



Empresa Eléctrica
RIOBAMBA S.A.

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

2021



*Trabajamos para **iluminar** tu vida ...*

**NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.**

El Directorio de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A en uso de sus atribuciones Legales y Estatutaria:

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., se constituyó como una Sociedad Anónima de Derecho Mercantil, mediante escritura pública celebrada el 3 de abril de mil novecientos sesenta y tres, ante el Dr. Jorge Washington Lara Notario Séptimo del cantón Quito, inscrita en la oficina del Registro Mercantil del cantón Riobamba, el seis de mayo de mil novecientos sesenta y tres.

Que, el Art. 226.- de la Constitución de la República del Ecuador determina:

Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que

la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 229, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que

serán servidoras y servidores públicos, todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público y que las obreras y obreros comprendidos en este sector, estarán sujetos al Código del Trabajo;

Que, el artículo 233, de la Constitución de la República del Ecuador, señala que

no existirá servidora ni servidor público exento de responsabilidades por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones.

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que

el Estado constituya empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 48 de 16 de octubre de 2009, en su Art 1 establece

el ámbito de aplicación de esta Ley, manifestando que regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local, así como establece los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas.

Que, el inciso segundo del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que:

"El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá normas internas de administración del talento humano, en las que se regulará los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas".

Que, la disposición transitoria **SEGUNDA** de la **Ley Orgánica de Empresa Públicas**, establece el **RÉGIMEN TRANSITORIO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS A EMPRESAS PÚBLICAS:**
2.2.1.5. Régimen previsto para las empresas incluidas en el Mandato Constituyente No. 15.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del Mandato Constituyente No. 15 expedido por la Asamblea Nacional Constituyente el 23 de julio de 2008, en virtud de sus indicadores de gestión, las siguientes sociedades anónimas: Empresa Eléctrica Quito S.A., Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.; Empresa Eléctrica Cotopaxi S.A.; Empresa Eléctrica Riobamba S.A.; Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.; y, Empresa Eléctrica Azogues S.A.; hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirán operando como compañías anónimas reguladas por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos de orden societario. Para los demás aspectos tales como el régimen tributario, fiscal, laboral, contractual, de control y de funcionamiento de las empresas se observarán las disposiciones contenidas en esta Ley. Igual tratamiento, en virtud de sus indicadores de gestión, se aplicará a la empresa ELECTRO GENERADORA DEL AUSTRO ELECAUSTRO S.A.

Que, la Corte Constitucional mediante la Sentencia No. 7-II-SCM-CC, publicada en el Registro Oficial 482 de 1 de julio 2011 resolvió:

Declarar la constitucionalidad de los artículos 29 y 31 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por no contradecir la Constitución. Los efectos de esta parte de esta sentencia son los previstos en el numeral 1 del artículo 143 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Que, la Corte Constitucional mediante sentencia N.- 175, publicada en el Registro Oficial Suplemento 865 de 19 de Octubre del 2016, Acepta

la acción extraordinaria de protección planteada por visto bueno, donde manifiesta que le corresponde al inspector de trabajo conocer y resolver el visto bueno planteado por la empresa pública CNT EP en contra de una servidora de la LOEP con nombramiento, pues las disposiciones del Código de Trabajo eran las aplicables a la actora. Así, al establecer la Corte que son los jueces de trabajo quienes deben pronunciarse sobre la impugnación a la resolución de visto bueno;

Que, el Directorio de la Empresa, en atención a lo que dispone el Segundo Inciso del Art. 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en armonía con lo dispuesto en el Estatuto de la Compañía, está facultado para

emitir la normas internas para la Administración del Talento Humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones, que instrumente la aplicabilidad de los principios de la ley, mientras se expidan las normas reglamentarias que desarrollen y apliquen los principios y normas constitucionales y legales que regulan las empresas públicas.

Que, el Directorio de la Empresa, en atención a lo que dispone el Segundo Inciso del Art. 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en armonía con lo dispuesto en el Estatuto de la Compañía, está facultado para

emitir la normas internas para la Administración del Talento Humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones, que instrumente la aplicabilidad de los principios de la ley, mientras se expidan las normas reglamentarias que desarrollen y apliquen los principios y normas constitucionales y legales que regulan las empresas públicas.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Estatuto de la Compañía:

RESUELVE:

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A

TÍTULO I: OBJETO

Artículo 1.- Objeto:

Las presentes **NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.**, tienen por objeto establecer la normativa y los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones del talento humano de la Empresa, de conformidad con la Constitución, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo, en armonía con el Reglamento Interno, Contrato Colectivo y demás normas internas de la EERSA.

TÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Estas normas regularán los beneficios, derechos, garantías, deberes y obligaciones de los servidores de Empresa Eléctrica Riobamba S. A., sujetos a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, LOEP.

- Artículo 2.-
Ámbito de
Aplicación** | Esta normativa no es aplicable para aquellos profesionales contratados al amparo de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSCNP y su Reglamento, cuyos derechos y obligaciones se regularán por dicho marco legal.
- Artículo 3.-
Dirección y
Administración** | La dirección y administración de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., le corresponde al Directorio y al Gerente, de conformidad a la Ley y los Estatutos de la Empresa.
- Artículo 4.-
Inhabilidades y
prohibiciones
para designación
de Administrador:** | Las inhabilidades y prohibiciones constantes en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se observarán al momento de la designación y durante el ejercicio de sus funciones como administrador. Se prohíbe designar como servidores de la Empresa, a parientes de los Miembros de la Junta General de Accionistas, del Directorio de la Empresa y del Gerente, comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a sus cónyuges o con quien mantengan unión de hecho.
- Artículo 5.-
Obligación
del
Administrador** | Es obligación de los Administradores que hayan incurrido en alguna de las inhabilidades y prohibiciones descritas en el Artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de manera inmediata de haberse producido o conocido el hecho que cause la inhabilidad o prohibición, comunicar a la Autoridad nominadora y presentar su renuncia al cargo que se encuentra desempeñando en la Empresa; de no hacerlo será civil y penalmente responsable de las decisiones que adopte y por los perjuicios que se llegare a causar a la Empresa. En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por la Junta General de Accionistas, o por el Gerente según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

CAPÍTULO II. DEL DIRECTORIO

- Artículo 6.-
Del
Directorio** | El Directorio de la Empresa, hasta que no sea transformada la EERSA en Empresa Pública, estará integrado de la forma que establece los Estatutos Sociales de la Compañía, siempre que estas no contraríen a la Ley. Al Directorio le corresponde expedir las normas a las que hace referencia el numeral 8 del Artículo 9; y el inciso segundo del Artículo 17 de la LOEP.

CAPÍTULO III

TÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 7.-
Régimen
aplicable**

La gestión del Talento Humano en la EERSA, estará regulada por las normas contenidas en la Constitución, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código de Trabajo, en lo dispuesto en la presente Norma con relación a la Administración de Talento Humano, Reglamento Interno aprobado por Ministerio de Trabajo y demás normatividad interna expedida por el Directorio o por el Gerente de la EERSA, según corresponda. De conformidad a lo dispuesto en el tercer inciso del Artículo 17 de la LOEP, le corresponde al Directorio de la EERSA, determinar y aprobar las escalas remunerativas que regirán en la Empresa, mismas que se estructurarán de conformidad con los parámetros del mercado laboral específico en el que desarrolle su actividad, con los límites previstos en la legislación vigente.

**Artículo 8.-
Pasantías y
Prácticas
estudiantiles**

La EERSA, previo a la disponibilidad presupuestaria podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, conforme lo determina la normativa legal pertinente.

La EERSA, podrá también celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación secundaria que hayan solicitado realizar dicha práctica por escrito, conforme lo dispuesto en la normativa legal vigente.

La EERSA, podrá ser parte de los Proyectos, que para el efecto, emprende el Ministerio del Trabajo.

Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna; por lo que no generan derechos ni obligaciones laborales.

Tanto los pasantes como los estudiantes que realicen prácticas estudiantiles deberán observar las disposiciones disciplinarias constantes en la normativa interna de la EERSA.

La carga horaria de los estudiantes pasantes o practicantes no podrá exceder de las seis horas diarias.

En todo lo demás, la aplicación de esta disposición se regulará según lo previsto en la normativa pertinente dictada para el efecto.

**Artículo 9.-
Capacitación
Productiva**

La capacitación productiva se entiende como el conjunto de procesos debidamente estructurados, mediante los cuales el personal de la EERSA, adquiere, modifica, mejora y desarrolla sus conocimientos, habilidades y actitudes, a fin de alcanzar óptimos niveles de desempeño compatibles con las exigencias del puesto que ejecuta, posibilitando su desarrollo personal, así como la eficacia, eficiencia y efectividad empresarial requerida.

Artículo 10.- Evaluación del personal

La Administración de la Empresa normará en forma técnica los procedimientos y mecanismos de evaluación del personal, de manera que los resultados de estas evaluaciones constituyan insumos para la administración del talento humano.

Esta evaluación se realizará al menos una vez al año.

