirige los diferentes procesos del programa de formación profesional a servidores públicos.

En un tercer momento, se describen los principales hallazgos de la sistematización, organizados conforme a ámbitos como: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración, de la FAREM, Estelí, fundamentos, principios y conceptos claves en las intervenciones, problemáticas, metodologías y estrategias.

Luego desarrollar aspectos ligados a la convocatoria, selección y la evaluación para concluir con la selección de algunas lecciones aprendidas identificadas a partir de las experiencias, todo lo cual se integra en el punto final que rescata recomendaciones generales para un nuevo modelo de intervención en procesos de formación.

Finalmente se entregará a LA CAM, el informe del resultado de la experiencia sistematizada, para que sirva como modelo informativo a las instituciones involucradas en el programa SINACAM, y de otras instituciones del estado, que adopten estos procesos de capacitación profesional.

La experiencia sistematizada comprende el período del año 2015 a enero 2019; esto permitió entender la importancia de intervenir con un programa que busca el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos en el ámbito del desarrollo de su desempeño en su centro de trabajo, acciones que fomentan el desarrollo del liderazgo, empoderamiento en el desarrollo personal, institucional y social.

II. Justificación

Al realizar la experiencia de sistematización, se determina que es una herramienta conveniente que permite interpretar una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, como se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo.

También es un proceso de creación de conocimientos a partir del rescate de la experiencia de intervención en una realidad determinada y la teorización sobre esa práctica. "Es un esfuerzo analítico que implica mirar la práctica con una cierta distancia, reflexionarla, hacerse preguntas en torno a ella, no haciendo obvias las actividades cotidianas. Es distinguir, a nivel teórico lo que en la práctica se da sin distinciones dentro de un todo. Es buscar las relaciones que hay en lo que hacemos y construir nuevas propuestas" (Kinsnerman, 1997).

Por otro lado, Jara señala que la sistematización tiene dos metas fundamentales: 1) apunta a mejorar la práctica, la intervención, desde lo que ella misma nos enseña. 2) aspira a enriquecer, confrontar y modificar el conocimiento teórico actualmente existente, contribuyendo a convertirlo en una herramienta realmente útil para entender y transformar nuestra realidad (Jara, 1997)

Los procesos de sistematización poseen particular importancia, pertinencia y trascendencia para la sociedad educativa y sociedad en general debido que la sistematización de experiencias tiene la particularidad de ser un proceso de generación de conocimiento en el marco de una intervención intencionada de promoción del desarrollo.

En este contexto, sistematizar cobra particular trascendencia dado que los actores involucrados están expuestos a acciones de intervención planificadas que pretenden o presuponen la existencia de un proceso de cambio o transformación provocado por dicha intervención.

Tiene potencial para generar interaprendizaje para la mejora de las capacidades de los diferentes tipos de sociedades, programa, proyectos y sus integrantes y destinatarios. Para

analizar si el camino que se está transitando es el correcto, lograr la acumulación de conocimientos y de prácticas, transferir resultados en otros ámbitos, conseguir recursos.

La utilidad principal de la sistematización consiste en reconstruir la historia desde la perspectiva de los actores y en analizar esta reconstrucción, de manera de generar insumos para el ajuste de las estrategias durante el mismo proceso de implementación de los proyectos. En este sentido, la identificación de lecciones aprendidas que permitan asociar el proceso a los resultados será un insumo fundamental para la mejora de futuras experiencias.

Además, la sistematización permite en las acciones realizadas, aprender de las experiencias, indagar los problemas, las medidas de solución y los factores de éxito, determinar los impactos, comparar la práctica con la teoría, acumular conocimientos generados desde y para la práctica.

Una vez finalizada la sistematización se transfiere la experiencia, se compara con otras, con el fin de analizar y adaptar metodologías de trabajo, diseñar enfoques futuros y rediseñar, proyectos, generar la memoria institucional, iniciar y promover la cooperación y el trabajo en redes.

Beneficia a los que sistematizan en las experiencias personales que viven en el marco de una intervención intencionada o de un proceso de organización; a experiencia de un equipo al implementar un proyecto, el encuentro que ello supone entre diversos actores y voluntades, al proyecto mismo, sus apuestas, estrategias, métodos de intervención, o la trayectoria institucional; que desea comparar, a fin de poder generalizar acerca de sus alcances y limitaciones; a la sociedad dado que se basa en un proceso social, de cambio o desarrollo, en un espacio local o regional, donde intervienen diversas fuerzas económicas, políticas, culturales.

En consecuencia, se afirma que llevar a cabo un proceso de sistematización, es de suma importancia y de gran relevancia, debido que al final, se tienen lecciones aprendidas de la experiencia, se aprende de la experiencia, y esto mismo nos hace avanzar en el conocimiento, nos ayuda a no repetir errores, y a hacer mejor las cosas que hoy desarrollamos.

Bajo este marco, la sistematización del programa pretende colaborar en la generación de nuevos conocimientos y habilidades para la mejora del desempeño laboral, recogiendo la experiencia de los protagonistas participantes del programa.

El valor teórico de la sistematización viene a llenar el vacío, en virtud que es una nueva experiencia, para nosotros como para los protagonistas, la información servirá de insumo para el programa, SINACAM, como también para los beneficiarios y a las diferentes municipalidades que participan en los procesos de formación profesional.

La realización de la sistematización es con la finalidad de determinar el impacto del programa, SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de la carrera de Administración, también se pretende identificar las habilidades laborales adquiridas, que mejoraran la calidad de servicios prestados a la población.

Todo lo antes mencionado viene de la mano con la aplicación práctica de los objetivos del Milenio, y del Plan Nacional de Desarrollo Humano, sobre todo en el ámbito de formación educativa general, lo que se traduce en garantizar en una mejor calidad de vida de la sociedad.

III. Línea de Salida: Tema, Objetivos, Objeto y Ejes de sistematización

Tema

Sistematización de Experiencias del Impacto del Programa, SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración de Empresas del programa.

Objetivo General de la Sistematización

Reconstruir los aprendizajes significativos de la experiencia del programa de capacitación profesional, de SINACAM, “Sistema Nacional de Capacitación Municipal de los y las protagonistas de cuarto (4to) año de Administración de Empresas en el periodo 2015 a enero 2019.

Objetivos Específicos de la Sistematización.

1. Construir la experiencia acumulada por los y las actores de SINACAM, en la generación de nuevos conocimientos para el desarrollo y diseño de modelos de intervención innovadores que retroalimenten la política pública, desde la sistematización de la experiencia.

2. Reconstruir y organizar información a través de métodos sistemáticos y participativos como el diálogo sostenido y mesas de trabajo, que permitan darles voz y participación a las y los jóvenes.

3. Difundir la experiencia sistematizada, para que sirva como modelo informativo a las instituciones involucradas en el programa SINACAM, y de otras instituciones del estado, que adopten estos procesos de capacitación profesional.

Objeto de la Sistematización.

El objeto de sistematización corresponde a “Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí, impulsadas por el Programa SINACAM, en colaboración con la Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM, Estelí, la CAM, y las municipalidades de Estelí, Matagalpa, Madriz, Jinotega, Nueva Segovia, con trabajadores de las diferentes Alcaldías.

Ejes de la Sistematización.

➤ Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de la Carrera de Administración de Empresas de la FAREM, Estelí.

➤ Identificar las habilidades laborales adquiridas por los protagonistas de cuarto (4to), año de la Carrera de Administración de Empresas del programa, SINACAM, en el desempeño personal.

IV. Contexto teórico

4.1 Capítulo I

4.1.1 Formación Profesional en Latinoamérica

Los desafíos del crecimiento económico y desarrollo que enfrenta América Latina y el Caribe requieren que la formación profesional y capacitación (FPC) sea un complemento sólido de la educación general.

Para investigar su potencial, en este estudio se revisan los sistemas nacionales de formación profesional y capacitación en los países europeos, Canadá, Estados Unidos, Australia y Nueva Zelanda, con el objetivo de derivar modelos y buenas prácticas de los sistemas nacionales de FPC. Se analizan, de manera diferenciada, las experiencias de la formación profesional y capacitación inicial a nivel secundario, la formación profesional y capacitación inicial a nivel superior la formación profesional y capacitación continua.

En varios países los estudiantes pueden continuar (o empezar) su FPC a nivel superior. Originalmente la educación universitaria y la FPC a nivel superior han sido altamente separadas, pero en varios países se han tomado iniciativas para acercar cada vez más a ambas áreas. El reconocimiento de que la formación debe continuar durante toda la vida (laboral) ha creado la formación profesional y capacitación continua, que consiste en la generación de nuevas habilidades destrezas, conocimiento y competencias tanto para personas ocupadas como para aquellos que han perdido su trabajo.

Para todos estos subsistemas se analizan aspectos como su financiamiento, la participación de los diferentes actores, el marco institucional, aspectos de gestión y de regulación, vínculos con otras políticas del mercado de trabajo, entre otros, y se presentan conclusiones para el desarrollo de sistemas nacionales de FPC efectivos, eficientes y que tenga una orientación incluyente para los grupos vulnerables.

En este informe se trata de derivar modelos y buenas prácticas de los sistemas nacionales de Formación profesional y capacitación en los países europeos, Canadá, Estados Unidos, Australia y Nueva Zelandia. La formación profesional y capacitación será frecuentemente abreviada como FPC en esta publicación.

Los conceptos con relación a la Formación Profesional y Capacitación (FPC) usados por Actores relevantes por el tema como UNESCO y la Comisión Europea, entre ellos, no son muy claros y por lo tanto es difícil separarlos completamente en cada caso, además otro desafío es determinar cuáles de las actividades de formación o aprendizaje pertenecen a la FPC y cuáles no.

Primero, no es fácil discriminar entre Formación Profesional por un lado y Capacitación por otro. Además, se puede diferenciar entre la Formación Profesional y Capacitación Inicial (FPC-I) y la Formación Profesional y Capacitación Continua (FPC-C). La primera generalmente se refiere a una Formación dirigida a equipar los jóvenes con competencias relevantes para mercados laborales que evoluciona constantemente, mientras la segunda se trata sobre estructuras por las cuales adultos Pueden actualizar sus habilidades y competencias. (CEPAL, s.f., pág. 5)

También, frecuentemente se distingue entre la FPC-I que ocurre a nivel secundario (Mayormente los últimos dos años) y la FPC-I que ocurre a nivel superior, mientras FPC-C incluye Una oferta de formación que proviene de una gran variedad de proveedores.

Como se puede observar, hay solapamiento entre las definiciones de las instituciones Relevantes. Para distinguir en una manera más clara entre los conceptos claves, se hacen las siguientes distinciones en este informe para construir así “definiciones de trabajo”. La diferencia entre la FPC Inicial y la PFC-Continua se radica en los estudiantes a lo cual se dirige.

En el caso de la FPC-Continua Se dirige a adultos que ya están participando (o quieren participar) en dicho mercado. En cambio, la diferencia entre la formación profesional y la capacitación se radica en sus objetivos. La formación Profesional es la formación necesaria para

entrar en una profesión (por primera vez), mientras la capacitación se define como todo lo que es necesario para mejorar el desempeño en la profesión que uno ya tiene.

Revisando lo anterior, se puede decir que la FPC-I está más enfocada en la formación profesional, en cambio, la capacitación tendrá más peso en la FPC-C. En este sentido, la calificación para un nuevo oficio de personas que anteriormente ya se habían formado en otra profesión u oficio, se clasificaría como formación profesional, aunque se debe tener consciencia que en la literatura frecuentemente es interpretada como capacitación.

El segundo capítulo estará enfocado en la FPC-Inicial y parte con un análisis del sistema a nivel secundario (upper secondary VET, refiriendo a los dos últimos años de formación). Esa parte tendrá amplia atención para tres tipos de FPC: la educación escolar (school-based VET), el aprendizaje dual (dual apprenticeship system) y la educación informal (informal-based VET). Después sigue un análisis de la FPC-Inicial a nivel superior (VET at higher qualification levels).

El tercer capítulo analiza la FPC-Continua que se dirige mayormente a adultos. Como explicado anteriormente, es preciso tomar en cuenta que a veces la distinción entre los tipos y niveles no será tan blanco negro y por lo tanto habrá solapamiento entre algunos. Ambos capítulos contienen información sobre los actores principales de los sistemas, financiamiento, gestión, efectos, políticas de mejoramiento y recomendaciones.

Formación profesional y capacitación – Inicial

La Formación Profesional y Capacitación consiste en programas de formación y capacitación diseñados por un determinado trabajo o un tipo de trabajo que incluye formación práctica y teórica. Se distingue entre FPC-I (Inicial) y FPC-C (Continua). FPC-I, el enfoque de esta sección, es para los jóvenes menor de 30 años antes de su primera entrada en el mercado laboral e incluye programas a nivel de enseñanza secundaria (Ver capítulo I. A) y superior (Ver capítulo I. B.).

En cambio, FPC-C (Ver capítulo II) consiste de todos los demás tipos de FPC incluso capacitación ofrecido por las empresas y capacitación para aquellos que han perdido su trabajo (OECD 2010)². La FPC-I, es decir, la formación que reciben los jóvenes antes de entrar en el mercado laboral por primera vez, está conocida en el mundo, pero con una concentración y peso muy distinto entre los países. La FPC-I tiene la mayor relevancia en los países escandinavos y algunos países de Europa continental

A. Formación profesional y capacitación – Inicial a nivel Secundario

Dentro de los sistemas de FPC-I a nivel secundario que existen en el mundo se puede distinguir entre tres tipos: la educación escolar, el aprendizaje dual y la educación informal. El tipo educación escolar es toda la FPC que ocurre dentro de un establecimiento educacional en una manera formal, mientras el tipo aprendizaje dual incluye la FPC-I que ocurre por parte en un establecimiento educacional y por parte en un lugar de trabajo, en una manera formal.

Y, por último, el tipo educación informal incluye todo la FPC-I que ocurre en un lugar de trabajo en una manera informal (Eichhorst et al. 2012). Antes de partir con un análisis de los tres tipos de Formación Profesional y Capacitación Inicial a nivel secundario (a partir de 2), se parte con varios aspectos que aplican en mayor o menor medida a todos en la siguiente parte “General”.

B. Formación profesional y capacitación –Continua

La formación profesional y capacitación inicial (FPC-I) está, como se explicó en el capítulo anterior, dirigida a los jóvenes menor de 30 años antes de su primera entrada en el mercado laboral e incluye programas a nivel de enseñanza secundaria y superior (OECD 2010). Pero, hoy en día, especialmente con los cambios tecnológicos, esta formación no basta para todo el resto de la vida laboral.

Bien al contrario, es muy probable que los jóvenes después entrar el mercado laboral en un momento, y aún más probable, en varios momentos, deben formarse y/o capacitarse de nuevo,

es decir, la FPC continúa. Por lo tanto, en este capítulo se trata de la formación profesional y capacitación continua (FPC-C) que consiste de todos los demás tipos de FPC incluso capacitación ofrecido por las empresas y capacitación para aquellos que han perdido su trabajo (OECD 2010).

