

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 167/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES.

Asunción, 06 de febrero del 2020.

VISTO: El Proyecto de modificación y/o ampliación del Reglamento de Desarrollo y Capacitación del personal de la CONATEL, presentado por la Unidad de Desarrollo Institucional a través del Interno UDI-DGTH-GCH 00002/2020 fecha 05.02.2020 y;

CONSIDERANDO: Que, el Manual de Cargos y Salarios, en el ITEM 2 de Funciones de la Unidad de Desarrollo Institucional, faculta a la UDI a "Elaborar las Normas, Reglamentos, Manuales de Funciones, de Procedimientos y de Responsabilidades".-

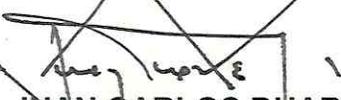
Que, a través del INTERNO UDI-DGTH-GCH/00002/2020 la Unidad de Desarrollo Institucional solicita la actualización del Reglamento, de manera a ajustarse a lo dispuesto en el Decreto N° 3264/2020 que Reglamenta la Ley 6469/2020 "Por la Cual se Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2020" específicamente en sus artículos 133-134 "Becas" y los artículos 135-139 "Capacitación al Personal Público".-

Que, el Directorio de la Institución ha analizado la propuesta presentada para la modificación y/o ampliación del Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal.-

POR TANTO: El Directorio de la CONATEL, en sesión ordinaria del 06 de febrero de 2020, Acta N° 05/2020 y de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones" y su Decreto Reglamentario N° 14.135/96;

RESUELVE:

- Art. 1°** **APROBAR** las modificaciones del Reglamento de Desarrollo y Capacitación, el cual pasará a denominarse "**Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Personal de la CONATEL**", conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.-
- Art. 2°** **ENCOMENDAR** a la Gerencia de Capital Humano a continuar con los trámites que correspondan, de manera a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.-
- Art. 3°** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.


ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente
Res. Dir. N° 167/2020.



A1106907

Anexo a la Resolucion de Directorio N° 167/2020 del 06.Febrero.2020

Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Personal de la CONATEL

INDICE GENERAL

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1 – Objeto.....	2
CAPITULO II: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	3
Artículo 2 – Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del Personal.....	3
Artículo 3 – Estructura.....	3
Artículo 4 - Plazos.....	4
Artículo 5 – Costos y Concepto de pagos.....	4
Artículo 6 – Procedimientos.....	4
CAPITULO III: MODALIDADES Y ACTIVIDADES DE CAPACITACION.....	5
Artículo 7 – Modalidades.....	5
Artículo 8 – Criterios de asignación.....	5
CAPITULO IV: DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES.....	6
Artículo 9 – Tipos de convenios.....	6
Artículo 10 – Programas de capacitación.....	6
Artículo 11 – Programas de desarrollo.....	6
CAPITULO V: CASOS ESPECIALES	7
Artículo 12 – Solicitudes.....	7
Artículo 13 – Autorización.....	7
CAPITULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES	7
Artículo 14 – Derechos de los participantes.....	7
Artículo 15 – Obligaciones de los participantes.....	8
Artículo 16 - Suscripción del Contrato.....	9
CAPITULO VII: SANCIONES	9
Artículo 17 – Sanciones disciplinarias.....	9
CAPITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES	10
Artículo 18 - Disposiciones Finales.....	10
Anexo 1: Criterios de Evaluación para Otorgamiento de Becas de Capacitación.....	11

Ing. Juan Carlos Duarte Dure
Presidente
CONATEL



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLL DEL PERSONAL DE LA CONATEL

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1 : Objeto

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de actividades de Desarrollo y Capacitación del Personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL.

A los efectos del presente reglamento se definen los siguientes términos:

La Capacitación significa la preparación de la persona en el cargo. Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, produzca resultados de calidad, proporcione excelentes servicios a sus clientes, prevenga y solucione anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

El Desarrollo se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere imprimir.

La capacitación es para los puestos actuales y la formación o desarrollo es para los puestos futuros. La capacitación y el desarrollo con frecuencia se confunden, puesto que la diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y en la intensidad de los procesos. Ambas son actividades educativas.