Artículo 11.- Limitaciones presupuestarias

La planificación de los requerimientos de personal deberá considerar la disponibilidad presupuestaria y las políticas que en materia de personal se emitan y sean aplicables a la Empresa. Estos serán aprobados en el presupuesto anual y serán conocidos por el Directorio y Aprobados por la Junta de Accionistas.

Artículo 12.- Estructuras ocupacionales

Las estructuras ocupacionales responderán a características específicas de complejidad, responsabilidad, especialización, experiencia, destrezas y selección por competencias.

Artículo 13.- Manual de Cargos y Competencias

El establecimiento de los perfiles de puestos y determinación de funciones, estarán claramente identificados en el Manual de Cargos y Competencias, elaborado por la Administración de la Empresa, de conformidad con los lineamientos generales que establezca el Directorio, dicho Manual contendrá al menos la siguiente información:

- Identificación del cargo, esto es la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la Empresa;
- Descripción, entendiéndose como la naturaleza u objetivo del cargo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del cargo y los resultados esperados, expresados en términos de indicadores de calidad y/o cantidad; y,
- Especificación, es decir los requisitos personales y profesionales que el puesto exige.

Esta información estará expresada en forma escrita y será actualizada de manera periódica y/o en función de la programación anual establecida, guardando coherencia con la estructura Organizacional de la Empresa.

Artículo 14.- Contratación Colectiva

La contratación colectiva amparará exclusivamente al personal que tenga la calidad de obrero; contratación colectiva que se registrará por las normas y Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, los principios constitucionales, las disposiciones de la Codificación del Código de Trabajo, la disponibilidad presupuestaria vigente, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y los Decretos Ejecutivos; y, observando las limitaciones legales.

**Artículo 14.-
Contratación
Colectiva**

Los contratos colectivos, actas transaccionales, actas de finiquito y otros acuerdos que celebre la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. con el Comité de Empresa excluirán de este derecho a todos quienes ocupen puestos que no hayan sido categorizados como obreros; y, en ningún caso podrán estipular pagos de indemnizaciones, bonificaciones o contribuciones empresariales por terminación de cualquier tipo de relación individual de trabajo que excedan los valores y porcentajes señalados en la Ley.

**Artículo 15.-
Límites de
indemnización**

Ningún administrador podrá reconocer o declarar como derecho adquirido, ni ordenar el pago de una indemnización por terminación de relaciones laborales, bajo la figura de despido intempestivo, por un monto superior al establecido por la Ley, o el Contrato Colectivo cuando este sea aplicable.

**Artículo 16.-
Declaración
patrimonial de
bienes**

Todos los servidores de la Empresa deberán cumplir con la Declaración patrimonial de bienes, misma que deberá cumplirse en los términos establecidos en la Constitución y en la Normativa pertinente.

**Artículo 17.-
Código de
Ética**

Para la correcta aplicación de los principios y valores corporativos establecidos en el Plan Estratégico, el Gerente difundirla y aplicará el Código de Ética, en sujeción a la normativa vigente y los principios que orientan el talento humano de la Empresa.

**Artículo 18-
Responsable
de la Adminis-
tración del
Talento Humano**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Estatuto de la Empresa y esta Normativa para la Administración del Talento Humano le corresponde al Gerente o a quien éste delegue a través del Área de Talento Humano, en observancia a la normativa aplicable.

**Artículo 19.-
Funciones y
Responsabili-
dades de la
Unidad de
Talento Humano**

Talento Humano será el encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código de Trabajo, Reglamentación Interna de la EERSA y demás normativa vigente expedidas para la Administración del Talento Humano; sus responsabilidades se enmarcan fundamentalmente en las siguientes:

- a. Administrar técnicamente los subsistemas del Talento Humano bajo el modelo de Competencias que se dicte para el efecto;
- b. Realizar los análisis de dimensionamiento anual alineados a la planificación estratégica, planes operativos anuales, estructura organizacional y carga de trabajo;
- c. Elaborar el Manual de Cargos y Competencias, y mantenerlo actualizado;
- d. Determinar conjuntamente con las áreas requirentes, las necesidades de creación, supresión, y cambios administrativos, en apego a la planificación estratégica, planes operativos anuales, estructura organizacional y carga de trabajo.