Además, la FPC-C está dirigida a personas que ya han entrado en el mercado laboral. Adentro de la FPC, se puede distinguir entre la formación profesional y la capacitación en lo cual la primera está más dirigida a aprender competencias y capacidades de una profesión por primera vez o para una profesión nueva distinta de la cual ejecutaba antes. En cambio, la capacitación está más enfocada en mantener y aumentar las competencias y capacidades necesarias para poder ejecutar exitosamente su profesión actual, ahora y en el futuro. Generalmente, la capacitación sigue la formación profesional, por lo tanto, es post-inicial.

Haber dicho eso, muchas veces la diferencia entre la capacitación por un lado y la formación profesional por otro no es tan clara y en las definiciones usadas en los estudios tratados en esta sección en varios casos muestran solapamiento entre ellos. Ya que la capacitación tiene el mayor peso en la FPC-C en la mayoría de los estudios revisado por este informe, se usa la palabra capacitación en el resto del capítulo en vez de FPC-C. Sin embargo, se quiere destacar que a veces la capacitación es tan amplia que parece más a la formación profesional.

La Formación Profesional y Capacitación (FPC) 19 es un camino educacional con mucha potencia y podría ser un complemento sólido para el camino de educacional general. Para investigar sus potencias, en este estudio se revisan los sistemas nacionales de formación profesional y capacitación en los países europeos, Canadá, Estados Unidos, Australia y Nueva Zelandia, con el objetivo de derivar modelos y buenas prácticas de los sistemas nacionales de FPC.

Bajo el concepto de FPC se encuentran una amplia variedad de tipos de formación y para ordenarlos, se distinguen primero entre la Formación Profesional y Capacitación Inicial

(FPC-I) y la Formación Profesional y Capacitación Continua (FPC-C) y segundo entre la formación profesional y la capacitación.

En este informe se utilizan las siguientes definiciones. La diferencia entre la FPC-Inicial y la FPC-Continua se radica en los estudiantes a lo cual se dirige. En el caso de la FPC-Inicial se trata de Jóvenes 20 que aún no ha entrado en el mercado de trabajo y, por otra parte, la FPC-Continua se dirige a adultos que ya están participando (o quieren participar) en dicho mercado. En cambio, la diferencia entre la formación profesional y la capacitación se radica en sus objetivos. La formación profesional es la formación necesaria para entrar en una profesión (por primera vez), mientras la capacitación se define como todo lo que es necesario para mejorar el desempeño en la profesión que uno ya tiene.

Revisando lo anterior, se puede decir que la FPC-I está más enfocada en la formación profesional, en cambio, la capacitación tendrá más peso en la FPC-C. En este sentido, la calificación para un nuevo oficio de personas que anteriormente ya se habían formado en otra profesión u oficio, se clasificaría como formación profesional, aunque se debe tener consciencia que en la literatura frecuentemente es interpretada como capacitación.

4.1.2 Marco Legal de SINACAM.

El Programa SINACAM, fue creado mediante la LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, LEY No. 502, Aprobada el 20 de octubre del 2004. Publicada en La Gaceta No, 244 del 16 de diciembre del 2004. En el periodo presidencial del Ingeniero: ENRIQUE BOLAÑOS GAYER.

El Objeto de la presente Ley es de carácter general y de orden público y tiene por objeto proveerle a los municipios un Sistema de Administración de Recursos Humanos para la ejecución de sus políticas públicas municipales que aseguren la eficiencia y la eficacia en su gestión pública municipal de una forma transparente.

La Ley regula el régimen de Carrera Administrativa Municipal, estableciendo los requisitos y procedimientos para el ingreso, estabilidad, promoción, capacitación y retiro de los

funcionarios y empleados municipales que están clasificados como de carrera, de conformidad con el artículo 34 numeral 18 de la Ley de Municipios.

Basado en la ley los principios para seleccionar a los servidores públicos beneficiado deben prevalecer la igualdad, generalidad, el mérito y capacidad, publicidad.

De acuerdo a la actuación de los funcionarios o empleados deben estar presentes los principios de sometimiento a la Constitución y al Derecho, eficiencia, Eficacia, imparcialidad, probidad, transparencia y servicio a la ciudadanía.

La aplicación y excepciones de aplicaciones de la Ley. Esta Ley es aplicable a los servidores municipales de carrera, la presente Ley no es aplicable, al personal de elección popular, personal de confianza, Los empleados temporales.

Son órganos de aplicación de la presente Ley, La Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal, Las Comisiones Regionales y Departamentales de Carrera Administrativa Municipal, Las Comisiones Municipales de Carrera Administrativa Municipal y La Dirección General de Carrera Administrativa Municipal.

La Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal es el máximo órgano de aplicación de la Ley y estará integrada por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, de la siguiente forma: El Presidente Ejecutivo de INIFOM; dos representantes de las autoridades municipales electos en asambleas de las asociaciones de municipios más representativas; dos representantes de los funcionarios y empleados de los municipios electos por las confederaciones sindicales más representativas del país.

a) Las atribuciones de la Comisión Nacional de la Carrera Administrativa Municipal:

Aplicar la presente Ley, su Reglamento y supervisar su cumplimiento;

b) Diseñar, formular y establecer las políticas y estrategias de la Carrera Administrativa Municipal;

c) Elaborar y mantener al día los sistemas de clasificación y remuneración de cargo, así como los correspondientes escalafones;

d) Establecer coordinación con las Comisiones Regionales, Departamentales y Municipales de Carrera Administrativa Municipal, para la implementación de políticas, planes y programas, elaboración de informes y evaluaciones de la carrera y de los procesos que se desarrollen;

e) Conocer y resolver en apelación las impugnaciones contra las Resoluciones de Reposición y de Apelación de las Comisiones Regionales, Departamentales y Municipales de Carrera Administrativa Municipal, que, por despidos, suspensiones, evaluaciones, traslados, demociones y selección de personal, interpongan los funcionarios, empleados y optantes que aleguen perjuicios ocasionados por ellas;

f) Aprobar su plan operativo y su proyecto de presupuesto anual el que deberá presentar en la primera semana de septiembre de cada año a la instancia correspondiente, para su aprobación;

g) Aprobar y presentar el informe anual ante el órgano competente en los primeros tres meses de cada año;

h) Nombrar y remover al Director General mediante los procedimientos que esta Ley establece;

i) Crear y mantener al día un registro completo y centralizado de ingresos, reingreso, promociones, traslados, permutas, excedencia, jubilaciones, remociones y cualquier otro movimiento de interés en la vida profesional de los funcionarios empleados de carrera;

j) Elaborar los manuales e instrumentos genéricos que sean necesarios para la correcta implementación de la Carrera Administrativa Municipal;

k) Gestionar recursos para la promoción y desarrollo del Sistema de Carrera Administrativa Municipal, así como celebrar y firmar convenios de cooperación con organizaciones nacionales e internacionales, para el desarrollo de la Carrera Administrativa Municipal y el intercambio de experiencias con otros organismos extranjeros aplicadores de la Carrera Administrativa Municipal;

l) Determinar las políticas y planes de capacitación y formación municipal;

m) Asesorar y brindar asistencia técnica a las Comisiones Regionales Departamentales y Municipales de Carrera Administrativa Municipal, en los aspectos básicos de una administración de personal; evacuar las consultas que se le formulen en relación con esta materia y la aplicación de esta Ley, su Reglamento y los manuales del sistema;

n) Elaborar su reglamento interno;

o) Elaborar estudios, diagnósticos y documentos de trabajo que sirvan de insumo a las generaciones municipales en la gestión;

p) Las demás que le otorguen las leyes.

La Dirección General de Carrera Administrativa es un órgano de apoyo de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal. Su director y demás funcionarios y empleados se encuentran sometidos al régimen jurídico de la Carrera Administrativa Municipal. El director de la Dirección General de Carrera Administrativa será el Secretario Técnico de la Comisión Nacional y participará en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto.

Como órgano de apoyo realizará todo el trabajo administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.

La Dirección General de Carrera Administrativa Municipal contará al menos con cuatro unidades técnicas para el proceso de aplicación de la Ley y de los instrumentos que componen el Sistema de Carrera:

1. Unidad de Asesoría Legal.

2. Unidad de Recursos Humanos.

3. Unidad de Capacitación y Formación la que tendrá a su cargo el SINACAM.

4. Unidad de Atención a las Comisiones Regionales, Departamentales y Municipales de Carrera Administrativa Municipal.

Ingreso y Retiro del Sistema para el ingreso y el desarrollo profesional de los funcionarios y empleados de Carrera Administrativa Municipal se garantiza el sistema mixto de

concurso de mérito y de oposición para los cargos de dirección, ejecutivos, auxiliares y operativos y concurso de mérito para los cargos de base.

Para efectos de esta Ley se entenderá como concurso-oposición al procedimiento de selección que consta de dos fases. En la primera se lleva a cabo la oposición que consiste en la superación de pruebas que se establecen en la correspondiente convocatoria y que podrán consistir en pruebas de carácter oral, escrito y práctico cuya finalidad es la constatación de las aptitudes de los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

En la siguiente fase que es el concurso, se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria. Solamente se procederá a puntuar en el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Artículo 48.- En los procesos de selección se deben garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad para optar a una plaza de un cargo en los órganos sujetos a esta Ley.

Se crea el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), como la instancia de coordinación de la oferta de capacitación para responder a las demandas y necesidades de capacitación de los municipios sujetos a esta Ley, el Sistema es el responsable de su implementación, de acuerdo a las políticas de capacitación y formación de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.

Los funcionarios y empleados de carrera deberán cumplir con el régimen de capacitación que establezca el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) el que será normado a través del Reglamento de esta Ley.

La capacitación o formación de los funcionarios de carrera se clasifica de la siguiente forma de nivelación, actualización, formación y de interés personal.

Nivelación es la capacitación que deben recibir los funcionarios y empleados que al momento de entrar en vigencia esta Ley ocupan un cargo de carrera y no cumplen con los requisitos académicos o de calificación técnica o profesional del mismo. El régimen de capacitación de nivelación deberá establecerse en el Reglamento de esta Ley. El plazo máximo para iniciar el cumplimiento de la capacitación de nivelación no deberá exceder de un año.

Actualización sirve para mantener actualizados a los funcionarios y empleados 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.

Capacitación o formación es la que se determina para cada cargo por la Carrera Administrativa Municipal y será desarrollada en el marco del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), en coordinación con las instituciones que se considere necesario. El SINACAM, en coordinación con las instituciones de educación autorizadas por la Ley, definirá las materias, niveles y cargas horarias que cada cargo debe recibir y las equivalencias que pueden aplicarse como estudios o experiencia.

Capacitación de 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 empleado.

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. Para ser reconocida deberá existir un documento probatorio y deberá ser avalado por el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

Toda capacitación que haya recibido un funcionario deberá ser registrada en el expediente personal, con su puntuación correspondiente y tomarse en consideración para la evaluación del desempeño laboral. El sistema de puntuación por capacitaciones, deberá definirse en el Reglamento de esta Ley.

Toda capacitación que haya brindado el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal, la Asociación de Municipios de Nicaragua o cualquier otra institución u organismo, en cualquier

modalidad, deberá ser reconocida por el Sistema de Carrera Administrativa Municipal, en coordinación con el Sistema Nacional de Capacitación Municipal.

El SINACAM sustituirá todas las capacitaciones y formaciones que el INATEC imparte a los municipios. El SINACAM se financiará con el 2% del monto de las planillas de los municipios, dicho fondo será entregado a la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal, quien lo administrará de conformidad con las normas que establezca el Reglamento de la presente Ley.

La Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal deberá preparar un Plan Anual de Capacitación que deberá desarrollarse a través del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM). La prioridad de programas, cursos y cuotas de capacitación, deberá basarse en las solicitudes presentadas oportunamente por los municipios de acuerdo a sus necesidades.

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, ser incluidos en los programas de capacitación del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

Ausencias injustificadas a los cursos y seminarios de formación profesional impartidos por SINACAM o desertar de ellos, son considerados por la ley como faltas graves.

Todos los funcionarios y empleados que estuvieren desempeñando cualquier cargo incluido en la carrera administrativa municipal, quedan cubiertos por esta Ley, siempre que reúnan el requisito académico que el cargo exige y tener al menos un año de antigüedad. Se establece una prórroga de un año para los que no reúnen dicho requisito, quienes en ese plazo y con financiamiento del SINACAM, deberán incorporarse como alumnos activos a un centro de estudio que otorgue el diploma o título académico requerido, y deberán anualmente presentar la matrícula y el certificado de notas.

En caso de no cumplirse con lo anterior, la municipalidad correspondiente queda facultada para realizar la democión, el traslado o la cancelación del nombramiento o contrato en su caso. Se exceptúa de la disposición anterior a aquellos funcionarios con mucha antigüedad y

que las anteriores evaluaciones a la entrada en vigencia de la presente Ley, acrediten eficiencia y muy buenos resultados de trabajo.

La presente Ley es de orden público y de aplicación inmediata. Su observancia es obligatoria y los derechos que de ella se derivan son irrenunciables.

Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal Decreto No. 51-2005, Aprobado el 11 de agosto del 2005 Publicado en La Gaceta No. 156 del 12 de agosto del 2005.

El presente Decreto tiene por objeto establecer la reglamentación de la Ley Número

502, Ley de Carrera Administrativa Municipal, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 244 el día 16 de diciembre del 2004 a la que en este Decreto se hará referencia simplemente como "la Ley".

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y empleados de las Administraciones Municipales, tal y como establece la ley, en la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y a todos aquellos funcionarios públicos que estén bajo las normas de la Ley de Carrera Administrativa Municipal.

De igual forma se establecerán los procedimientos para la tramitación de los recursos establecidos en la Ley.

Los artículos 73 al 78 de la Ley crean el SINACAM y mandan a reglamentar su funcionamiento.

La Dirección General de la Carrera elaborará las propuestas de políticas de capacitación y formación del Sistema Nacional de Capacitación Municipal que deben de ser sometidas a la aprobación de la Comisión Nacional.

Para la elaboración de dichas propuestas la Dirección General de la Carrera convocará a los entes del Estado, las Universidades Nacionales, públicas y privadas y a las Asociaciones y Fundaciones que en los últimos cinco años han estado proveyendo servicios de capacitación a los Gobiernos Municipales, para que les presenten sus programas de capacitación y los costos de los mismos.

Así mismo hará público llamado a los autores nacionales y extranjeros que hayan escrito obras científicas sobre el municipalismo nicaragüense para que les presenten las mismas.

La Dirección Nacional de Carrera conformará un Comité Técnico, con Universidades y Organismos No Gubernamentales que deberá presentarle las propuestas de políticas, a través de la Unidad de Capacitación y Formación a más tardar seis meses después de su integración.

La Dirección Nacional de Carrera deberá establecer un procedimiento de acreditación en el Sistema de Capacitación, para que las Instituciones públicas y privadas que tengan como finalidad prestar servicios de capacitación y formación a los funcionarios de carrera, puedan hacerlo y que los cursos de capacitación y formación que sirvan sean reconocidos por el SINACAM.

Este procedimiento deberá estar aprobado por la Comisión Nacional de Carrera tres meses después de la publicación del presente Reglamento. En este procedimiento se establecerán requisitos de calidad para ser merecedor de la acreditación en el SINACAM. Estos requisitos serán de carácter Académico y Técnico.

De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de cada municipalidad, éstas deberán de presentar a las Comisiones Departamentales de Carrera sus necesidades de capacitación de nivelación, señalando además el nombre y cargo de los funcionarios que necesitan dicha capacitación.