Funcionarios: Ley 1626/2000 de la Función Pública, el funcionario público la persona nombrada mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo incluido o previsto en el presupuesto General de la Nación, donde desarrolle tareas inherentes a la función del organismo o entidad del Estado en el que presta sus servicios.

Es personal contratado: la persona que en virtud de un contrato y por tiempo determinado ejecuta una obra o presta servicio al Estado. Sus relaciones jurídicas se regirán por el código civil, el contrato respectivo, y las demás normas que regulen la materia.

Comisionados: Es el personal trasladado temporalmente (tiempo definido, no pudiendo ser superior a un ejercicio fiscal, renovable), de un Organismo y Entidad del Estado para prestar servicio temporal en otro. Este funcionario puede percibir todas las asignaciones complementarias, pero en un solo OEE, en ningún caso puede ser asignado por ambos bajo el mismo concepto.

ing. Juan Carlos Duarte Durá
Presidente
CONATEL



CAPITULO II: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

Artículo 2 – Objeto, Fines, Alcance

Establece las principales necesidades y prioridades de capacitación del funcionario y personal contratado, apoyado por un programa de trabajo anual mediante el calendario de actividades de capacitación y programas de desarrollo enfocados a proporcionar conocimientos orientados al logro de la Misión Institucional.

Fines del Plan:

- a) Coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales por medio de la capacitación, actualización y desarrollo del funcionario permanente y contratado;
- b) Establecer actividades de capacitación integral en todos los sectores de la CONATEL;
- c) Mejorar a través de la capacitación y actualización los niveles de eficiencia y eficacia a fin de incrementar la productividad y calidad de los servicios en la Institución
- d) Fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes del funcionario y personal contratado de la CONATEL.

El Plan Anual de Capacitación y Desarrollo contempla la realización de múltiples acciones formativas como ser: cursos de actualización, cursos a distancia, talleres, seminarios, congresos, cursos de especialización etc., dirigidos a los funcionarios y personal contratado de la Conatel.

El Plan Anual de Capacitación y Desarrollo es flexible porque prevé atender los requerimientos de capacitación, actualización y desarrollo que se presentan a consecuencia de los desafíos cambiantes que enfrentan los organismos públicos y privados del ámbito nacional vinculados con las Telecomunicaciones.

Artículo 3 - Estructura

La programación de la capacitación incluye lo siguiente:

- Enfoque de una necesidad específica;
- Definición clara del objetivo de la capacitación;
- División del trabajo a ser desarrollado, en módulos, paquetes o ciclos;
- Elección de los métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible;
- Definición de los recursos necesarios para la implementación de la capacitación, como tipo de entrenador o instructor, recursos audiovisuales, máquinas, equipos o herramientas necesarias, materiales, manuales, entre otros;
- Definición de la población objetivo, es decir, el personal que va a ser capacitado, considerando:
 - ✓ Número de personas.
 - ✓ Disponibilidad de tiempo.
 - ✓ Grado de habilidad, conocimientos y tipos de actitudes.
 - ✓ Características personales de comportamiento.
 - ✓ Local donde se efectuará la capacitación, considerando las alternativas en el puesto de trabajo o fuera del mismo, en la empresa o fuera de ella.
 - ✓ Época o periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno o la ocasión más propicia.
 - ✓ Cálculo de la relación costo-beneficio del programa.

Las actividades de Capacitación y Desarrollo del funcionario deben ajustarse a los lineamientos establecidos en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, y se realizarán, partiendo de las necesidades detectadas por el Departamento de Desarrollo Institucional y/o de los requerimientos

que cada año proyecten las dependencias de la CONATEL, debidamente aprobados por el jefe superior de los diferentes sectores. Dichas actividades también deberán considerar lo siguiente:

- a) Convenios vigentes con organizaciones nacionales e internacionales;
- b) La comprobada calidad de las entidades capacitadoras;
- c) Programas de formación necesarios del staff de la CONATEL que realizan funciones auxiliares;
- d) Las disponibilidades presupuestarias vigentes.

Artículo 4 – Plazo de presentación del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo

La Gerencia de Capital Humano deberá presentar la propuesta del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo al Directorio para su aprobación a más tardar en la segunda quincena del mes de febrero del año del periodo de su vigencia.

Artículo 5 – Costos y Concepto de pagos.