- e. Formular el presupuesto para la Administración de la Gestión del Talento Humano;
- f. Elaborar Planes Anuales de Capacitación y desarrollo del personal.
- g. Elaborar o actualizar en forma anual la metodología, procedimiento, indicadores y metas a aplicarse para el pago de la remuneración variable, actividad que la desarrollará de forma coordinada con la Planificación.
- h. Proponer a la Administración la actualización, creación y eliminación de puestos y posiciones constantes en el Manual de Cargos y Competencias.
- i. Establecer Planes de Medición y mejora del Clima y Cultura Organizacional.
- j. Evaluar periódicamente el desempeño de los servidores y obreros a fin de garantizar que éstos respondan al cumplimiento de las metas de la empresa; y,
- k. Cumplir las demás atribuciones que le sean asignadas.
- l. Ejecución de procesos de: promoción, rotación, transferencia y retiro de personal, considerando: la evaluación de desempeño, adaptación a las especificaciones de un nuevo puesto, capacitación recibida, disponibilidad presupuestarias, y necesidades de la Empresa. La movilidad se fundamentará en la igualdad de oportunidad de participación, la capacidad en el desempeño y transparencia.

El Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas serán expedidos por la Gerencia, y puesto en conocimiento y aprobación del Directorio previo al envío al Ministerio del Trabajo, para su aprobación y registro.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 20.- Del personal que labora en la EERSA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 29, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), el Talento Humano se registrará estrictamente por lo dispuesto en la antedicha Ley, en el Código de Trabajo, en la presente Norma, el Contrato Colectivo y demás Normativa Interna.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, integran el talento humano de LA EERSA:

- a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción;
- b. Servidores Públicos de Carrera.
- c. Obreros, quienes están sujetos al Contrato Colectivo en forma exclusiva.

CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DEL TALENTO HUMANO

Artículo 21.- Objetivo de la administración técnica del Talento Humano

La Administración del Talento Humano se la realizará en forma técnica teniendo por objeto establecer normas, mecanismos, técnicas y procedimientos que permitan mejorar la productividad del personal disponible con altos estándares de eficiencia y eficacia desde el punto de vista estratégico, ético y social.

**Artículo 22.-
Procesos de la
Administración
Técnica del
Talento Humano**

Los procesos de la Administración Técnica del Talento Humano, son:

- a. Planificación del Talento Humano,
- b. Selección e Incorporación,
- c. Clasificación de Puestos,
- d. Administración de Remuneraciones,
- e. Desarrollo y Formación Profesional,
- f. Evaluación del Desempeño,
- g. De la Protección Laboral y Bienestar Social,
- h. Régimen de Trabajo,
- i. Régimen Interno,
- j. Terminación de las Relaciones de Trabajo
- j. De la Competencia y Procedimiento.

SECCIÓN I: PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO**Artículo 23.-
Alcance de la
planificación**

La planificación del Talento Humano es un sistema que comprende las normas, mecanismos, técnicas y procedimientos orientados a determinar los requerimientos del talento humano de manera coordinada, programada y sistemática, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la planificación estratégica, Plan Operativo Anual (POA), servicios corporativos y carga de trabajo de las áreas de la empresa.

**Artículo 24.-
Aspectos de la
planificación**

La Planificación del Talento Humano tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Se deberá estructurar una planificación que analice los requerimientos proyectados del talento humano a corto, mediano y a largo plazo.
- b. La distribución orgánica de los puestos se deberá realizar con fundamento en la funcionalidad de las diferentes áreas o procesos de la empresa, a fin de garantizar la asignación adecuada del talento humano idóneo y calificado.

**Artículo 25.-
Aprobación de
la planificación**

Sobre la base de la estructura organizacional aprobada, el Gerente hasta el 30 de noviembre de cada año, presentará ante el Directorio para su conocimiento y aprobación, el Plan Anual del Talento Humano que regirá el año siguiente, la misma que permitirá cumplir con los objetivos empresariales. Dicha planificación podrá ser revisada y modificada mediante resolución en dicho sentido expedida por el Directorio de la Empresa.

**Artículo 26.-
Creación de
puestos**

Como parte de la planificación del Talento Humano para la creación de nuevos puestos, la administración considerará lo siguiente:

- a. La creación de puestos será realizada con base al Plan Anual de Talento Humano, aprobado por el Directorio y la disponibilidad presupuestaria respectiva que será aprobada por la Junta General de Accionistas.

- b. Las denominaciones de puestos responderá a la estructura empresarial.
- c. Toda modificación de la estructura orgánica empresarial, será aprobada por la junta general de accionistas, posterior al conocimiento del directorio.

SECCIÓN II: DE LA SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 27.- Proceso de selección e incorporación del Talento Humano

El proceso de selección del talento humano se sujetará a normas, mecanismos, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar la idoneidad de los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado.

Para todo proceso de selección del personal de la Empresa, con excepción de los cargos de libre designación y remoción, se realizará el respectivo concurso de méritos y oposición, de conformidad con lo establecido en el Art. 228, 229 y 230 de la Constitución de la República, la Ley de Empresas Públicas y con la normativa técnica interna que para el efecto dicte la Gerencia de la EERSA y el contrato colectivo respectivamente.