Las Comisiones Departamentales de Carrera reportarán las necesidades departamentalmente conglobadas a la Dirección Nacional de Carrera quien hará una convocatoria entre las Instituciones acreditadas en el SINACAM para que le presenten ofertas técnicas y económicas en base a las necesidades presentadas y lo hará saber a las municipalidades tal y como lo manda la Ley.

Una vez realizadas las capacitaciones de nivelación a nivel nacional, las Comisiones de Carrera evaluarán a los funcionarios capacitados a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley.

Antes del 30 de enero de cada año la Dirección Nacional de Carrera deberá hacer público su Plan Anual de Formación. En él deberán de detallarse las materias que se servirán, los niveles y cargas horarias que cada cargo debe recibir y las equivalencias que pueden aplicarse como estudios o experiencia. Así mismo cuales son las Instituciones acreditadas en el SINACAM que están autorizadas a proveer la capacitación.

La formación podrá ser profesional, técnica y puntual.

La Dirección General de la Carrera conformará una Comisión de Formación Profesional con las Universidades Públicas y Privadas e Instituciones acreditadas en el SINACAM, para la

elaboración del pensum de las carreras necesarias para una adecuada gestión municipal, la que tendrá una formación generalista los tres primeros años de la misma y de especialista en los dos últimos años de la misma.

En su Plan Anual de Formación la Dirección General de Carrera deberá detallar los años de las carreras que se están sirviendo, las materias que se impartirán con los créditos académicos correspondientes y las Universidades e Instituciones acreditadas para ello.

Las Universidades e instituciones acreditadas en el SINACAM podrán servir cursos de post – grado y maestrías en temas municipales previa coordinación con la Dirección General de la Carrera.

La Dirección de la Carrera formará una Comisión de Formación Técnica con las instituciones acreditadas en el SINACAM para la elaboración de los pensums y la metodología de capacitación que en área técnica municipal vayan a ofrecerse.

En su Plan Anual de Formación la Dirección General de Carrera deberá detallar la duración de los cursos, la puntuación de los mismos, las instituciones acreditadas en el SINACAM que los servirán, así como el costo de los mismos.

Esta deberá responder a las innovaciones tecnológicas que experimente la prestación de determinado servicio público o el avance de la informática. Las municipalidades deberán de solicitarlo a la Dirección de Carrera y ésta en consulta con las instituciones acreditadas en el SINACAM articulará la demanda, todo de conformidad con la Ley.

En todos los niveles de la Formación se deberá servir como materia obligatoria la Ética del Funcionario Público para infundir al funcionario de los valores éticos que debe de poseer en el cumplimiento de la Función Pública.

Las Municipalidades entregarán mensualmente a la Unidad de Capacitación y Formación el monto equivalente al 2% del total de su planilla de funcionarios, empleados y trabajadores, tanto temporales como permanentes para el funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo. 77 de la Ley.

La Dirección General de la Carrera podrá usar hasta un máximo de 20% del total de los fondos aportados por las municipalidades para gastos administrativos y un 80% será el fondo de

que dispondrán las municipalidades para la capacitación de sus funcionarios, empleados y trabajadores a todo nivel, en proporción a los fondos aportados.

Si el monto aportado por la municipalidad fuese insuficiente y la municipalidad necesitare de fortalecimiento institucional, ésta podrá autorizar a la Dirección General de Carrera para que de su transferencia presupuestaria para inversiones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Transferencias, el Ministerio de Hacienda realice el traslado de fondos correspondiente.

4.1.3 SINACAM, como instancia de coordinación de la oferta de capacitación a los servidores públicos

El Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), es la instancia de coordinación de oferta de capacitación para responder a las demandas y necesidades de capacitación de los municipios sujetos a la ley 502, el sistema es el responsable de su implementación de acuerdo a las políticas públicas de capacitación y formación de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Municipal.

El SINACAM, se financia con el 2% del monto de las planillas de los municipios, dicho fondo será entregado a la Comisión Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM). La prioridad de programas, cursos y cuotas de capacitación, deberá basarse en las solicitudes presentadas oportunamente por los municipios de acuerdo a sus necesidades.

El Sistema Nacional de Capacitación Municipal

Lo dirige el Director General: Msc. Peralta Jarquín, afirma que el SINACAM, es una nueva experiencia educativa dirigida a las y los servidores públicos. Los programas del SINACAM incluyen la profesionalización y tecnificación de los diferentes servidores públicos que están en las diferentes áreas de la alcaldía. Ejemplo: Actualización y capacitación tecnológica.

SINACAM cuenta con una plataforma virtual y funciona en coordinación con UNAN quien brinda el soporte técnico, material y humano para llevar a cabo el Plan Nacional de Desarrollo Humano que impulsa el Gobierno Central. (Jarquin, 2017)

V. Contexto de la experiencia.

Los primeros graduados fueron 380 estudiantes del Programa “Sistema Nacional de Actualización y Capacitación de las Alcaldías Municipales” (SINACAM), coordinado por la UNAN-Managua y los gobiernos municipales, recibieron el título que los acredita como licenciados en Administración de Empresas, Contaduría Pública y Finanzas, Derecho y Técnicos Superiores en Administración de Empresas e Ingeniería Civil con mención en Topografía.

“En este programa nos planteamos el desafío de ir adecuándolo al quehacer municipal para el fortalecimiento del mismo” (López., 2017).

Este programa se inició con fe, que las autoridades tuvieron el coraje y compromiso de atender la solicitud que hicieron llegar los gobernantes; es grato para la universidad ver el esfuerzo de los estudiantes, familiares, profesores y autoridades,

Esta ha sido una experiencia innovadora, un reto que hemos sabido responder, se está trabajando por los nicaragüenses y se está cumpliendo exitosamente la función de extensión universitaria”, (López., 2017).

El mejor estudiante del programa SINACAM, en el Técnico Superior en ingeniería Civil con mención en Topografía del municipio de Totogalpa, valora lo siguiente

“Es un orgullo ser un miembro de esta graduación, agradeció la oportunidad que realizar estudios para dar un mejor servicio a la población” (Loyman, 2019).

La Dirección General del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) por medio de la Comisión Nacional de la Carrera Administrativa Municipal en coordinación con autoridades de la UNAN-Managua, realizaron en el Auditorio “Francisco Meza”, el acto de graduación del Diplomado en Administración Pública, Derecho Municipal y Recursos Hídricos, con 241 servidores públicos de 88 municipios del país, como parte de la implementación de capacitaciones científico-técnicas a todos los sectores.

“Nuestras alcaldías deben garantizar una buena atención a la ciudadanía. Desde el 2014 a la actualidad, hemos desarrollado múltiples diplomados para complementar algunos conocimientos en nuestros trabajadores sobre gestión pública local.

Este programa lo complementamos con la información y actualización de los cursos libres que se han intensificado sobre todo en las áreas de proyectos, y que nos permiten tener más herramientas para que el trabajo que desarrollemos desde nuestras alcaldías, sea más eficaz, efectivo y eficiente”, sostuvo el Sr. Irías, presidente de la Comisión Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

La Carrera Administrativa Municipal ha promovido avances en el campo de la educación, especialmente en la educación formal con programas de nivelación y actualización, que persiguen como objetivo la profesionalización de los servidores públicos municipales. “Para la UNAN-Managua todas las graduaciones son actos de motivación y alegría, porque recogemos los frutos de la cosecha del trabajo y el esfuerzo emprendido.

Según el Vicerrector General de la UNAN-Managua Msc. Lopez Lowery, (2017) Este programa especial de formación profesional es una experiencia innovadora en función de los servidores públicos. Queremos aportar al desarrollo de nuestro país y potenciar el talento humano de nuestros estudiantes. Debemos ser agentes de cambios mediante la promoción de buenas prácticas y valores, así como en el que hacer del servicio público hacia la ciudadanía nicaragüense”. (Msc. Lopez Lowery, 2017)

En octubre 2017, SINACAM y UNAN gradúan a servidores públicos de los Gobiernos Locales

Las políticas públicas del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, en conjunto con el Sistema Nacional de Capacitación Municipal y en alianza con la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, graduaron en el año dos mil diecisiete (2017), a 239 servidores públicos de los Gobiernos Locales de 88 municipios del país.

El compañero Peralta Jarquin, (2017) , Director General de la Carrera Administrativa Municipal del INIFOM, informó que estas 106 mujeres y 133 hombres, servidores públicos de las Alcaldías Cristianas, Socialistas y Solidarias, recibieron sus certificados del Diplomado en

Gestión Municipal, Diplomado en Derecho Municipal y Diplomado en Gestión de Recursos Hídricos.

“Estos tres diplomados son parte del programa que venimos impulsando para el fortalecimiento de las capacidades en las alcaldías de nuestro país. Los servidores públicos, transcurrieron cinco meses de estudio de manera sistemática a través de encuentros semanales”.

Explicó que los programas del SINACAM, incluyen la profesionalización y tecnificación de los servidores públicos que están trabajando en las diferentes áreas de las alcaldías. (Peralta, 2017)

“Estamos también desarrollando un programa de actualización de los servidores públicos en áreas de informática, con el objetivo de modernizar las gestiones, trámites y servicios de pagos en línea; y estamos trabajando para mejorar el sistema de recaudación, también preparando a cada uno de estos servidores”, destacó. (Peralta, 2017)

Según La compañera Barttet, (2017) Responsable del Área de Gestión de Riesgo Municipal y la Unidad de Medio Ambiente de la Alcaldía de Bluefields, valoró que estos diplomados vienen a fortalecer a las municipalidades, en el trabajo que realizan los servidores públicos.

“Ya con estas metodologías y conocimientos, podremos mejorar todos los servicios municipales y lograr el desarrollo de nuestras comunidades, impulsados y respaldados por nuestro Presidente Comandante Daniel Ortega y la Vicepresidenta Compañera Murillo”, manifestó. (Barttet, 2017)

El Máster Lopez Lowery, (2017) Vicerrector General de la UNAN, Managua, explicó que, con estos diplomados, en alianza con el SINACAM, lo que se pretende es formar a los servidores públicos para elevar la calidad de los servicios que están prestando en todo el país.

“Estos diplomados abarcan aspectos importantes que tienen que ver con el desarrollo nacional. Como UNAN, tenemos interés de brindar el soporte técnico, material y humano para llevar a cabo el Plan Nacional de Desarrollo Humano que impulsa el Gobierno Central”, manifestó el académico. (Lopez Lowery, 2017)

SINACAM y UNAN-León gradúan a servidores públicos de las municipalidades del Occidente.

Con el objetivo de mejorar la profesionalización y eficiencia de la gestión en las municipalidades del país, el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, a través de Carrera Administrativa Municipal (CAM), el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) y la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-León), otorgó certificados de cursos de posgrado a más de 150 servidores públicos de las alcaldías de los departamentos León y Chinandega, en acto un celebrado el 17 de diciembre en el histórico Auditorio Ruiz Ayesta de la ciudad universitaria.

Alrededor de 150 trabajadores de las 23 alcaldías del occidente del país recibieron sus diplomas con mucho orgullo y entusiasmo, después de cursar uno de los seis diplomados impartidos por la UNAN-Managua en las áreas de Administración de Servicios Municipales, Administración Tributaria Municipal, Finanzas Municipales, Formulación y Evaluación de Proyectos, Medio Ambiente y Cambio Climático, y de Planificación Municipal.

El compañero José Sandy Peralta Jarquín, Director General de Carrera Administrativa Municipal, dio las palabras de apertura y felicitó a los protagonistas que lograron culminar con éxito los módulos establecidos por cada diplomado. Por la UNAN-León atendieron la actividad el Maestro Octavio Guevara Villavicencio, rector; la Dra. Flor de María Valle, vicerrectora general; y el Maestro Mauricio Carrión, secretario general, quien además es el coordinador general del posgrado.

Recibieron diplomas de reconocimiento académico los mejores estudiantes, en Administración de Servicios Municipales, José Manuel Herrera Delgado, Administración Tributaria Municipal, Nora Cecilia Ramírez Ruiz, en Finanzas Municipales, Kenia Patricia Hernández Áreas y José del Carmen Carrión Avendaño, Formulación y Evaluación de Proyectos, Inmer de Jesús Escoto Martínez; Medio Ambiente y Cambio Climático, Haydee Lucrecia López Osorto; y en Planificación Municipal. José Francisco Núñez Ferrufino. (Solis, 2015)

SINACAM, en Estelí.

El programa SINACAM, en coordinación con FAREM, Estelí, en el periodo 2012-2015, egresaron 24 egresados en la especialidad de Topografía con mención en Ingeniería Civil,

27 protagonistas egresados en la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, y 32 estudiantes egresaron de la Carrera de Derecho.

En Estelí, el programa SINACAM, inicio en el dos mil trece y en la actualidad está dirigido por la delegada territorial la MSC, María Teresa Mayorga, y trabaja en la coordinación con la UNAN, FAREM, Estelí, y la oficina CAM.

En la promoción anterior SINACAM, graduó a tres grupos equivalente a 53 protagonistas, en la carrera de Administración de Empresas, Contaduría Pública, los que son servidores públicos de diferentes alcaldías entre las cuales tenemos Estelí, Somoto, Jinotega, Matagalpa y Nueva Segovia.

El Objetivo de SINACAM, es capacitar profesional o técnicamente a los servidores públicas para el mejoramiento del desempeño laboral de los beneficiarios.

Las ventajas del Programa SINACAM, son varias entre las cuales podemos mencionar que los protagonistas son becados, se capacitan de acuerdo al perfil de su cargo, adecuan sus habilidades profesionales a su desempeño laboral, el personal docente tiene conocimiento en municipalismo, las Municipalidades cuentan con centros tecnológicos.

El gobierno de reconciliación y unidad nacional, a través de la carrera administrativa municipal (CAM) continúa haciendo patria, capacitando servidores públicos municipales fortaleciendo la gestión de los RRHH, la restitución de los derechos y la estabilidad de los trabajadores. Promoviendo en los servidores/as municipales, el compromiso cristiano, socialista, solidario, revolucionario, con vocación de servicio, trabajo en equipo, responsabilidad compartida, eficiencia, eficacia y productividad.

En Alianza y Complementariedad, realizan coordinaciones con los Gobiernos Locales, el INIFOM, Instituto de Fomento Municipal y AMUNIC, Asociación de Municipios de Nicaragua y otras instituciones involucradas, para abonar de forma efectiva, a la ejecución de los diferentes programas, proyectos y estrategias institucionales. La DGCAM, mediante la ley 502, evacua consultas en materia laboral. (CAM, s.f)

En la carrera de Contaduría Pública, que se desarrolla en FAREM, Estelí, está integrada por 51, protagonista en segundo año 15, estudiantes, en tercer año, 20 protagonistas y en cuarto año, 16, protagonistas.

La selección de los protagonistas que participaran en el proceso de formación profesional con el programa SINACAM, lo realiza la oficina CAM, tomando como referencia las solicitudes realizadas por las diferentes municipalidades, según la prioridad de necesidades se determina la selección y participación.

Además de las solicitudes enviadas por las diferentes municipalidades, para proceso de selección se aplica los procedimientos y requisitos que establece la Ley 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal, Aprobada el 20 de octubre del 2004.