Los conceptos de Gastos serán asignados en coincidencia con lo descrito en el Objeto de Gasto 841 (BECAS) del clasificador presupuestario cuando las capacitaciones cuenten con una carga lectiva mayor a 200 horas; y el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicio de Capacitación y Adiestramiento) cuando la carga horaria sea menor a la mencionada.

La CONATEL podrá cubrir el costo total o parcial de las actividades de Capacitación, actualización y desarrollo del funcionario permanente y contratado. La CONATEL asumirá gastos por estudios o cursos relacionados a la realización de grados básicos, media y universitaria y/o la obtención de títulos profesionales universitarios.

La CONATEL podrá cubrir los costos por los siguientes conceptos:

- a) Derecho de Matrícula o inscripción;
- b) Pago de las actividades de capacitación, actualización y desarrollo del funcionario
- c) Pago de Honorarios Profesionales al Capacitador;
- d) Material didáctico;
- e) Gasto total por desplazamiento, viáticos (alojamiento y alimentación) para participación a eventos nacional e internacional de capacitación;
- f) Otros gastos considerados en las actividades de capacitación.

Artículo 6 – Procedimientos.

Los plazos y procedimientos de los cursos o eventos de capacitación ofrecidos y/o solicitados de manera individual, se registrarán por los criterios establecidos en la sección de Procedimientos del Plan de Capacitación de cada año.


Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL



CAPITULO III: MODALIDADES Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

Artículo 7 - Las actividades de Capacitación y Desarrollo podrán comprender:

- Programas de Posgrado (especialización, maestrías y doctorados);
- Desarrollo de competencias generales, técnicas y de gestión del personal en todos los niveles.;
- Programas de pasantía (nacional o en el exterior);
- Programas para la implementación de cambios tecnológicos o nuevos sistemas en los procesos administrativos, técnicos o informáticos.

Se consideran modalidades de capacitación:

- Cursos a Distancia y Presenciales: Duración mínima de 40 horas.
- Seminarios: Duración mínima de 20 horas.
- Congresos: Duración mínima de 21 horas.
- Charlas o Conferencias: Duración mínima de 45 minutos.
- Jornadas y Talleres: Duración entre las 12 y 16 horas.
- Cursos de Postgrados. (*)

En cuanto a los eventos de capacitación con carga lectiva mayor a 200 horas, los cuales serán asignados al Objeto de Gasto 841 - BECAS, serán adjudicados indispensablemente a través de la conformación de un Comité de Selección de Becas Institucional, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados.

Dicho comité estará conformado por:

- Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional. COORDINADOR DEL COMITÉ DE SELECCION
- Asesor Legal.
- Gerente de Capital Humano.

Artículo 8 – Criterios de aprobación y asignación del funcionario y personal contratado a las actividades de capacitación y desarrollo.

La asignación de las actividades de Capacitación y Desarrollo a los funcionario y personal contratado, deberá ceñirse bajo los siguientes criterios:

- El Funcionario y el personal contratado debe tener como tal, una antigüedad superior a un período de 3 (tres meses);
- Las funciones que desarrolla el funcionario y personal contratado en su área o dependencia, deben guardar estrecha relación con la actividad de capacitación, a excepción a aquellas que están vinculadas con el logro eficiente de la Misión Institucional.
- Los eventos de Capacitación y Desarrollo deben ser distribuidos en forma racional y equitativa entre los integrantes de un área determinada. Priman la jerarquía, la antigüedad en el cargo y los perfiles requeridos para la participación del evento;
- La participación en el evento no debe afectar el desarrollo normal de las labores del área del participante beneficiada;
- No podrá ser asignado al personal comisionado a otras instituciones realizando funciones ajena a la CONATEL, hasta pasado tres meses de su reincorporación a las funciones de la Institución;

ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

- f) Para el caso de los Cursos de PosGrado (actualización, especialización y maestrías) circularizados por la Institución, la aprobación y asignación deben ceñirse bajo los siguientes criterios:
1. Establecer una antigüedad mínima de 2 (dos) años, para los funcionarios para acceder a curso de Posgrado ;
 2. El Curso de PosGrado deberá ser de relevancia para la CONATEL, guardando estrecha relación con las actividades de las areas misionales y de apoyo a fin de fortalecer el desempeño de los funcionarios de la CONATEL, en el anexo se establecen las diferentes áreas y actividades.
 3. El funcionario debe cumplir con los requisitos establecidos por el Comité de Selección de Becas de la Institución el cual se adjunta en el Anexo 1 del Presente Reglamento.
 4. Para acceder a las capacitaciones en el extranjero con goce de sueldo, se concederá permiso especial solo a los servidores públicos de carrera, para usufructuar becas de capacitación o especialización profesional de postgrado en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente en el exterior, por un plazo de hasta tres años prorrogables hasta un año más, o para realizar varias capacitaciones que en duración total no superen el mismo tiempo. En ese caso, el permiso concedido se hará con goce de sueldo y no causará vacancia, debiendo el funcionario reintegrarse por un tiempo mínimo equivalente a la duración del permiso usufructuado, en el caso de que el funcionario sea Becado por una Institucion u Organismo estrechamente ligado con la CONATEL (CITEL-UIT-REGULATEL, ETC.) podran ser Autorizadas por la Maxima Autoridad sendo este funcionario permanente o contratado.
 5. El funcionario postulante no debe contar con sanción dentro de la institución;
 6. Los funcionarios que se encuentran prestando servicio en la CONATEL en carácter de comisionados no podran acceder a cursos de Posgrado;
 7. La institución educativa que desarrolla el curso de posgradodebe contar por lo menos con 10 (diez) años de comprobada trayectoria en carreras universitarias así como de cursos de posgrado habilitados por el Consejo Superior de Universidades o equivalentes;
 8. El funcionario beneficiado con el curso de PosGrado cuya duración sea mayor a 15 (quince) meses, no podrá acceder a otro curso de posGrado hasta luego de cumplido 2 (dos) años de haber culminado y aprobado satisfactoriamente el curso, cumpliendo los requisitos previstos en el curso incluyendo la presentación y defensa de tesis;
 9. El funcionario postulante no debe haber asistido anteriormente a un curso similar o del mismo grado.

CAPITULO IV: DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES

Artículo 9 – Tipos de convenios.

Los convenios de cooperación podrán celebrarse para llevar a cabo:

- a) Programas de capacitación; y
- b) Programas de desarrollo.

Artículo 10 – Programas de capacitación.

Los programas de capacitación podrán diseñarse para satisfacer tanto necesidades genéricas como específicas del personal de la CONATEL. Los convenios de cooperación respectivos podrán celebrarse con Instituciones que impartan educación de nivel técnico.

Además podrán celebrarse convenios de cooperación mutua con instituciones públicas o empresas estatales, a fin de facilitar la participación en la capacitación de su personal, en cursos contratados por una de las partes y/o compartimiento de recursos para la optimización de costos.

Artículo 11 – Programas de desarrollo.

Los programas de desarrollo estarán dirigidos al funcionario, cuyo perfil lo requiera, de acuerdo a su perfil laboral y a las necesidades de capacitación que requiera. En su caso consistirán en impartir cursos de post-grado, especialidades, diplomados o cualquier otra modalidad que sea propia de instituciones de educación superior.

CAPITULO V: CASOS ESPECIALES

Artículo 12 – Solicitudes

Para las solicitudes de apoyo economico para la realización de cursos de capacitación, desarrollo o posgrados, presentados en forma individual y que no estén contemplados dentro del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo se tomaran los siguientes criterios para su aprobación o rechazo por parte del Directorio de la Institución:

- 1) Para los casos de cursos de capacitación, el solicitante deberá ser funcionario o personal contratado con un mínimo de 3 meses en la Institución.
- 2) Para los casos de Cursos de Postgrados los funcionarios deberán contar con un mínimo de 2 años en la Institución.

2.1 La Gerencia de Capital Humano adjuntará al legajo de la beca solicitada el Anexo 1, criterios de evaluación para otorgamiento de becas de capacctación, considerando la contribución del curso en la fomración del funcionario o personal contratado y el porcentaje de inversión que deberá realizar la Institución, acorde a los criterios señados en dicho Anexo.

- 3) A la solicitud escrita dirigida al Presidente de la CONATEL, deberá adjuntarse la invitación oficial o equivalente y el programa referente al curso en el que el funcionario o personal contratado desea postularse; y,
- 4) El Curso de Capacitación deberá contener, en todos los casos, áreas temáticas asociadas a las tareas y funciones desempeñadas por el funcionario o personal contratado solicitante, tendiente a optimizar su desempeño y a proveer su superación profesional, así como el desarrollo de conocimiento, habilidades y actividades positivas del servidor público.