La incorporación de Talento Humano a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., podrá darse a través de Nombramientos de Servidor Público de Carrera o Contratos Indefinidos, Nombramientos y Contratos Eventuales. Para los ganadores de los concursos de méritos y oposición, tanto para servidores y obreros, previo a la entrega del Nombramiento o Contrato Definitivo, se les otorgará un Nombramiento o Contrato de 90 días sujeto a prueba, conforme lo establecido en el código de trabajo.

Artículo 28.- De los ascensos

Los ascensos se realizarán con los servidores de carrera mediante concurso interno de méritos y oposición; se evaluará primordialmente la eficiencia, y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo de los servidores y complementariamente, los años de servicio.

En caso de obreros de conformidad a lo que dispone el Contrato Colectivo, en su Cláusula 57.

La administración elaborará la reglamentación técnica respectiva.

SECCIÓN III: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 29.- De las Personas con Discapacidad

En atención a lo dispuesto en los artículos 47 de la Ley orgánica de Discapacidades, el artículo 17, inciso cuarto de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y 42 de la Codificación del Código del Trabajo, la nómina de la EERSA estará integrada por lo menos con un cuatro por ciento (4%) del talento humano con discapacidad, acreditados con la certificación extendida por el profesional del Hospital Regional del Ministerio de Salud y/o del Consejo Nacional de Discapacidades.

**Artículo 30.-
Proceso de
clasificación
de puestos**

El proceso de clasificación de puestos estará sujeto a políticas, normas, mecanismos, métodos y procedimientos para describir y valorar un puesto, a fin de ubicarlo dentro de un grupo ocupacional y en la escala salarial que le corresponda. La descripción del puesto deberá constar en el Manual de Cargos y Competencias.

**Artículo 31.-
Cambio de
denominación
de puestos**

Cuando la denominación de un puesto sea modificada por efecto del análisis y descripción del puesto se aplicará la nueva denominación, sin que ello implique cambio de actividades del ocupante del mismo, ni de remuneración; por lo que, no será considerado como despido intempestivo.

SECCIÓN IV: ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES**Artículo 32.-
Administración
salarial**

La administración salarial estará sujeta a normas, mecanismos y procedimientos tendientes a establecer o mantener una estructura de salarios que permita una equidad interna y competitividad externa, dentro de los límites previstos en la normativa vigente, considerando la disponibilidad presupuestaria y la inclusión de valores en el estudio de costos.

**Artículo 33.-
Objetivos
de la
administración
salarial**

La administración salarial, busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Remunerar a cada servidor de acuerdo con el grupo ocupacional y puesto que ocupa;
2. Retribuir a los servidores por el servicio prestado y por cumplimiento de metas y objetivos;
3. Atraer y retener a los mejores talentos para los puestos, de acuerdo con las competencias exigidas para el mismo;
4. Establecer mecanismos remunerativos para lograr la eficiencia empresarial;
5. De conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establecer remuneraciones equitativas, sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.
6. Dar a conocer a los servidores el sistema de remuneración adoptado por la Empresa; y,
7. Contribuir al equilibrio entre los intereses financieros de la empresa y su política de Administración del Talento Humano.

**Artículo 34.-
Directrices**

La administración salarial se basará en las siguientes directrices:

1. Los incrementos salariales de los funcionarios, se realizarán en función de la propuesta presentada en la negociación del contrato colectivo exclusivamente para los obreros, y por el Gerente para los demás funcionarios, para cada uno de los grupos ocupacionales de la empresa, el mismo que deberá ser debidamente aprobado por el Directorio de la EERSA. Los

incrementos salariales entrarán en vigencia a partir de la fecha acordada por el Directorio de la Empresa, para lo cual se deberá contar previamente con la provisión de recursos económicos debidamente presupuestados.

2. De conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente previa evaluación del desempeño, realizada por la administración de la empresa con el apoyo de firmas externas especializadas y en consideración de la capacidad económica de la EERSA, con base en el Estudio de Costos.

3. De realizarse un incremento salarial para servidores y obreros éste será imputable a cualquier otra disposición que surja por ley.

4. La empresa deberá sustentar su administración salarial sobre la base de los distributivos de sueldos con partidas presupuestarias individualizadas; y, además contar con una partida presupuestaria específica para otro tipo de requerimientos de prestación de servicios del talento humano.

5. En los casos señalados en los numerales precedentes, los incrementos se podrán procesar siempre y cuando se evidencie una mejora en la gestión empresarial, a través de los indicadores establecidos para el efecto.