La Plataforma Virtual de Aprendizaje SINACAM, una nueva experiencia educativa dirigida a las y los servidores públicos municipales mediante la publicación de ofertas de formación profesional, técnica o de interés personal. Están renovando la visión en la Formación y capacitación a través de las nuevas tecnologías y nos actualizamos a cada tendencia innovadora que pretenda superar el tradicionalismo de la educación.

La Misión es capacitar y formar a las y los servidores públicos municipales con el fin de que las municipalidades sean más eficientes y eficaces en la prestación de los servicios que brindan a la población. (SINACAM, (s.f.))

VI. Metodología

6.1 Enfoque metodológico

El enfoque de la sistematización, en este caso se basa en dos aspectos fundamentales que son:

1.- Desde los actores, por la capacidad creadora, donde se cuenta con variedad de opciones y modalidades que depende de las circunstancias, el tipo de experiencia las que son entendidas como espacio de interacción, comunicación y de relación. Es importante porque se construye conocimiento a partir de los referentes externos e internos, es decir el nivel de participación de los actores involucrados, es decir que tanto los que realizan el proceso de sistematización y los protagonistas participan activamente en las diferentes actividades de la sistematización, adecuándose a las condiciones reales, contribuyendo experiencias mediante la práctica. (Van de Velde, 2008, págs. 15,16)

2.- En la selección del trabajo a desarrollar se partió de la necesidad real de dejar evidenciado la labor profesional y social, que realizó el programa LA CAM, SINACAM, y la FAREM, Estelí, así, como el Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración formados en la UNAN Managua/ FAREM, Estelí.

Lo anterior, se realizó a partir de la sistematización de la experiencia. La sistematización se trata de Identificar las habilidades, destreza, habilidades y competencias laborales adquiridas por los protagonistas de cuarto (4to), año de Administración del programa SINACAM, en el desempeño laboral y personal.

Para la Sistematizar experiencias tiene que ver con seleccionar y ordenar información con criterios preestablecidos y se relaciona con sucesos y actores concretos, en lugares y contextos específicos y en tiempos delimitados.

De la sistematización de esta experiencia surgirá un documento que conserva las memorias de un evento de investigación realizado sobre el tema de Identificar las habilidades laborales adquiridas por los estudiantes de cuarto (4to), año de Administración del programa

SINACAM, en el desempeño laboral y personal, así como una guía de entrevista orientada para conocer el Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí, aplicados a los protagonistas, docentes, coordinadores, ex coordinadores y encargados del programa y de las actividades de formación profesional de los protagonistas.

Tomando como referencias los ejes y objetivos de la sistematización, se propone una metodología de corte descriptivo-interpretativo (Hernández, 2003). Se describirán las etapas del programa y las actividades que se realizarán con miras a la obtención de los objetivos propuestos.

En la sistematización de la experiencia del impacto del programa “SINACAM, en el desarrollo laboral de los protagonistas de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí, en el periodo 2015, a enero 2019, se tiene en cuenta que los instrumentos, técnicas y procedimientos utilizados deben ser aptos para el cumplimiento de los objetivos, eje y objeto de sistematización propuestos, además el proceso de sistematización se realiza a casi cuatro (04) años después de transcurrida la experiencia, este último aspecto incide particularmente sobre la metodología a implementar, y al recuperar la experiencia adquiere un carácter investigativo, en el que lo más significativo será vista desde la perspectiva de los participantes, de esta manera la sistematización adquiere un enfoque cualitativo, que alcanza un nivel descriptivo de la metodología implementada para el análisis y reflexión de la experiencia.

La experiencia de sistematización de experiencia cuenta de varias fases las que a continuación se dan a conocer.

Fase 1: Revisión documental y el diseño del plan metodológico

Revisión documental

Para iniciar la sistematización se hizo una revisión documental y posteriormente se elaboró el plan metodológico.

Se revisaron los archivos del Programa SINACAM, como fuentes secundaria para la primera recuperación de la información que existe acerca de la experiencia del programa, se aplica la técnica de la revisión documental a todo el material que en algún momento se tomó como evidencia del proceso (registros de asistencia, fotos, material formativos, además de los documentos que dan cuenta de la situación previa a la ejecución del programa, marco legal de la acción de formación profesional a servidores públicos Ley 502, y el reconocimiento de las instituciones públicas que participaron en la ejecución del programa.

Este proceso da lugar a un ordenamiento y clasificación de la información mencionada, permite empezar a conocer a los actores del proceso que son fuentes principales para la sistematización.

Fase 2: Elaboración de los instrumentos y el trabajo de campo

Habiendo conocido algunas generalidades de la experiencia del “Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí”, contactado a la coordinadora nacional del programa, excoordinador, coordinadora actual. Responsable de la oficina de LA CAM, de INIFOM, Estelí, docentes y los protagonistas de la experiencia y compartiendo la importancia de sistematizar, se inicia la construcción de objetivos, objeto y eje de sistematización que permiten delimitar el proceso, lo cual facilita el diseño de la estructura del plan de sistematización.

El desarrollo de esta fase se da desde el objeto y eje de sistematización definidos anteriormente, recuperar una experiencia cronológicamente implica utilizar algunas técnicas de investigación, es así como en esta fase la aplicación de entrevistas permite obtener información por fuente primaria y secundaria, teniendo como instrumento de aplicación de guías de entrevista.

Los instrumentos utilizados, Grupo focal, se construyen por procesos, teniendo en cuenta los diferentes momentos que hicieron parte de la experiencia “Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la

FAREM, Estelí.”, es así como se aplican instrumentos por proceso tales como de convocatoria, inscripción, selección, formación.

Se elaboraron Instrumentos para hacer efectiva la recolección de Información entrevistas dirigidas a: Protagonistas, Docentes, Coordinadores y Ex coordinadores, así como también a la coordinadora nacional del programa, y ala la responsable de la CAM, también se realizó grupo focal y entrevista a los servidores públicos participantes.

Fase 3: Procesamiento de la información

Con la información pertinente y ordenada, se da paso a ampliar el sentido reflexivo que implica toda sistematización de experiencias, los actores al conocer la información obtenida buscan interpretar y entender las dificultades, tensiones, facilitadores, relaciones, identificando causas y construyendo recomendaciones para compartir con próximas experiencias.

Proceso

Durante el procesamiento de la información se realizó ordenamiento del contenido teórico, con lo que se realizó la transcripción de los instrumentos aplicados como fue la entrevistas y grupo focal, luego se dio pase a la categorización, depuración y construcción de conclusiones mediante la digitalización e impresión final del trabajo.

Materiales didácticos

Los materiales utilizados fueron los siguientes: 1.- Computadora. 2.- Memoria USB, 3. Audios (Celular), 4.- Papel tamaño carta.

Fase 4: Ordenamiento y elaboración del informe final de la sistematización

A partir de la información recuperada por procesos o momentos metodológicos de las fases del programa, el ordenamiento de la misma se hace por medio de matrices para facilitar el análisis de la información con el eje como referencia, es así como la información suministrada por los participantes del programa “SIMACAM” queda dividida en cuatro momentos

metodológicos importantes de su desarrollo: procesos de convocatoria, inscripción, selección y formación.

En cada uno de éstos se aplicaron estrategias metodológicas que cada uno de los participantes percibió de alguna manera.

Redacción del Documento Final

Elaborar un documento que dé cuenta de una experiencia de formación profesional, donde se han formulado conclusiones, aprendizajes y recomendaciones, convierte este documento en una herramienta que facilita el mejoramiento de las prácticas en este programa, resaltando que lo más importante del producto final es que muestra el camino por el que se llegó a cumplir con el proceso.

Este documento presenta los resultados del diagnóstico de la experiencia Sistematizada realizado desde el año 2015 a enero 2019, esto permitió entender la importancia de intervenir con un programa que busca el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos en el ámbito del desarrollo de su desempeño en su centro de trabajo, acciones que fomenten el desarrollo del liderazgo, empoderamiento en el desarrollo personal, institucional y social.

“Nuestras Alcaldías deben garantizar una buena atención a la ciudadanía”. Desde el 2014 hasta la actualidad, hemos desarrollado múltiples diplomados para complementar algunos conocimientos en nuestros trabajadores sobre gestión pública local.

VII. Consideraciones éticas

En casos en que existe la posibilidad de más riesgos para el protagonista, se le solicitará autorice por escrito la utilización y uso de cierto material personal. Esto es parte del consentimiento informado, el cual reconoce la necesidad para informarse sobre un procedimiento, y uso y destino final de grabaciones, imágenes entre otro tipo de material personal antes de decidir si acepta ser utilizado. (revisar la redacción)

Resulta común pasar por el proceso del consentimiento informado antes de comenzar a utilizar el material. Si usted recibe más de un tipo de material, probablemente necesitará un consentimiento informado por separado para cada uno de los materiales y procedimientos que se le dará, es decir, uno para cada material y uso.

Después de la primera conversación con los sistematizadores, es posible que tenga sólo una idea general del plan de tratamiento del material a suministrar. Probablemente usted requiera saber más para considerar las diferentes maneras en que este uso de material pudiera afectar su persona en los diferentes ámbitos de su vida. Usted requiere entender las desventajas y los riesgos que correrán para decidir si los beneficios esperados hacen meritorio proceder con la autorización.

La mayoría de la gente se da cuenta que necesita respuestas a algunas de sus preguntas antes de que pueda aceptar o rechazar la autorización de uso y tratamiento del materiales que conlleva cierto riesgo.

El consentimiento informado es un proceso que incluye diferentes pasos entre los cuales tenemos: recibir e información sobre los posibles riesgos y beneficios del uso y tratamiento del material. También recibe información sobre los riesgos y beneficios de otras opciones, incluyendo no recibir ningún beneficio, se tiene la oportunidad de hacer preguntas y obtener respuestas hasta que no tenga dudas, cuenta con tiempo si se necesita para discutir de la autorización con la familia o consejeros, se puede hacer uso de cierta información para tomar una

decisión que usted considera que es lo mejor para su interés, comparte esa decisión con el equipo de profesionales de la sistematización a cargo de utilizar el material.

Si estos pasos se han llevado a cabo y decide recibir el tratamiento o procedimiento, normalmente se le pide firmar un documento llamado formato de consentimiento. Una vez se completa y firma, el formato de consentimiento es un documento legal que le permite a su médico continuar con el plan de tratamiento. El formato de consentimiento indica el procedimiento o el tratamiento que se realizará.

El resto del formato de consentimiento puede ser muy general, estableciendo solamente que usted ha sido informado(a) de los riesgos del tratamiento y de otras opciones disponibles. O puede que sea muy detallado al describir en qué consisten los riesgos y las alternativas. Dependiendo de cómo es presentado, usted puede aceptar con su firma cierto procedimiento o tratamiento, o usted puede dar la autorización para cualquier tratamiento y procedimiento que el médico considere necesario.

Una vez dado a conocer a los participantes en que consiste el consentimiento informado ellos, procedieron a dar la autorización para que ser entrevistados, grabados y fotografiados, y poder utilizar el material facilitado.

VII. Impacto del SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración en formación profesional por el programa

Para el Programa SINACAM, la capacitación técnica superior y profesional es un conjunto de procesos y estrategias de acompañamiento a los protagonistas, que les permite articular el conocimiento en sí mismos, en relación a oportunidades de formación, y sobre el mundo laboral, para tomar decisiones informadas y racionales sobre su trayectoria profesional como servidor público.

Los resultados del buen desarrollo del programa SINACAM, es mejores profesionales que facilitan a las municipalidades brindar mejores servicios, por ende, garantizan calidad y eficiencia al desarrollo social y económico del país.

Los protagonistas al concluir y ser parte del proceso de dicho programa poseen capacidades y conocimientos para mejorar su desempeño laboral lo cual da como resultado acciones más eficientes y de calidad en cuanto a atención al cliente, por ende, la imagen de la Institución mejora mucho su imagen ante la opinión de la población.

Convocatoria del programa

Las municipalidades fueron las encargadas de realizar las solicitudes, a los responsable de La CAM, de INIFOM; Estelí, para que se capaciten a los funcionarios, por medio del sistema SINACAM, además los responsables de recursos humanos comunicaron a los trabajadores sobre la oportunidad que había de ser beneficiarios con los procesos de formación profesional, para fortalecer el desarrollo y mejora de competencias de acuerdo al perfil del protagonista y garantizar la calidad de la atención a la población en general.

Los medios de divulgación del programa utilizadas por las instituciones para realizar la divulgación del programa, fue a través de circulares remitidas por recursos humanos. También se realizaron reuniones con los alcaldes, y con responsable de recursos humanos y la coordinación de la CAM, con las alcaldías, así como Página Web de las diferentes alcaldías involucradas en los procesos de formación.

El proceso de convocatoria fue muy bueno, es decir idóneos, debido que se utilizaron diversos procedimientos para informar a los servidores públicos, por medio de documentos de información interna, reuniones y asamblea con todos los servidores públicos en general, para luego realizar la revisión de los curriculum y se seleccionó de acuerdo al cargo, y a la necesidad institucional.

Procedencia de los protagonistas

En el Programa SINACAM, participan, funcionarios públicos de las diferentes municipalidades, de la región norte, entre las que podemos mencionar: Alcaldía San Fernando, Esquipulas, Yalí, Estelí, Matagalpa, Palacaguina, Jinotega, Matiguas, San Dionisio, La Concordia, El Cua.



Ilustración 1. Mapa de Nicaragua –Departamentos Zona Norte de Influencia de Programa SINACAM

Proceso de Inscripción

Los requisitos solicitados para inscribirse por parte de las instituciones son sencillos, igual los requeridos por la FAREM se corresponden con las normas académicas establecidas por la UNAN Managua. Los procedimientos son ágiles debido que fue por medios digitalizados que se realizaron las inscripciones, se entregaron diploma de bachiller, certificado de nota, carta de la institución a la cual pertenece. Se establecieron de acuerdo al nivel y cargo de cada protagonista y a la necesidad de la entidad pública y lograr la nivelación de cargo.

Para ser seleccionado el requisito indispensable es ser trabajador activo de la Alcaldía municipal, se realizaron solicitud personal para ser beneficiado, se requiere el Aval del Alcalde y constancia de Recursos Humanos, llenar la ficha de inscripción con datos personales por medio del área de Recursos humanos, además el servidor público debe tener voluntad y tiempo para ser parte del programa y llenar los formatos necesarios en la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM, Estelí, y adjuntar las notas de secundaria, cédula de identificación.

Mejoras del proceso de inscripción

El proceso de inscripción se puede mejorar con una convocatoria más abierta y general, dado que se realizó con una parte de los servidores públicos. También se debe hacer una revisión más detallada de los curriculum sin excepción, información personalizada por parte de los responsables de las diferentes áreas. Promover la participación motivando al trabajador y más divulgación a través de la Web.

Los criterios de selección de los estudiantes

Entre los criterios de selección intervinieron los responsables de recursos humanos, los responsables de área, se tomaron en cuenta, principalmente la necesidad de cada municipalidad, el cargo que ostenta el servidor público, la profesión, años de servicios laborados en la institución, desempeño personal.

Se determina que los protagonistas no conocen los resultados de la selección, pero se considera que los criterios son idóneos, que todo esto es con el fin de garantizar la formación profesional y las mejorar continua de la atención y desempeño de los servidores público.