Artículo 13 – Autorización.

El Presidente procederá a otorgar el Visto Bueno o Rechazo de la solicitud según los criterios de evaluación realizado previamente por la Unidad de Desarrollo Institucional, a fin de continuar los procedimientos correspondientes, para su posterior puesta a consideración del Directorio de la CONATEL la nominación del postulante para el otorgamiento de la beca solicitada.

CAPITULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 14 – Derechos de los participantes.

El personal que participa en cursos o actividades de Desarrollo y Capacitación tiene derecho a:

- a) Actualizar y perfeccionar sus conocimientos y aptitudes en la actividad que realiza;

- b) Que se les transmita los conocimientos y experiencias necesarios para el mejor desempeño de sus labores;
- c) Recibir información sobre la naturaleza, contenido, metodología y requisitos de aprobación de los cursos;
- d) Recibir un Certificado de Estudios o Constancia de participación al término del evento, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos y conforme a lo previsto en el evento realizado; las certificaciones otorgadas podran ser emitidas en formato digital en concordancia con lo previsto en la Ley N° 4017/2010 y deberan contener como minimo la siguiente información:
 - Nombre de la Entidad y organismo que efectua la accion
 - Tipo de accion y nombre de la misma
 - Nombre Completo
 - Fecha y duracion en horas de la accion
 - Firma del instructor y/o autoridad competente asignada.

Las certificaciones que no cumplan con los requisitos anteriores no tendran validez.

- e) Permisos con goce de sueldo, para asistir a los cursos o actividades de Desarrollo y Capacitación, cuando se desarrollen dentro del horario del trabajo.

Artículo 15 – Obligaciones de los participantes.

Los funcionarios o personal contratado que participa en cursos o actividades de Desarrollo y Capacitación están obligados a:

- a) Para cursos presenciales el personal debe registrar como mínimo 90 % de asistencia y ceñirse a los horarios establecidos para cada evento. Para el efecto el participante deberá gestionar ante la institución académica el reporte de asistencia para incluir en su informe;
- b) Mantener buen comportamiento en el desarrollo del curso o evento de capacitación;
- c) Aprobar las exigencias establecidas en cada evento;
- d) Presentar un informe final resumido de la capacitación recibida a su Jefe inmediato con copia a la Gerencia de Capital Humano, referente a los logros que ha obtenido del curso o actividad de capacitación, incluyendo un breve comentario y opinión sobre el curso, y un reporte de su participación. El plazo para la presentación de este informe no debe superar 30 (treinta) días corridos contados a partir de la finalización del curso;
- e) El Personal designado a una actividad de Desarrollo y Capacitación, en la cual previamente se postuló como candidato para la realización, y que no participara o abandonara el curso, deberá reponer los costos asumidos y gastado por la CONATEL (Artículo 5 – Costos y Conceptos de pagos), vía descuento de su salario.

Solo se podrá exonerar el reintegro de los Gastos por el personal afectado cuando:

- 1) El personal tenga imposibilidad de participar de la capacitación por problemas de salud, debidamente comprobado con la certificación médica correspondiente y el informe de verificación por el personal de la Gerencia de Capital Humano, y;
 - 2) Por causas debidamente justificadas, comprobada y aprobada por el Directorio de la CONATEL.
- f) El personal beneficiado con estudios de Postgrado, está obligado a seguir prestando sus servicios en la Institución, por lo menos:

GS/UDI

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL



Página 8 de 11

1. Durante 18 (dieciocho) meses, si la duración del curso fuese mayor a 6 (seis) meses y menor a 12 (doce);
2. Durante 36 (treinta y seis) meses, si la duración del curso fuese mayor o igual a 12 meses.

El personal que presentase renuncia en ese periodo deberá abonar a la CONATEL el 60% (sesenta por ciento) de los gastos asumidos por la CONATEL para la participación del curso.

- g) El personal designado a una actividad de Desarrollo y Capacitación y que sea desvinculado por mal desempeño de sus funciones debidamente comprobado y que este cursando dicha actividad estará obligado a devolver el monto invertido por la CONATEL.