Artículo 35.- Escala salarial

La escala salarial es el valor remunerativo que tiene un puesto de trabajo por efecto del perfil y valoración del mismo, que se encuentra ligado a un grupo ocupacional.

El Directorio de la Empresa, sobre la base de las disposiciones anteriormente mencionadas, aprobará las escalas salariales que rijan a los servidores y obreros de la empresa, para lo cual considerará los siguientes aspectos:

1. Grupos Ocupacionales;
2. Mercado salarial sectorial
3. Proyección de Ingresos; y,
4. Presupuesto.

Artículo 36.- Remuneración Mensual Unificada

La remuneración mensual unificada de cada servidor y obrero se establecerá sobre la base de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código de Trabajo, y el Contrato Colectivo.

Las remuneraciones y los beneficios económicos que les correspondan a los servidores y obreros se cancelarán en forma mensual, pudiendo realizarse anticipos de pagos quincenales, de acuerdo a la política establecida. El pago de las remuneraciones será total o proporcional, en función de la fecha de inicio del nombramiento o contrato.

La empresa podrá conceder anticipos de sueldos a sus servidores y obreros de hasta 5000 dólares o tres remuneraciones mensuales unificadas, sin necesidad de justificación previa, pagaderos en cuotas de hasta veinte meses contados desde la concesión del anticipo; y, anticipos de una remuneración mensual unificada del servidor solicitante, con cargo a las provisiones mensuales de décimo tercera remuneración. Los obreros podrán hacer uso del anticipo previsto en el contrato colectivo. El otorgamiento de los anticipos se regulará según lo previsto en la normativa que emita la Gerencia para el efecto.

**Artículo 37.-
Décimo
Tercera,
Décimo Cuarta
Remuneración
y Fondos de
Reserva.**

Para el cálculo y pago de la Décimo Tercera Remuneración, Décimo Cuarta Remuneración y Fondos de Reserva de los servidores y obreros se observará la normativa legal vigente.

Si el servidor u obrero, por cualquier causa, saliera de la Empresa antes de la fecha de pago de estas remuneraciones, recibirá su parte proporcional al momento de su salida.

**Artículo 38.-
Indemnización
por accidente
de trabajo o
enfermedad
profesional**

La indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional que produzca la muerte o incapacidad parcial, total o permanente de la o el servidor se sujetará a lo establecido en el Título IV De los Riesgos del Trabajo, del Código del Trabajo, en caso de obreros se considerará lo que disponga el Contrato Colectivo al respecto.

**Artículo 39.-
Pago a
herederos por
fallecimiento**

Según lo dispuesto en el artículo 216 del código de trabajo y el Libro III del Código Civil, las sumas adeudadas por concepto de remuneraciones mensuales unificadas y demás ingresos que corresponda al servidor fallecido serán canceladas a sus herederos o a quien justifique su representación legal.

De los haberes del servidor se efectuarán los descuentos que fueren de ley, los autorizados por el servidor, los anticipos otorgados en función del reglamento de anticipos establecidos y por disposición judicial.

**Artículo 40.-
Remuneración
para el personal
de libre
designación y
remoción**

La remuneración para el personal que ocupe cargos de libre designación y remoción será regulada por el Directorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y los Estatutos de la Empresa.

**Artículo 41.-
Remuneración
variable.**

De conformidad con el artículo 20 numeral 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la EERSA establecerá su sistema de remuneración variable, orientada a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y/o colectivo en base a los indicadores empresariales que el Directorio establezca. La remuneración variable se reconocerá proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido; remuneración variable que se podrá establecer previo estudio técnico y se preverá disponibilidad presupuestaria con base en el Estudio de Costos.

**Artículo 42.-
Políticas
para la
remuneración
variable**

El Directorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 20, numeral 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y mientras se dicta su Reglamento General, aprobará en forma anual las políticas, metodología, procedimiento, indicadores, metas y porcentajes o montos a aplicarse por concepto de remuneración variable, bajo las siguientes directrices:

- a. Se preverá la disponibilidad presupuestaria con base en el Estudio de Costos.
- b. La remuneración variable será aprobada por el Directorio de la EERSA;
- c. La remuneración variable se la fijará en función del cumplimiento de metas y será verificada y validada por el Área que realice el seguimiento de indicadores, y el cálculo de remuneración variable será verificado por Talento Humano de la empresa;
- d. El pago de remuneración variable aplicará al Talento Humano de la empresa, conforme los resultados obtenidos o cumplimiento de metas y objetivos.