Los responsables de Recursos Humanos, fueron los encargados directos de informar a los servidores públicos, que fueron seleccionados para ser beneficiarios del programa SINACAM, Se pueden implementar ciertas estrategias con el fin de mejorar el proceso de selección, dando más oportunidad a otros servidores públicos que expresaron su interés, pero no fueron tomados en cuenta, no tener excepciones en la revisión de curriculum, mayor voluntad de los protagonistas.

El proceso de formación de los estudiantes

El tiempo planificado para desarrollar de los procesos de formación, fue de cuatro años, lo que según los estándares de desarrollo de contenidos es adecuado, dado que la formación estuvo enfocada en relación al perfil de cada cargo de los funcionarios públicos, además están íntimamente vinculadas con la especialidad de municipalismo.

Los pensum desarrollados en los procesos de formación, fue seleccionado de acuerdo al perfil del profesional de cada especialidad y de acuerdo a la necesidad de cada una de las instituciones, apegada a la realidad y exigencias laborales de cada uno de los protagonistas, las asignaturas cuentan con la carga horaria adecuada, a fin de lograr el desarrollo eficiente y eficaz de las diferentes unidades temáticas planificadas.

Por tal razón permitieron reforzar conocimientos y adquirir destrezas, habilidades y competencias, en los temas que se relaciona estrechamente con el desempeño laboral de cada protagonista en su centro de trabajo. Tales como cálculos de planilla, procesos de pago, control de asistencia, en base a datos.

Las habilidades adquiridas se ponen en práctica en los centros de trabajo. Es recomendable reafirmar ciertos conocimientos como en el área de contabilidad, con el propósito de dotar a los estudiantes de técnicas y estrategias que vengan a garantizar la calidad en el desempeño laboral de cada protagonista y por ende garantizar la eficiencia y eficacia en la atención que se le ofrece a la ciudadanía.

Cumplimiento del Programa de la Carrera

El cumplimiento del programa de asignaturas fue exitoso, debido que se cumplió en un cien por ciento, de la calendarización planificada, a pesar de ciertos inconvenientes que se presentaron durante el proceso de formación, los responsables, coordinadores y docentes del programa SINACAM, tuvieron la certeza de realizar las adecuaciones necesarias para darle cumplimiento al programa de asignatura.

Metodología implementada en el Desarrollo de los Procesos de Formación

La metodología propuesta e implementada fue la más idónea por ciertas razones:

Primero, fueron propuesta y elaboradas por especialistas de las diferentes áreas lo que garantizó la viabilidad de las mismas.

Segundo, los responsables y los coordinadores estaban a la expectativa que las metodologías fueran las más adecuadas de acuerdo a la necesidad, realidad y exigencia de cada una de las asignaturas.

Tercero, el personal docente dio sus mejores esfuerzos, pusieron en prácticas sus conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades, experiencia, competencia, experiencia, toda esa gama de beneficios a disposición de los protagonistas.

Garantizando con estas acciones la calidad de los procesos de formación profesional a los protagonistas de cuarto (4to) año de Administración, beneficiados por el programa SINACAM, y la Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM; Estelí. Los procesos investigativos dieron excelentes resultados, en el desarrollo profesional de los estudiantes.

Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los Protagonistas

El impacto del programa SINACAM, en los protagonistas, es positivo, fundamental e importante en virtud que adquirieron nuevas competencias profesionales, que vienen a garantizar la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral en su puesto de trabajo, así como el desempeño personal, dado que podrán ser promovidos a cargos más importantes que vayan de la mano con la formación profesional.

Todo esto garantiza la superación académica de acuerdo al cargo, y garantiza una mejor calidad del desempeño laboral, y garantiza una mejor calidad de vida para los protagonistas y sus familias.

En el ámbito personal la satisfacción, al lograr otro objetivo como lo es una carrera, mejora las posibilidades de obtener otros empleos, los protagonistas tienen conocimiento de lo que hacen y se hacen más participes de las acciones de la Institución.

Con la formación y adquisición de conocimientos, se ha determinado que se ha mejorado la manera de ejercer el trabajo, aplicando conocimientos de cómo poner en prácticas las herramientas, adquirieron un perfil idóneo, por lo cual fueron motivados a profundizar en el tema, en este caso de Administración y con ello aumento el sentimiento de compromiso.

Los elementos que facilitaron la participación de los servidores públicos fue que los protagonistas tuvieron acceso en cuanto a tiempo, ya que cuentan con los permisos necesarios, transporte y alimentación, aparte del aporte económico facilitado a través de la Ley 502, la cual establece una beca monetaria, local y docentes, todo esto se les facilitó a través de la Coordinación de SINACAM con la Universidad., INIFOM y Alcaldías.

La mayoría de los protagonistas tuvieron posibilidad para poder profesionalizarse de manera accesible, los principales problemas personales que fueron obstaculizadores fue la administración del tiempo de su trabajo y otras responsabilidades, pero lograron coordinarse, la distancia entre el centro de estudio y el origen de los protagonistas fue un aspecto que de alguna manera pudo desmotivar a los protagonistas.

El valor agregado de los procesos de formación profesional, es que el programa facilitó a través de la Coordinación entre algunas Instituciones el acceso a estudiar facilitando el local, tiempo y recursos económicos, de transporte, alimenticios e informáticos, logro nivelar según su cargo a los servidores públicos.

Los resultados se comprueban con el mejoramiento de los conocimientos de los servidores públicos, los cuales están a punto de culminar la carrera de Administración, los ha hecho trabajadores más eficientes y de calidad, nivelando sus capacidades de acuerdo al cargo que desempeñan.

Los aspectos que motivaron a los protagonistas fue el acceso a transporte, becas y tiempo a través de permisos, todo esto facilitado por la Coordinación entre Instituciones y Universidad, el método de seguimiento fue a través del listado de asistencia.

La disponibilidad de los protagonistas manifestó que participarían con gusto nuevamente en dicho programa.

Como sugerencia se debe tomar en consideración es la distancia es algo que dificulta la asistencia puntual de los protagonistas, se sugiere organizarlos acorde a su lugar de origen, aumentar la exigencia a los protagonistas a que tomen con seriedad dicho programa y método de selección ya que algunos fueron seleccionados y no aceptaron y otros abandonaron los estudios.

En general los protagonistas están conformes con la implementación de dicho programa, dado que después de la Formación profesional, cuentan con nuevas estrategias, habilidades, destrezas y competencias, en liderazgo, manejo de programas, coordinación de actividades laborales, lo que fortalece el perfil profesional de los y las funcionarios públicos.

Opinión de los protagonistas.

Es muy bueno porque nos permite ubicarnos de acuerdo a nuestro perfil de trabajo y nos permite optar a un nuevo cargo laboral. (Protagonista A. , 2019)

El programa SINACAM, es flexible debido que la carrera se finaliza en menos tiempo, y muy bueno por tomarnos en cuenta como servidores públicos, y poder atender mejor a la población. (Protagonista A. , 2019)

Impacto positivo ya que se aprendieron cosas con fundamentos legales, de lo que se carecía en las alcaldías en sus capacitaciones. (Protagonista A. , 2019)

Antes trabaje en adquisiciones y con este programa me ayudó mucho en el conocimiento de leyes y a profundizar en temas administrativos. (Protagonista S. A.-E., 2019)

Obtuve Conocimientos Técnicos, mejor aplicación de Instrumentos y mejor conocimiento del área, Mejora en la administración del cargo, obtuve más conocimientos del

área de trabajo y de la Institución, Conocimiento de leyes municipales y Administrar mejor los recursos de trabajo. (Protagonista S. A.-E., 2019)

En lo personal nos ha ofrecido la oportunidad de crecer en conocimientos, especialmente en los relacionados con la municipalidad, Mejorar como persona, como profesional para abrir nuevas oportunidades de desarrollo. (Protagonista S. A.-E., 2019)

Para la Institución sería tener servidores públicos más eficientes y esto tendría una calidad en la atención, Tener Conocimiento, implementar y estar consciente sobre la Importancia sobre la manera de brindar un servicio. (Protagonista S. A.-E., 2019)

Como sugerencia ser más deliberantes en cuanto a la elección hay muchos trabajadores que fueron seleccionados y no aceptaron, Mayor nivel de exigencia en los cursos a los que posiblemente tengamos esa oportunidad. (Protagonista S. A.-E., 2019)

Línea de tiempo de la experiencia de sistematización.

A continuación se presenta la línea de tiempo de la experiencia sistematizada.

Línea de tiempo es la visualización de una lista de eventos en orden cronológico, es decir es un gráfico en barra larga que muestra fechas paralelas sobre un tema de tal forma que se visualice con claridad la elación temporal. ((S.a.), 2011)



VIII. Análisis e interpretación de la experiencia

Una adecuada educación se asocia con mayores niveles de salud, mejor situación económica, mayor participación cívica y menor criminalidad, lo que trae beneficios directos a las personas y representa beneficios indirectos para las generaciones siguientes. El logro académico contribuye con el bienestar psicosocial, tanto individual como colectivo, y por consiguiente con la calidad de vida presente y futura de las personas. Desde el punto de vista evolutivo, concluir los estudios en todo nivel es un evento de trascendental importancia para las y los personas, que les ayuda a hacer una transición exitosa hacia la etapa venidera de su vida.

Los conocimientos y las habilidades, tanto académicos como socio-afectivos, producto de la educación formal, permiten desarrollar fortalezas para enfrentar desafíos, mejorando de esa forma las condiciones para la transición a una nueva etapa autónoma y productiva. Esto es más factible cuando la educación es integral, ya que se estimula el aprendizaje en diversas áreas, se motiva a todas y a todos a aprender y a contribuir de acuerdo con el potencial individual y se ofrece un necesario equilibrio entre el logro socio afectivo y el logro académico.

Este tipo de educación fomenta en las y los protagonistas la utilización de sus aprendizajes tanto en la institución educativa, trabajo, como en sus familias y comunidades, y en la construcción de sus proyectos de vida. La educación integral aumenta las posibilidades de asumir la ciudadanía con responsabilidad y de adoptar estilos de vida responsables.

El programa SINACAM Sistema Nacional de Capacitación Municipal ha obtenido buenos resultados en cuanto al número de egresados ya que el número de protagonistas que abandonan los estudios es poco (menos del 15%) en comparación de los que si logran culminar que es un número significativo, contando solo con la ciudad de Estelí donde se imparte el Programa con sede en al FAREM Estelí, esta Sistematización fue empleada al Grupo de Administración generación 2014 - 2019 la cual cursa el último año de carrera.

Así que en términos generales el programa ha sido eficiente y rentable para los protagonistas y los ejecutores, cuentan con recursos para incentivar y fomentar la continuidad de los protagonistas y los nuevos postulantes.

Entre los incentivos o facilitadores que tuvieron los protagonistas es la beca monetaria. Tener una beca es una oportunidad muy importante para afianzar tu currículum profesional. A través de las ventajas que ofrece esta forma de financiación puedes abrir nuevas puertas, Una beca también te ofrece un apoyo económico en un momento de la vida. De este modo, podrá haber mayor concentración en el cumplimiento del objetivo por el que se ha sido concedida esa ayuda económica.

Además, la solicitud de una beca también es una decisión personal importante para desarrollar habilidades personales tan importantes como la constancia. O también, adquieres un amplio conocimiento sobre los trámites administrativos y la burocracia que acompaña a las becas. De hecho, a través de estos trámites también mejora tu nivel de implicación en tus proyectos personales, al consultar información habitual y presentar los papeleos dentro del plazo de tiempo previsto. Por tanto, este proyecto personal te ayuda a mejorar la gestión del tiempo y tu organización.

Las condiciones de una beca están claramente expresadas. Uno de los requisitos más importantes es saber cuál es el tiempo de duración de la beca. Así que durante ese periodo puedes concentrarte en esta etapa, y tener este apoyo económico también te aporta la tranquilidad necesaria para concentrarte en tu meta optimizando los resultados. La beca es un medio en relación con el fin.

El obtener una beca universitaria es algo muy serio y en algunos casos es indispensable, el contar con las becas universitarias les permite a muchos estudiantes llevar a cabo sus estudios. Las becas universitarias no sólo les abren una oportunidad a los protagonistas, también favorece indirectamente a la familia de éste, al permitir que uno de sus integrantes, opte por un mejor futuro.

Acceso al transporte para trasladarse en casos en los que los actores su domicilio se encuentre lejos den comparación al centro estudio el cual presenta las condiciones adecuadas para el desarrollo profesional, tiene acceso a información y materiales didácticos que facilitan y estimulan el aprendizaje fluido, Facilitan el logro de los objetivos propuestos en el curso. Favorecen la vinculación de conocimientos previamente adquiridos con nuevos conocimientos. Estimulan la transferencia de los conocimientos a situaciones diferentes.

El uso de los materiales didácticos en un aula de clases para trabajar un determinado contenido genera numerosas ventajas o beneficios en una diversidad de ámbitos; tanto en el desarrollo personal y social de los protagonistas como en su nivel intelectual, ejerciendo una influencia educativa en el aprendizaje de dichos discentes. Por lo tanto, la realización de una serie de actividades específicas con un determinado material didáctico, constituye el punto de inflexión para la comprensión y adquisición de determinados conceptos. Por razones como estas, las diversas ventajas del uso de material didáctico son:

- Los materiales didácticos ofrecen actividades atractivas y motivadoras para hacer cambiar la actitud de los protagonistas hacia el ámbito de las asignaturas.
- Permite progresar con eficacia a la mayoría de alumnos/as mejor que otros procedimientos, técnicas o medios.
- Permiten al alumnado a participar activamente y realizar actividades de manera autónoma

El trabajo con dichos materiales contribuye a proporcionar un entorno idóneo para la implantación de situaciones- problema, así como situaciones de aprendizaje significativas y entretenidas.

- Los materiales didácticos son flexibles; es decir se puede adaptar cualquier nivel, grupo de alumnos/as e incluso cualquier actividad.
- Permiten el trabajo en grupo o en equipo por parte de los alumnos/as lo que genera que se produzca la interacción entre el alumnado posibilitando, el dialogo, debate y colaboración entre docente y discente.

Este programa es importante para la sociedad en general en este caso la ciudad de Estelí y otras comunidades del norte, ya que aparte del logro personal de los protagonistas, por sus características laborales (servicio público) favorece el servicio a la población, y la imagen de la institución empodera a los actores, los hace conscientes y participes activos del trabajo que realizan y el impacto que tiene.

Son claros los beneficios y ventajas que se obtiene como resultado el tener un servicio profesional de carrera para la función pública, más evidentes tal vez en aspecto preciso de la profesionalización, ya que de alguna manera los esfuerzos y estrategias que se realicen se pueden traducir en resultados tangibles, a partir del incremento en el nivel de ejecución de los funcionarios públicos que tendrán como consecuencia mayores cumplimiento y satisfacción de las demandas y necesidades de la sociedad civil.

El mercado laboral se encuentra en constante desarrollo y evolución, es por ello que muchas empresas se esmeran por captar candidatos con formación universitaria al realizar diversos procesos de selección.

Contar con un título universitario es una forma de garantizar el nivel de especialización de cada uno de los candidatos, así como la experiencia y preparación para afrontar los retos de cada perfil laboral, te brindará mayores oportunidades para ocupar puestos de trabajo relacionados con tus intereses y tus gustos.