Artículo 16 – Suscripción del Contrato

El funcionario que resulte beneficiario para estudios de Posgrado, deberá suscribir previamente o contemporáneamente un contrato con la CONATEL, en el que se estipulará lo siguiente:

1. La duración de los estudios;
2. La duración de la beca;
3. El grado académico que espera obtener en el curso a asistir;
4. El compromiso de informar sobre su progreso académico en la conclusión de cada ciclo lectivo, para lo cual deberá aportar constancia de las notas obtenidas. Además debe presentar su respectivo informe al finalizar su curso, dentro de un plazo no superior a los 30 días corridos de la finalización;
5. Solo en casos de problemas de salud, debidamente comprobados con la certificación médica correspondiente y el informe de verificación por el Departamento de Gestión del Talento Humano, podrá exonerarse el reintegro de los Gastos asumido por la CONATEL, conforme a lo establecido en el artículo 14 – Obligaciones de los participantes;
6. La obligación de seguir prestando su servicio a la CONATEL por un periodo, conforme establecido en el Artículo 14 – (Obligaciones de los participantes).
7. El funcionario designado a un curso de Posgrado y que sea desvinculado por mal desempeño de sus funciones debidamente comprobado y que esté dentro del periodo establecido en el artículo 14, inciso "f" numeral 1 y 2, deberá devolver la suma correspondiente a los gastos en que ha incurridos la CONATEL al proporcionar la beca.

CAPITULO VII: SANCIONES

Artículo 17 – Sanciones disciplinarias.

El personal que incumpla sus obligaciones indicadas en el Artículo 15 – Obligaciones de los participantes, del presente reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones y medidas disciplinarias:

- a) Amonestación escrita;
- b) Separación del curso o actividad de Desarrollo y Capacitación;
- c) Inhabilitación a participación en programas de Desarrollo y Capacitación del Personal por un periodo de 1 (un) año, contados desde la fecha de finalización del evento en cuestión;
- d) Reposición de los gastos ocasionados a la CONATEL, conforme a lo establecido en el Artículo 15 de este reglamento correspondiente a Obligaciones del Participante.

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL





Las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por el Directorio.

CAPITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18 . Disposiciones Finales

Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Directorio de la CONATEL, aplicando lo dispuesto por la Ley de la Función Pública, el Código Laboral, el Reglamento Interno y toda reglamentación relacionada.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Directorio.

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL
[Stamp: COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CONATEL]

ANEXO 1					
Criterios de Evaluación para Otorgamiento de Becas de Capacitación					
Ítem	Criterios	Puntaje Establecido	Puntaje Otorgado	Observación	
1	Los temas del curso tienen estrecha relación con las actividades de las áreas misionales**.	25		Son áreas misionales a las actividades desempeñadas por las Gerencias Internacional e Interinstitucional, Planificación y Desarrollo, Técnica y de Radiocomunicaciones	
2	Los temas del curso tienen estrecha relación con las actividades de apoyo o auxiliares de la Institución.	20		Son las áreas de apoyo o auxiliares a las actividades desempeñadas por las áreas que no forman parte de las áreas misionales	
3	Las funciones y/o actividades del funcionario solicitante tienen estrecha relación a los temas del curso y que permitirá el crecimiento profesional y personal del postulante.	15			
4	El Postulante tiene una antigüedad superior a dos o más años dentro de la Institución. Se establecerá el 100% del puntaje establecido a aquellos funcionarios con más de 10 años sin haber tenido ningún tipo de sanción en la CONATEL.	15		Se sugiere la siguiente escala	
				2 años a 5 años	5 Ptos.
				5 años a 10 años	10 Ptos.
				10 años en adelante	15 Ptos.
5	La solicitud contiene todos los documentos respaldatorios del curso: Nota de Invitación, Programa del Curso, Costo del Curso, Requisitos del Curso, Lugar donde se desarrollará el curso, Horario.	10			
6	La Institución educativa que ofrece el curso de capacitación, cuenta con una comprobada trayectoria y prestigio reconocido en el país.	15			
Totales		100			

Escala de puntuación

Escala de Valores	Rango de % hasta donde CONATEL podría invertir
50 - 69	50%
70 - 84	75%
85 - 100	100%