SECCIÓN V: DESARROLLO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 43.-
Desarrollo y
formación
profesional**

El desarrollo y formación del Talento Humano es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos, al desarrollo de técnicas, habilidades, cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de los servidores y obreros en el desempeño de sus funciones. El Plan Anual de Capacitación se elaborará de acuerdo a las necesidades institucionales considerando las evaluaciones, los perfiles y el plan de carrera de Talento Humano, mismo que será difundido a todo el personal de la EERSA.

**Artículo 44.-
Componentes
para el
Desarrollo y
formación
profesional**

Los componentes que forman parte del desarrollo y formación profesional son:

- a. Formulación del Plan Anual de Capacitación;
- b. Ejecución de Plan Anual de Capacitación; y,
- c. Medición de eficacia y resultados de la Capacitación.

El Gerente emitirá la reglamentación correspondiente a efectos de instrumentar el procedimiento relacionado con el desarrollo y formación profesional de los servidores y obreros de la EERSA.

SECCIÓN VI: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

**Artículo 45.-
Evaluación de
desempeño**

La evaluación del desempeño es el conjunto de normas, mecanismos, técnicas, métodos y procedimientos que sistemáticamente se orientan a evaluar y medir la gestión de los servidores y obreros.

**Artículo 45.-
Evaluación de
desempeño**

De conformidad con lo señalado en el artículo 20 numeral 5 y en el artículo 30 numeral 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se efectuarán evaluaciones al menos una vez al año a todos los servidores y obreros.

**Artículo 46.-
Componentes
de Evaluación
de desempeño**

- a. Diseño;
- b. Ejecución; y,
- c. Seguimiento y Control.

El Gerente emitirá la reglamentación correspondiente a efectos de instrumentar el procedimiento relacionado con la evaluación de los servidores y obreros de la EERSA.

SECCIÓN VII: DE LA PROTECCIÓN LABORAL Y BIENESTAR SOCIAL**Artículo 47.-
Políticas de
eficiencia y
productividad**

Con el fin de fortalecer el desarrollo profesional y personal, incrementar los niveles de eficiencia y productividad; y, fomentar un clima organizacional favorable en la empresa, buscando proteger la integridad física, mental y psico-social de sus servidores y obreros, la EERSA entregará y brindará:

- a. Ropa de trabajo.
- b. Implementos de seguridad industrial.
- c. Servicio de atención médica y odontológica; y,
- d. Otros que se consideren necesarios acorde al giro del negocio.

La normativa de estos servicios o beneficios se establecerá en los respectivos instructivos aprobados por el Gerente y en cumplimiento del Código de Trabajo y Contrato Colectivo.

SECCIÓN VIII: DE LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS**Artículo 48.-
Cambio
administrativo**

Se entiende por cambio administrativo, al movimiento debidamente motivado de los servidores de un cargo a otro vacante, de igual clase y categoría dentro de la misma Empresa y que no implique cambio de domicilio. Para este caso no se requerirá autorización previa del servidor. Los cambios de un puesto a otro podrán ser autorizados siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El candidato al cambio cumpla con los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado;
- b) Ambos puestos tengan igual remuneración; e,
- c) Informe favorable para el cambio de talento humano, de los directores involucrados y autorización del Gerente.

Los Cambios Administrativos se pueden dar de acuerdo con la planificación estratégica empresarial, con los cambios en la estructura organizacional o procesos y con las necesidades de la Empresa o las del desarrollo del servidor; se podrán realizar cambios administrativos de

acuerdo a los grupos ocupacionales y funcionales de las personas que los ocupan; a través de Talento Humano; siempre y cuando esto no implique cambio de ocupación; para el cambio a jurisdicción Cantonal distinta, se contará con el consentimiento expreso del servidor u obrero observando lo que dispone el cuarto inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 49.-
Cambios
administrativos
en áreas de la
Empresa.**

Se autorizarán los cambios administrativos de una unidad administrativa a otra, agencias o entre agencias, dentro de la misma empresa, en procesos de fortalecimiento organizacional con sustento en análisis de racionalización y optimización del talento humano, derivados de cambios de estructura o procesos, de la planificación estratégica de la empresa o conveniencia Institucional, sin que se afecte la estabilidad del servidor u obrero.

También se podrá realizar cambios de un área administrativa a otra bajo los siguientes criterios técnicos administrativos:

- a. Reorganización interna de la empresa o sus áreas, derivada de procesos de mejoramiento, modernización o por afectación de ámbito legal de la empresa;
- b. Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias emitidas por el nivel directivo, derivadas de los objetivos de la empresa;
- c. Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas;
- d. Evitar la duplicidad de funciones, atribuciones y responsabilidades; y,
- e. Modificación o creación de productos o servicios de la empresa.
- f. Por prescripción médica.