Te permitirá conocer a detalle los diferentes campos de desarrollo profesional para definir tu perfil dentro de las empresas en la cuales podrías presentar tu candidatura laboral, en este caso los protagonistas tienen conocimientos empíricos y los fortalecerán mediante la teoría, identificarán las acciones concretas para realizar su trabajo y los resultados que se obtendrán al realizarlos de manera adecuada, a través de las nuevas competencias, como aplicación de instrumentos y conocimiento a fondo de las leyes y administración, estimulara su interés en profundizar más acerca de esta área y perfil del cual ahora se han forjado.

Hay muchas ventajas en cuanto a fortalecer los conocimientos de acuerdo a nuestra profesión o principal actividad a la que nos dedicamos entre las cuales tenemos las siguientes:

1. Ampliación conocimientos y refuerza la formación

Eligiendo el curso, carrera o master que mejor se adapte a tus intereses podrás ampliar tus conocimientos y comenzar tu especialización.

2. Especialización y empleo

Realizar o participar en una capacitación/máster supone elegir una especialización en concreto. Esto ayudará a que consigas un empleo orientado a la especialidad que te interesa, porque demuestra que eres un experto en la materia.

3. Mejora tus competencias

Es el momento de usar todos tus conocimientos para mejorar tus competencias. El gran beneficio de obtener títulos y conocimientos es que su enfoque siempre es práctico y podrás dar uso a todo lo que has visto durante el estudio y enfocarlo hacia competencias laborales.

4. Acceso a prácticas y bolsa de trabajo

La gran mayoría de titulaciones oficiales te ofrecen la oportunidad de hacer prácticas profesionales en las principales empresas del sector. Es un buen comienzo para mejorar tu CV y tener acceso a ofertas de empleo con las empresas colaboradoras con tu universidad o institución. En este caso los protagonistas tienen la oportunidad de poner en práctica esos conocimientos en la Institución en la que laboran, lo cual lo hace más eficiente.

5. Construir una red de contactos en tu Profesión

Aprovecha tu paso por los estudios superiores para crear una red de contactos que puedan serte útiles en el mundo laboral. A través de tus profesores y compañeros puedes acceder a becas, empleos, o participar en estudios de investigación.

6. Estudios enfocados a un escenario profesional

Antes de decidir qué área estudiar, ten en cuenta que tipo de especialistas está demandando tu sector y usa esta formación para ampliar y mejorar tus oportunidades de empleo.

7. Mejora tu posición en la Institución

Si llevas un tiempo en una Institución y quieres ascender a un mejor puesto, es importante que también le dediques tiempo a mejorar tus competencias, y poder demostrar a tu empresa que estás preparado para ampliar tus responsabilidades.

8. Reciclar tus conocimientos

Sobre todo, con la irrupción de los medios digitales y los últimos avances tecnológicos, la formación debe ser constante para estar al día y ser útil en las transformaciones que ocurran en tu empresa.

La realización de un nuevo curso, carrera o posgrado, es el comienzo para definir el ámbito profesional en el que se pretende crecer, por lo que consulta con detenimiento toda la oferta formativa en universidades públicas, privadas y extranjeras para conocer todas tus opciones.

Algo destacable luego del empoderamiento de los protagonistas en su área de trabajo será que cada vez se despertara su amor y entrega por su profesión lo que les traerá muchos beneficios y satisfacción en todos los aspectos, de igual manera a la Institución a la cual representan, Irán al trabajo con ganas, si te gusta lo que haces lo harás de buena gana, y siempre estarás motivado por ir al trabajo todos los días, o estarte las horas que haga falta fuera de casa, porque hasta te lo pasarás bien, debido a los conocimientos adquiridos se obtendrá como resultado total Comodidad haciendo algo que te llena estarás mucho más cómodo que haciendo algo que no manejes claramente o no te atraiga. Es mejor hacer algo pensando que lo haces porque quieres, te gusta y sabes la importancia de tu trabajo, que estar todo el rato pensando que lo que te motiva es el aspecto económico.

Los resultados mejorarán. Si algo es de interés, normalmente hay que abonar esfuerzo por ello. De esta manera, se despertará la creatividad, la mente estará más despierta, participaras y conseguirás mejores resultados en un menor tiempo. Y eso se verá reflejado en un ascenso en tu puesto y aumento en tus ingresos. Ya sea porque echas horas extra o porque tu trabajo acaba siendo mejor, verás el hecho de dedicarte a algo que te llena te reporta un beneficio mayor.

Autorrealización. Lo bueno de hacer algo con pasión es que no sólo te permite crecer profesionalmente, sino que además fomenta tu crecimiento personal, con lo que tu autoestima subirá al ver que haces las cosas bien y que encima disfrutas con ello.

La Institución que facilita la Profesionalización de sus trabajadores adquieren beneficios significativos, aumenta las posibilidades de tener éxito una vez culminada la capacitación y durante el proceso de adquieren las habilidades ya que debido a lo aprendido Ayuda a prevenir riesgos de trabajo, aumenta la productividad y la actitud de los trabajadores es abierta, Produce actitudes más positivas y un ambiente laboral sano, Aumenta la rentabilidad de la Institución, debido a los éxitos manifestados y al buen desempeño, Eleva la moral del personal, mejora el conocimiento de los diferentes puestos y, por lo tanto, el desempeño, Crea una mejor imagen de la entidad y Facilita que el personal se identifique con la Institución y las actividades que se realizan.

El método de divulgación fue uno de los puntos en el cual el Programa le falto la dinamismo necesario para despertar el interés de los Protagonistas, ya que algunos desertaron debido al poco conocimiento que tenían al respecto, ya que es normal tomarse un tiempo a la hora de aceptar un compromiso de tal magnitud, tomando en cuenta la cantidad de años que dura este, el tiempo que se requiere para lograr el objetivo y si esta tiene que ver con las principales actividades que realizan, aun sabiendo que es una gran oportunidad de sobresalir es una decisión sería que requiere motivación, información y responsabilidad, por ende consideramos que se deberían de informar con anterioridad a los protagonistas acerca del Programa y la Carrera a la cual pueden Ingresar, luego de ahí tomarlo con el carácter que corresponde y cumplir con sus deberes y compromisos.

A la hora de elegir una carrera se toman en cuenta aspectos fundamentales para lograr culminar, si están presentes estos factores los objetivos propuestos serán llevados a cabos entre

ellos se debe tener en cuenta Entorno y lugar de trabajo, es importante determinar si nuestra futura carrera profesional nos proporcionará el entorno que deseamos.

Por ejemplo el lugar en donde vamos a trabajar, nuestro nivel de contactos, entorno social, etc., Horarios, los horarios de trabajo es un factor a tener en cuenta ya que influirá directamente en nuestro estilo de vida, por ejemplo una carrera administrativa tiene horarios más flexibles (por lo general 8 horas al día de lunes a viernes) en cambio hay otras carreras que incluyen “guardias” en donde además del horario de trabajo hay que ir algunos fines de semana o feriados, algunos de estos obstaculizadores antes mencionados estuvieron presente en el Proceso, mercado laboral, este factor es fundamental porque determinara la demanda de nuestra profesión en la ciudad o país de residencia.

Si bien es cierto que al “ser el mejor en algo” nos garantizará que siempre tengamos trabajo u oportunidades laborales (o de crecimiento) hay que tomar en cuenta que para llegar a esa etapa necesitamos tener experiencia profesional (En este caso la Experiencia de los Protagonistas era Empírica), Capacidad de generar ingresos, es importante analizar la parte económica de la carrera ya que este factor influirá en nuestro bienestar personal y familiar, recordemos también que cada carrera puede tener diferentes especializaciones o ramas (unas pueden ser mejores económicamente mientras que otras no), existen muchas profesiones que no son viables económicamente en algunas ciudades o países.

Satisfacción personal, la satisfacción personal también debe ser tomada en cuenta ya que no vale de nada seguir una carrera que tenga bastante mercado y genere altos ingresos pero que simplemente no guste en absoluto, el hacer algo que agrada y genera satisfacción personal y nos ayudará a superar los momentos difíciles, la satisfacción personal es “la gasolina” que impulsa al profesional a dar lo mejor de sí cada día haciendo que logre sus metas y objetivos.

Capacidad de crecimiento o línea de carrera, este factor determina la capacidad de ir ascendiendo en determinada profesión, cabe destacar que existen dos variables válidas para crecer: la primera es el ascenso en una determinada empresa o institución.

Una de las circunstancias que afecto a varios estudiantes fue la distancia, el hecho de que su lugar de origen queda lejos del centro de estudio, ya que tenían que viajar, la información

correspondiente en ocasiones era escasa o llegaba tardía, el hecho de incrementar su disponibilidad en cuanto al tiempo, posponer actividades familiares o de índole personal, en casos donde los Protagonistas se dedican solamente al estudio el sacrificio realizado no se hace sentir tanto como cuando le debes dedicar tiempo a tu trabajo, familia, estudios y a viajar, pero a pesar de lo antes dicho los protagonista lograron salir adelante, siempre sugiriendo que el método de selección de los protagonista sea de acuerdo a su lugar de origen y la distancia del centro educativo, que se habiliten sedes de fácil acceso, las ventajas de estudiar cerca y tiempo disponible son determinantes para terminar la carrera.

Una de las muchas ventajas que se presenta en este Programa es la posibilidad de ver plasmado el conocimiento adquirido inmediatamente en su trabajo, ya que la misma Institución lo facilita, es proceso de constante práctica y aprendizaje dinámico, aparte del incentivo y la posibilidad palpable de ascender en su trabajo, de seguir creciendo Profesionalmente ya que todos expresan la disponibilidad de continuar participando en futuras carreras y capacitaciones.

Dicho programa presenta un porcentaje de asistencia y continuidad de los Protagonistas considerablemente elevado, pero aun así hay antecedentes de Protagonistas que desertaron, por lo que se debería mejorar el sistema de seguimiento y monitoreo, y responsabilizar a los participantes a seguir hasta terminar la carrera.

El monitoreo es un proceso que permite la toma de decisiones para la mejora de la gestión y es un elemento transversal en el Marco del Buen Desempeño Directivo, tanto a nivel de la dimensión "gestión de las condiciones para la mejora de los aprendizajes, como, en la dimensión "orientación de los procesos pedagógicos para la mejora de los aprendizajes"; a decir desempeño: "monitorea y orienta el uso de estrategias y recursos metodológicos, así como el uso efectivo del tiempo y materiales educativos, en función del logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes y considerando la atención de sus necesidades específicas" entre otros.

El impacto del Programa ha sido positivo en el aspecto del desempeño laboral, los protagonistas han adquirido nuevos conocimientos y habilidades, hoy en día tienen la habilidad de utilizar instrumentos para optimizar su trabajo, tiene conocimiento acerca de leyes, reconocimiento de la labor que ejerce en general su área de trabajo, conocimientos de

Administración, motivación para seguir aprendiendo y trabajar, en base a eso se puede decir que su productividad, eficacia, puntualidad, aportes de ideas, atención al cliente entre otros han aumentado, mejorado y expresado considerablemente.

Aparte de lo anterior estos son algunos parámetros los cuales han sido insinuados por los protagonistas o son el resultado de un proceso de Aprendizaje productivo y eficiente como el que brinda este Programa:

- Lograr que los empleados se alineen con la visión de la Institución
- Comunicar de forma efectiva a todo el personal los objetivos corporativos y la forma de cumplirlos
- Redefinir la estrategia en base a resultados
- Traducción de la visión y estrategias en acciones concretas
- Favorecer la creación de valor futuro
- Mejorar la capacidad de análisis y la introducción de unos indicadores cuantificables y útiles
- Mejorar el desempeño laboral, la rentabilidad y la productividad individual y colectiva
- Supervivencia o capacidad para superar obstáculos que se presenten en el día a día en el trabajo
- Satisfacción de los ciudadanos en cuanto al servicio
- Nuevas habilidades estratégicas y de gestión aprendidas

El objetivo principal de este programa es de vital importancia ya que la capacitación laboral tiene la función de mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente y esto debe realizarse como un proceso, siempre en relación con el puesto y las metas de la Institución.

En la actualidad la capacitación es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo, es el desarrollo de tareas con el fin de mejorar el rendimiento productivo, al elevar la capacidad de los trabajadores mediante la mejora de las habilidades, actitudes y conocimientos.

Según información recopilada en los instrumentos, se determina que el desempeño laboral de los servidores públicos ha mejorado considerablemente debido, que han aplicado los

conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridas en la formación profesional de la cual fueron parte.

Por lo antes relacionado los protagonistas son capaces de desempeñar con mayor eficiencia, eficacia y calidad el trabajo que desempeñan, lo que los perfila hacer mejores líderes, mejores profesionales estrategias capaces de resolver situaciones que se les presenta, tomando las decisiones más idóneas, para lograr los objetivos institucionales.

Percepción de la Coordinación

La finalidad del programa es que los protagonistas una vez que haya egresado de la carrera puedan aplicar los conocimientos adquiridos, buscando contribuir al desarrollo profesional de los egresados. (Gonzalez., 2019)

Ha sido de gran impacto ya que se les nivela con el perfil del cargo, porque tenían conocimientos empíricos, pero no los profesionales. (Gonzalez., 2019)

Ha sido muy impactante, ya que la mayoría son adultos de diversos municipios del país, que no habían tenido la oportunidad de asistir a la Universidad y obtener un Título. (Machado Canales, 2019)

Se tuvo la expectativa de que se brindaría educación de calidad, que los protagonistas se apropiarían del proceso de enseñanza – aprendizaje. (Machado Canales, 2019)

Se planteó el desafío de contar con servidores públicos que contaran con una preparación académica de calidad y calificados para que su conocimiento y su preparación fueran adecuados al que hacer municipal para el fortalecimiento del mismo. (Mayorga, 2019)

Hoy en día contamos con servidores públicos más eficientes, eficaces, productivos, Municipalidades más fortalecidas, Servidores públicos que cuentan con un título profesional, Servidores públicos con una preparación integral, con calidad y calidez. (Mayorga, 2019)

Creo que es totalmente viable partiendo de que el programa SINACAM se inició para dar respuesta a una necesidad de profesionalización de los servidores públicos de las alcaldías municipales que se encontraban en las alcaldías pero ejerciendo un cargo por experiencia y de manera empírica pero no tenían un título profesional, además que es totalmente viable porque esto está contemplado en la ley 502 entonces básicamente para dar cumplimiento a lo que la ley establecía, se estableció este Programa especial SINACAM. (Benavides, 2019)

Definitivamente este es un programa de Profesionalización de servidores públicos por lo cual esto tuvo un gran impacto en el fortalecimiento de capacidades de los estudiantes, es decir capacidades en cuanto a una mejor atención a los ciudadanos en cada uno de los municipios, un mejor control de las actividades que ellos desarrollaban, mayor conocimiento en cuanto a porque se realizaban las cosas de esta manera, mejorar las metodologías de trabajo y que en el proceso de las clases se dieron cuenta que no era lo más adecuado, también se mejoró en cuanto a la parte de la comunicación con los ciudadanos. (Benavides, 2019)

Principalmente yo considero que el mayor impacto o el mayor resultado de este proceso es la Profesionalización de un importante número de servidores públicos que ahora tienen una fortaleza en sus capacidades y habilidades, esto se traduce en un trabajo más eficiente y más eficaz dentro de las alcaldías municipales, pero también en una mejor atención en los servicios que se brindan a la ciudadanía en cada uno de los municipios, en cuanto a sugerencias no tengo ninguna, solamente que me parece muy bien la iniciativa de poder Sistematizar este proceso de SINACAM, y cuales han sido los efectos (Benavides, 2019)

IX. Conclusiones

Son varios los aspectos por considerar al momento de planear y estructurar una sistematización y la presente experiencia no fue la excepción, pues a medida que los integrantes se reunían, sus ideas encontraban no sólo un interlocutor válido, sino que se articulaban de manera coherente y cohesionada a un mismo propósito. Cabe destacar también los elementos del trabajo cooperativo y colaborativo que siempre estuvieron presentes en las fases de diseño y planeamiento de la sistematización; aspectos que fueron abordados.

Una vez procesada y analizada la información, se llega a las siguientes conclusiones:

En relación al primer eje de la sistematización del impacto del programa SINACAM, en los protagonistas participantes, los resultados son significativo, dado que se logra mejorar el desempeño laboral de los y las servidoras públicas, mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

El segundo eje se plantea identificar las habilidades laborales adquiridas, se identificaron Liderazgo, estrategias, capacidad de solución de situaciones adversas, actualización y profundización de conocimientos en las diferentes áreas, en especial en municipalismo, aplicación de programas administrativos y contables modernos, lo que permite la fluidez de los trabajos realizados.

Por otra parte, en relación al impacto institucional, se determina que los logros y resultados del desempeño laboral de los servidores públicos profesionalizados mediante el programa, SINACAM, son satisfactorios, debido a la eficiencia, eficacia y calidad del trabajo que realizan.

El equipo de trabajo asumió esta experiencia de sistematización como una oportunidad para visualizar el trabajo desarrollado a lo largo de la vida de formación del programa SINACAM, y como un espacio para socializar los productos investigativos realizados por los que realizaron el proceso de sistematización. Además, generar un espacio de intercambio de experiencias docentes, lo cual posibilita la creación de sinergias en torno al desarrollo del programa de formación.

Con la implementación del programa SINACAM, las municipalidades de todo el país, están interesadas por capacitar a sus funcionarios, con el único fin de garantizar la calidad del desempeño laboral del servidor público, y por ende garantizar la calidad de atención a la sociedad. Además, que los beneficiarios aparte de ser formados profesionalmente, se les otorga beca, con las que amortiguan los gastos de transporte y alimentación, y que el factor económico no sea un pretexto para no asistir a la formación o para desertar.

La vinculación con las diferentes entidades que están relacionadas con la formación profesional facilita las coordinaciones, para realizar los procesos estratégicos de convocatoria, selección e inscripción de los protagonistas beneficiados.

En ese sentido, la meta es la significación del impacto que tiene el proceso de formación profesional con los protagonistas participantes, el cual se determina que es extraordinariamente positivo, enriquecedor y formador, como una práctica de una comunidad de aprendizaje permanente, pues los autores consideran que el conocimiento acumulado, transformado y reestructurado por las prácticas y contextos de los protagonistas son un potencial de aprendizaje colectivo invaluable para definir horizontes, problemas y campos de trabajo para el propio desarrollo de los servidores públicos, municipalidades y sociedad en general.

La intervención de la experiencia de los capacitados, se orienta como parte de una política de fomento de la sistematización con sentido social, pues de esta forma se contribuye al conocimiento, entendido como una construcción organizada en estructuras y dinámicas colectivas. De esta manera, una comunidad de práctica no solamente articula conocimiento, sino que se convierte en un espacio en el cual se generan procesos de relación profesional, diálogo e interacción multidisciplinar.

El programa SINACAM, es entonces, un sistema generador de profesionales con conocimiento, habilidades, destrezas y competencias, por ello, debido a que el programa de formación descubre en las diferencias de talentos y habilidades la mejor manera de construir inteligencia colectiva.

Dificultades de los Protagonista

1. Las responsabilidades personales de trabajo y familiares, no permitió tener un ritmo constante en la programación de actividades.
2. Los protagonistas entrevistados, contestaban la entrevista y al mismo tiempo realizaban actividades propias de su formación profesional.
3. Largas Distancias.
4. Problemas Personales.
5. Problemas Económicos.
6. Acontecimientos Sociales en el país.

X. Lecciones aprendidas por los Protagonistas

1. **Mejorar el sistema de convocatoria.** Para lograr obtener mejores resultados en cuanto a la convocatoria de los servidores público es necesario mejorar los métodos de divulgación, es decir brindar información a todos los trabajadores y de esta manera despertar y motivar el interés de ellos para ser protagonistas de dicho Programa.
2. **Ser objetivo en la revisión de los curriculum.** Revisar de manera detallada y responsables los Curriculum, y ser ético al momento de la selección de los posibles candidatos, a ser parte del programa SINACAM.
3. **Mejorar la ofertar Académica.** Ofertar y ampliar el número de Carreras en nivel de licenciaturas o en nivel técnico, para ampliar las oportunidades de fortalecimiento en los conocimientos, para garantizar la eficacia y eficiente a los Protagonistas.
4. **Mejorar la comunicación interna.** Mediante la implementación de técnicas de comunicación son estos murales informativos, brochures, volantes, asambleas, entre otras.
5. **Participar en nuevas capacitaciones.** Brindar nuevas oportunidades a los trabajadores para que refuercen sus competencias profesionales, mediante capacitaciones que se relacionen con la especialidad de cada uno de ellos.
6. **Aplicación de la Ley 502.** Que se aplique la ley, a los servidores públicos que se deserten de los procesos de formación, sin justificación y que se aplique las sanciones en base a la ley debido.

7. **Voluntad de los protagonistas.** Incentivar a los servidores públicos a dar lo mejor de sí mismos y seleccionar de acuerdo a al interés profesional de cada uno de ellos, ya es suficiente motivación para que ellos pueden lograr un objetivo personal, profesión e institucional.

8. **Reforzar en el área de Administración.** Retomar algunos elementos donde hubo debilidades o dificultades.

XI. Recomendaciones

1. Que las instituciones donde trabajan los servidores públicos, realicen visitas y/o acompañamientos a los y las protagonistas y conocer sus inquietudes permite que se mantengan en el proceso, además de demostrarles cual tan importantes son para la Institución y para el desarrollo de su capacidad profesional.

2. Realizar enlaces interdisciplinarios para las formaciones con los y las protagonistas les va a permitir construir una mirada holística de la realidad, además de tener la oportunidad de conocer diferentes posturas de transformación personal, institucional y social.

3. Las coordinaciones con las instituciones vinculadas al SINACAM, no puede ni debe ser una forma de control personal y laboral.

4. Para que se logre una buena intervención profesional, sobre todo con el programa y los protagonistas, la motivación y el contagio (para el/la profesional) es supremamente importante, puesto que es a través de este/a que las personas reciben las formaciones.

5. Hacer seguimiento permanente y/o constante a los y las participantes que forman parte de la formación profesional, una vez egrese de éste, para que aprovechen la formación que obtuvieron y no abandonen el proceso, además de no perder comunicación asertiva con ellos y ellas, independiente de cualquier factor.

6. Las formaciones deben estar orientadas a lograr que la profesionalización de acuerdo al cargo y perfil de los y las servidores publicas puedan aprender a fortalecer sus habilidades, conozcan su capacidades y competencias. Que estén orientadas a responder al objetivo y necesidades institucionales y del proyecto.

XI. Referencias Bibliográficas

Bibliografía

(S.a.). (8 de 3 de 2011). *Portal Educativo*. Obtenido de www.portaleducativo.net:

<https://www.portaleducativo.net/quinto-basico/507/que-es-una-linea-de-tiempo-como-se-organizan>

Barttet, L. (20 de 10 de 2017). *El 19 Digital.com*. Obtenido de SINACAM y UNAN gradúan a servidores públicos de los Gobiernos Locales:

<https://www.el19digital.com/articulos/ver/titulo:62718-sinacam-y-unan-graduan-a-servidores-publicos-de-los-gobiernos-locales>

Benavides, M. (03 de 2019). Sistematización del Programa SINACAM, en el periodo 2015 – a Enero 2019. (C. Pichardo, & J. Thomas, Entrevistadores)

Betancourt, A. M. (1996 segunda edicion 2007). *El Taller Educativo. Que es? fundamentos, como organizarlo y dirigirlo, como evaluarlo*. Bogota: Cooperativa Editorial Magisterio.

CAM. (s.f). *CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL*. Obtenido de www.cam.gob.ni:

<http://cam.gob.ni/cam/>

Cecilia Bemberi. (22 de 07 de 2010). <https://www.definicionabc.com> . Obtenido de

<https://www.definicionabc.com>: <https://www.definicionabc.com/?s=sistematizacion>

CEPAL. (s.f). *repositorio.cepal.org*. Obtenido de

https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/36799/S1420028_es.pdf.txt

Eduardo Aguilar Kubli. (2006). *Domina la Autoestima*. Arbol Editorial.

Equipo de Expertos, U. I. (21 de 03 de 2018). *www.universidadviu.com*. Obtenido de Que es la Observacion no participante y que usos tiene?: <https://www.universidadviu.com/la-observacion-no-participante-usos/>

Equipo de Redaccion de concepto.de. (02 de 2019). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de: <https://www.concepto.de/servidor-publico/>

F. Matonti. (07 de 04 de 2017). *www.auren.com*. Recuperado el 02 de 2019, de *www.auren.com*: <https://www.auren.com/es-UY/noticias/publicaciones/2017/04/07/rescate-de-capital-integrado>

F. Ucha. (29 de 06 de 2012). *Definicion ABC.com*. Recuperado el 02 de 2019, de Definicion ABC.com: <https://definicionabc.com/social/participante.php>

Figuroa, C. M. (2002). *Persona y Profesion - Procedimientos y tecnicas de Seleccion y Orientacion*. Madrid: TEA Ediciones, S.A.

Florencia Ucha. (14 de 09 de 2011). *Definicion ABC.com*. Obtenido de Definicion ABC.com: <https://www.definicionabc.com/general/fortaleza.php>

Gonzalez., O. R. (28 de abril de 2019). Sistematisazi3n del programa Sinacam, en el periodo 2015 a enero 2019. (C. Pichardo, & J. Thomas, Entrevistadores)

J., Perez; Gardey , A.;. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://www.definicion.de/impacto/>

Jara, O. (1997). Obtenido de www.eurosur.org/GEM/GEM13.HTM

Jarquín, M. S. (27 de 10 de 2017). (s.a, Entrevistador)

Julian Perez., & Gardey, A. (2011 actualizado 2014). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion de Convocatoria: <https://definicion.de/convocatoria/>

- Julian, P. P., & Gardey, A. (2011 actualizado 2014). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion de Interpretacion: <https://definicion.de/interpretacion/>
- Kinsnerman, N. (1997). *La Necesidad de Esta Sistematizacion*. Obtenido de www.eurosur.org: <http://www.eurosur.org/GEM/GEM13.HTM>.
- Linares, D. A. (19 de 09 de 2009). *www.xing.com*. Obtenido de www.xing.com: <https://www.xing.com/communities/posts/definicion-de-facilitador-1006872741>
- Lopez Lowery, J. (20 de 10 de 2017). *El 19 Digital*. Obtenido de SINACAM y UNAN gradúan a servidores públicos de los Gobiernos Locales: <https://www.el19digital.com/articulos/ver/titulo:62718-sinacam-y-unan-graduan-a-servidores-publicos-de-los-gobiernos-locales>
- López., M. (2017). Sistematizacion de SINACAM. (T. Jairo, Entrevistador)
- Loyman, M. (15 de marzo de 2019). Sistematización SINACAM. (C. Pichardo, Entrevistador)
- Machado Canales, M. (03 de 2019). Sistematización del Programa SINACAM, en el periodo 2015 – a Enero 2019. (J. Thomas Zepeda, Entrevistador)
- Machado Canales, M. (02 de 2019). Sistematización del Programa SINACAM, en el periodo 2015 – a Enero 2019. (C. Pichardo Rayo, Entrevistador)
- Maya, J. (06 de 10 de 2015). *es.slideshare.net*. Obtenido de Manejo de la Informacion: <https://es.slideshare.net/mobile/JavierMaya3/ordenamiento-de-la-informacin>
- Mayorga, M. (02 de 2019). Sistematización del Programa SINACAM, en el periodo 2015 – a Enero 2019. (C. Pichardo , & J. Thomas, Entrevistadores)
- Monica Porporrato. (27 de 10 de 2015). *quesignificado.com*. Obtenido de quesignificado.com: <https://quesignificado.com/objetivo/>

- Msc. Lopez Lowery. (23 de 10 de 2017). *Biblioteca, Investigacion y Tegnologia*. Obtenido de www.biblioinfo.unan.edu.ni: <https://www.biblioinfo.unan.edu.ni/?p=4441>
- N. Acosta. (29 de 12 de 2018). *www.cuidatudinero.com*. Obtenido de www.cuidatudinero.com:
<https://www.cuidatudinero.com/13098642/cual-es-la-definicion-de-desempeño-laboral>
- Nicuesa M. (07 de 10 de 2015). *Definicion ABC.com*. Obtenido de Definicion ABC.com:
<https://definicionabc.com/negocios/desarrollo-profesional.php>
- Nicuesa, M. (07 de 10 de 2015). *Definicion ABC*. Obtenido de Desarrollo profesional:
<https://definicionabc.com/negocios/desarrollo-profesional.php>
- Nicuesa, M. (14 de 12 de 2015). *Definicion ABC*. Obtenido de Descriptivo:
<https://www.definicionabc.com/comunicacion/descriptivo>
- P., J. P., & Gardey, A. (2011 actualizado 2014). *Definicion.de*. Recuperado el Febrero de 2019,
de Definicion.de: <https://definicion.de/reconstruccion/>
- P., J. P., & Gardey, A. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/planeacion/>
- P., Julian Perez; Gardey;. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/metodologia/>
- Pedro Moreno. (s.f de s.f de s.f). *Desarrollo Institucional*. Obtenido de www.copladi.udg.mx:
<http://www.copladi.udg.mx/desarrollo-institucional>
- Peralta Jarquin, S. (20 de 10 de 2017). *El 19 Digital.com*. Obtenido de SINACAM y UNAN
gradúan a servidores públicos de los Gobiernos Locales:
<https://www.el19digital.com/articulos/ver/titulo:62718-sinacam-y-unan-graduan-a-servidores-publicos-de-los-gobiernos-locales>

- Perez, J. (2018). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion de Linea de Tiempo:
<https://definicion.de/linea-de-tiempo/>
- Perez, J.; Gardey, Ana;. (2015). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/resultado/>
- Perez, J.; Merino, M.:. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/dificultad/>
- Perez, Julian; Gardey Ana;. (2017). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/capacitacion/>
- Perez; Gardey;. (2008 actualizado 2012). *Eje*. Obtenido de Eje: <https://definicion.de/eje/>
- Perez; Merino;. (2008 actualizado 2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/programa/>
- Porto, J. P., & Gardey, A. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/analisis/>
- Porto, J. P., & Gardey, A. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/instrumento/>
- Porto, J. P.; Merino, Maria;. (2010 actualizado 2014). *Experiencia*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/experiencia/>
- Protagonista, A. (03 de 2019). Impacto laboral del Programa SINACAM. (Grupo Sistematizador,
Entrevistador)
- Protagonista, A. (Febrero de 2019). Impacto laboral del Programa SINACAM. (Grupo
Sistematizador, Entrevistador)
- Protagonista, A. (03 de 2019). Impacto Laboral del Programa SINACAM. (Grupo
Sistematizador, Entrevistador)

- Protagonista, S. A.-E. (02 de 2019). Impacto laboral del Programa SINACAM. (Grupo Sistematizador, Entrevistador)
- Protagonista, S. A.-E. (02 de 2019). Impacto Laboral del Programa SINACAM. (Grupo Sistematizador, Entrevistador)
- Reflexio... (23 de 02 de 2014). *Definicion.MX*. Obtenido de Definicion.MX:
<https://definicion.mx/reflexion/>
- Ricardo Bernardi., B. d. (1994). *INTERPRETAR, CONOCER, CREAR ... Dialogo desde la in(ter)disciplina*. Montevideo-Uruguay: Ediciones Trilce.
- Rosado, M. S. (1999 Segunda edicion 2004). *Manual de Trabajo Social*. Mexico D.F: Plaza y Valdes, S.A.
- Siguenza., L. A., Romero, L., Prieto M, A., Martin G, A., Gil P, A., Fernandez T, I., (05 de julio de 1994). *Ciclos Formativos - Metodologia para la Definicion de las Titulaciones Profesionales (Desarrollo del Sistema de Profesionalidad de la LOGSE)*. Madrid - España: Centro de Publicaciones. Ministerio de Educacion y Cultura - ANELE.
- SINACAM. ((s.f.)). *cam.gob.ni*. Obtenido de Carrera Administrativa Municipal:
www.sinacam.gob.ni/moodle/#home-page-carousel
- Solis, P. A. (17 de 12 de 2015). *El 19 Digital*. Obtenido de www.el19digital.com:
<https://www.el19digital.com/articulos/ver/titulo:36947-sinacam-y-unan-leon-graduan-a-servidores-publicos-de-las-municipalidades-del-occidente>
- Torrez, V. C. (2006). *Calidad Total en la Atencion al Cliente- Pautas para garantizar la excelencia en el servicio* . Vigo - España: Ideaspropias Editorial.
- Ucha, F. (18 de 03 de 2011). *Objeto*. Obtenido de Objeto:
<https://www.definicionabc.com/general/objeto.php>

V. Bembibre. (26 de 10 de 2008). *Definicion ABC.com*. Obtenido de Definicion ABC.com:

<https://www.definicionabc.com/general/proceso.php>

Van de Velde, H. (2008). *Sistematizacion de Experiencias*. Esteli, Nicaragua: CICAP/Volens.

XII. Anexos

Anexo 1. Instrumentos de la Sistematización.

Formato No. 1.

GUÍA DE ENTREVISTA.

SISTEMATIZACIÓN: DEL PROYECTO “SINACAM”, en el periodo 20105 a enero de 2019”

TEMA: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí.

Institución: _____

Dirigida a: Responsables y Docentes del Programa SINACAM.

Objetivo de la Entrevista:

La presente entrevista, tiene el objetivo de recoger sus perspectivas, visión y opiniones sobre: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí. Tomando como referencia. a) La situación inicial y su contexto; b) El proceso de intervención y su contexto; c) La situación actual o final y su contexto; d) Las lecciones aprendidas.

1.- ¿Cómo surgió el proyecto “SINACAM”?

2.- ¿A nivel de la FAREM, Estelí, cuantas personas están siendo capacitadas profesionalmente con el programa “SINACAM”?

3.- ¿Cómo fueron seleccionados los protagonistas beneficiados con el programa “SINACAM”?

4.- ¿Cómo fue seleccionado el personal docente que atendería a los protagonistas del programa “SINACAM”?

5.- ¿Describa brevemente las actividades que tuvo que desarrollar para su preparación como coordinador (a) del programa SINACAM, con otras personas y/o instituciones?

- 6.- ¿Qué expectativas tuvo frente al proceso formativo del programa SINACAM, en la FAREM, Estelí?
- 7.- ¿Considera usted que fue adecuado que el proceso de formación, se desarrollara en 4 años?
- 8.- ¿Cree usted que los temas desarrollados durante los procesos de formación reúnen la información necesaria para el fortalecimiento de sus habilidades y conocimiento en Administración? ¿Por qué?
- 9.- Explique. ¿Cuál ha sido el impacto que tuvo en los estudiantes, el programa SINACAM, en relación a las competencias adquiridas?
- 10.- ¿En base a la experiencia describa los resultados del proceso de formación en el programa SINACAM, en la FAREM, Estelí? ¿tiene sugerencias?

¡¡ Muchas Gracias!!

Formato No. 2.

Guía de Entrevista.

SISTEMATIZACIÓN: DEL PROYECTO “SINACAM”, con estudiantes de 4to año, en el periodo 20105 a enero de 2019”

TEMA: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí.

Dirigida a: Protagonistas

Lugar de Trabajo: _____

Objetivo de la Entrevista:

La presente entrevista, tiene el objetivo de recoger sus perspectivas, visiones y opiniones sobre: Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí. Tomando como referencia. a) La situación inicial y su contexto; b) El proceso de intervención y su contexto; c) La situación actual o final y su contexto; d) Las lecciones aprendidas.

CONVOCATORIA.

1. ¿Cómo se enteró del proyecto “SINACAM”?
2. ¿Tiene conocimiento que medio fueron usado para informar acerca del programa?
3. ¿Cómo le pareció el proceso de convocatoria? ¿Cómo cree usted que se pueden mejorar los resultados obtenidos del proceso de convocatoria?

INSCRIPCIÓN.

1. ¿En qué Institución trabaja y cuál es su área laboral dentro de esta?
2. ¿Cree usted que los requisitos de inscripción fueron adecuados?
3. ¿Por qué?

4. ¿Cómo fue el proceso de Inscripción en el Programa, ¿cuáles fueron los requisitos para ser protagonista del proyecto?
5. ¿Cómo cree usted que se pueden mejorar los resultados obtenidos del proceso de inscripción?

SELECCIÓN.

1. ¿Conoce los criterios de selección?
2. ¿Según los resultados cree que los criterios de selección fueron adecuados?
3. ¿Cómo se enteró de que fue seleccionado para el proceso de capacitación?
4. ¿Cómo cree usted que se pueden mejorar los resultados obtenidos del proceso de selección?

FORMACIÓN.

1. ¿Cree que fue conveniente desarrollar el proceso de capacitación durante cuatro años?
2. ¿Cree usted que los temas desarrollados durante los procesos de formación reúnen la información necesaria para el fortalecimiento de sus habilidades y conocimiento en Administración? ¿Por qué?
3. ¿Se dio cumplimiento al programa de la carrera?
4. ¿Cómo se sintió con la metodología implementada en el desarrollo de los procesos de formación?
5. Explique. ¿Cuál ha sido el impacto que tuvo en los estudiantes, el programa SINACAM, en relación a las competencias adquiridas?

¡¡ Muchas Gracias!!

Formato No. 3.

Formato de Entrevista para Grupo Focal.

Esta entrevista hace parte del proceso de evaluación del impacto del Programa SINACAM, en el desarrollo de competencias de los estudiantes de 4to año de Administración.

Se trata de una evaluación final de naturaleza recapitulativa y su objetivo general es establecer en qué medida el Programa SINACAM, ha insidido en el desarrollo de competencias en los protagonistas beneficiados e identificando las mejores prácticas y la experiencia adquirida que puede ser útil para futuras intervenciones del programa.

Agradecemos su tiempo y colaboración ya que sus respuestas serán de gran utilidad para lograr los objetivos del proceso de sistematización.

Con toda seguridad, sus aportes serán muy importantes para fortalecer el programa y le permitirán a usted, y a los interesados mejorar su trabajo en beneficio de los beneficiados y de las instituciones.

Nombre de la persona que responde: _____

Profesión: _____

Institución para la cual trabaja: _____

Cargo que desempeña: _____

Fecha de vinculación al programa: _____

Fecha de la Entrevista: _____

1. ¿Cuáles considera usted que son los principales aportes del Programa SINACAM, para el desarrollo:

a. Del país.

b. De la Institución para la que trabaja.

c.- En lo personal y profesional.

2. ¿Cuáles son las principales competencias que adquirió con el Programa SINACAM, en el Desarrollo de su cargo?
3. ¿De qué manera la institución para la que trabaja lo apoyo para se lograra su formación profesional?
4. ¿Cuáles serían los principales obstáculos que tuvo que enfrentar en el Programa SINACAM, durante su proceso de formación y de qué manera los superó?
5. ¿Cuáles es el valor agregado (innovaciones) del Programa SINACAM?
6. ¿Cuáles son los principales logros que identifica en el desarrollo del programa SINACAM?
7. ¿Qué medidas/decisiones concretas ha tomado la institución para la cual trabaja, para que se mantenga en el proceso de formación profesional?
8. Si fuera beneficiado nuevamente por el programa SINACAM, participaría de nuevo.
9. Qué sugerencias o recomendaciones haría para una próxima oportunidad.

GRACIAS POR SUS APORTES.

Anexo 4: Cronograma de actividades

Tema: SINACAM.

Instituciones Vinculadas.

A continuación, se presenta el cronograma de las actividades que se pretenden realizar y el período de tiempo estimado para ellas.

Asignaturas:	GRONOGRAMA DE TRABAJO			
	Seminario de Graduación.			
	Sistematización de la Práctica Social.			
Grupo No 1.	Integrantes.	Jairo José Thomas Zepeda.		
		Cristhian Alexander Pichardo Rayo.		
Meses.	Enero	Febrero.	Marzo.	Abril.
Actividades				
Introducción al campo temático.	Elaboración y presentación de Cronograma de Actividades.			
	Revisión de Bibliografía y recolección de información.			
	Acercamiento a las instituciones vinculadas a la investigación.			
	Diseño de os instrumentos de recopilación de información.			

	Elaboración de instrumentos de recolección de Información.			
Trabajo de campo.		Visitas a las Instituciones Objeto de estudio.		
		Identificar las personas a quienes se aplicarán los instrumentos de recolección de información.		
		Aplicación de los instrumentos de recolección de información.		
		Evaluación de los avances en el proceso		
Procesamiento de la información y Análisis de los resultados.			Elaboración de Estructura del proyecto de Investigación.	
			Análisis e interpretación de los resultados de los instrumentos de recolección de información.	
			Redacción de un borrador del proyecto de investigación.	
			Elaboración de diagramas de los resultados.	
			Discusión de narrativa de los resultados con el equipo.	
Elaboración				Redacción del

del trabajo Final.			Informe Final y Presentación de la Investigación.
---------------------------	--	--	--

Anexo 5. Plan metodológico

PLAN METODOLOGICO DE LA SISTEMATIZACIÓN.	
Líneas de Salida.	
EJES	Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí.
	Identificar las habilidades laborales adquiridas por los estudiantes de cuarto (4to), año de Administración del programa SINACAM, en el desempeño personal.
Objetivo General de la Sistematización.	
Reconstruir los aprendizajes significativos de la experiencia del programa de capacitación profesional, de SINACAM, “Sistema nacional de Capacitación municipal de los y las participantes de cuarto (4to) año de Administración en el periodo 2015–2019.	
Objetivos Específicos de la Sistematización.	
<input type="checkbox"/> Construir la experiencia acumulada por los y las actores de SINACAM, en la generación de nuevos conocimientos para el desarrollo y diseño de modelos de intervención innovadores que retroalimenten la política pública, desde la sistematización de la experiencia.	
<input type="checkbox"/> Reconstruir y organizar información a través de métodos sistemáticos y participativos como el diálogo sostenido y mesas de trabajo, que permitan darles voz y participación a las y los jóvenes.	
<input type="checkbox"/> Difundir la experiencia sistematizada, para que sirva como modelo informativo a las instituciones involucradas en el programa SINACAM, y de otras instituciones del estado, que adopten estos procesos de capacitación profesional.	
Ejes	Impacto del programa SINACAM, en el desarrollo laboral de los estudiantes de 4to año de Administración de la FAREM, Estelí Identificar las habilidades laborales adquiridas por los estudiantes de cuarto (4to), año de Administración del programa SINACAM, en el desempeño personal.
Categoría	Desarrollo Institucional

de Análisis	Desarrollo laboral.
	Formación Profesional
Definición Conceptual	<p>Ejes</p> <p>El termino eje, que viene del latín (axis o axe) posee múltiples usos, definiciones y aplicaciones. En sus orígenes representaba la barra que unía las ruedas de las carretas y, más adelante, la línea imaginaria que cruza el planeta tierra de polo a polo Política: el concepto de eje (que suele ser escrito con mayúscula) hace referencia a determinadas alianzas entre dos o más. (Perez; Gardey;, 2008 actualizado 2012)</p>
Sub Categorías	Calidad de la Atención.
	Habilidades laborales.
	Crecimiento Profesional.
Instrumentos	<p>Entrevistas</p> <p>Observación no participante</p> <p>Grupo Focal</p> <p>Línea de tiempo</p>
Item	I. Convocatoria.
	II. Inscripción
	III. Selección
	IV: formación
Participantes	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Orbelina Rodríguez González Coordinadora del programa SINACAM. • María Teresa Mayorga responsable de LACAM, • Maestro Juan Carlos Benavidez, ex Coordinador del programa SINACAM, • Docentes que atienden a los protagonistas del Programa SINACAN, en la FEREM, Estelí. • Reyna Isabel Talavera Torrez. • Licenciada: Isolda Machado Canales, responsable nacional, SINACAM. • 12 protagonistas de 4to año de la Carrera de Administración beneficiados con el programa SINACAM, en la FAREM, Estelí.
Fuentes de Información	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docente responsable de proyecto, SINACAM, de FAREM, Estelí. ✓ Protagonistas de 4to año de Administración que participan en el proyecto, SINACAM, en FAREM, Estelí. ✓ Informe del Proyecto SINACAM. ✓ Revisión de bibliografía. ✓ Ley 502 Ley de creación del proyecto de SINACAM.

Anexo 6. Carpeta de fotografías



Foto 1. Rectoría de las Universidades de UNAN Managua y UNAN León reciben placas de reconocimiento del programa SINACAM.



Foto No 2. Acto de graduación del Diplomado en Administración Pública, Derecho Municipal y Recursos Hídricos, con 241 servidores públicos de 88 municipios de nuestro país.



Foto 3. SINACAM y UNAN gradúan a servidores públicos de los Gobiernos Locales.



Foto 4. La compañera Lonie Barttet, Responsable del Área de Gestión de Riesgo Municipal y la Unidad de Medio Ambiente de la Alcaldía de Bluefields, valoró que estos diplomados vienen a fortalecer a las municipalidades, en el trabajo que realizan los servidores públicos.



Foto 5. Profesor. Juan Carlos Benavidez. Ex Coordinador del Programa SINACAM, aplicando entrevista.



Estudiantes de 5to año de Trabajo Social, entrevistando a la Coordinadora Nacional de SINACAM, MSc. Isolda Machado Canales.



Maestra; Delia Moreno, dando orientaciones sobre la estructura de la Experiencia de Sistematización.



Maestra; Delia Moreno, revisando avances de la Experiencia de Sistematización.



Msc Orbelina Rodríguez Coordinadora de SINACAM, Aplicando entrevista