SECCIÓN IX: DEL RÉGIMEN INTERNO

Apartado I. Jornadas, horarios, turnos de trabajo, permisos, y faltas

**Artículo 50.-
Jornadas,
horarios,
turnos de
trabajo,
permisos, y
faltas**

Las jornadas, horarios, turnos de trabajo, permisos, y faltas, serán regulados dentro del reglamento Interno, a ser expedido por el Gerente, y Aprobado por el Ministerio del Trabajo.

Apartado II: Licencias

**Artículo 51.-
Licencias con
remuneración**

1.- Para servidores, no amparados por el Contrato Colectivo:

- a. Para las licencias con remuneración estas Normas se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo; y a lo siguiente:

**Artículo 51.-
Licencias con
remuneración**

a.a. Cuando el servidor u obrero hubiere cumplido al menos un año de servicio con Nombramiento o Contrato Definitivo, podrá solicitar licencia con remuneración para efectuar estudios regulares de cuarto nivel y pasantías que sean de interés de la empresa, por un período máximo de dos años. El servidor u obrero, luego de cumplido los estudios deberá laborar en la empresa por lo menos el doble del tiempo de la comisión de servicios recibidos o restituir los valores recibidos por este concepto.

2.- Para los obreros se aplicará lo dispuesto en el contrato colectivo.

3.- Para los casos de Subsidios reconocidos por el IESS, la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. pagará el 100% de su remuneración, y a su vez ésta gestionará la recuperación del subsidio ante el IESS para los servidores.

**Artículo 52.-
Licencias sin
remuneración**

Se consideran licencias sin remuneración las siguientes:

a. Cuando el permiso por enfermedad sobrepase el tiempo concedido por el IESS, se le otorgará hasta un año de permiso sin remuneración.

b. Para cumplir con necesidades de interés particular del servidor u obrero, siempre que dicha licencia sea debidamente justificada y autorizada por el Gerente, se le otorgará hasta un año de permiso sin remuneración, la discrecionalidad le corresponderá al servidor quien deberá establecer el tiempo de su licencia que no podrá ser superior a un año.

Apartado III: Comisión de Servicio con y sin Remuneración**Artículo 53.-
Comisión de
Servicios**

La Comisión de Servicios constituye el aporte técnico, profesional y personal que entrega un servidor de la empresa en beneficio de otra empresa, organismo o institución del Estado, dentro o fuera del país.

**Artículo 54.-
Comisión de
Servicios con
Remuneración**

El Gerente podrá declarar en comisión de servicios con remuneración a los servidores públicos de carrera que sean requeridos a prestar sus servicios en otras empresas públicas o entidades del estado, previa solicitud de la máxima autoridad de la entidad requirente e informe favorable de Talento Humano, siempre y cuando el motivo de la comisión sea de interés de la EERSA, por un lapso de hasta dos años renovables por una sola vez y hasta por igual período.

**Artículo 55.-
Permiso sin
remuneración,
para prestar
servicio en
otras
Instituciones**

El servidor podrá prestar sus servicios en otra Empresa Pública o Institución del Estado, mediante Permiso sin remuneración, previa su aceptación por escrito, informe favorable del área de Talento Humano y autorización por parte del Gerente y por un lapso de hasta dos años, siempre y cuando hubiere cumplido un año de servicio en la Empresa con nombramiento o contrato definitivo.

**Artículo 56.-
Interrupción
de la relación
laboral**

La comisión de servicios sin remuneración interrumpe la relación laboral durante el período de la comisión concedida, tiempo en el cual se suspenden los beneficios y prestaciones que otorga la empresa a sus servidores de carrera u obreros, correspondiendo otorgar dichos beneficios a la Empresa o Entidad que lo recibe, la que le afiliará al Seguro Social Obligatorio. Una vez concluida la comisión, el servidor de carrera tendrá derecho a ser reintegrado a su puesto en las mismas condiciones.

Apartado III: Comisión de Servicio con y sin Remuneración

**Artículo 57.-
Subrogación o
encargo**

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la LOEP, cuando por disposición de la ley o por orden escrita de Autoridad competente, un servidor de libre designación y remoción o un servidor de carrera deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, entendiéndose como tal a un cargo jerárquico establecido en la estructura orgánica de la empresa, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor del cargo, que percibe el subrogante y el valor del cargo que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda. La subrogación surtirá efecto para periodos superiores a tres días laborables.

A efectos de la subrogación o encargo, se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse o encargarse, el cual debe contar con el informe favorable de Talento Humano.

Se entenderá por encargo, el asumir funciones de un puesto vacante, en este caso el servidor u obrero encargado percibirá la remuneración fijada en el presupuesto para la función encargada.

El Gerente podrá delegar la realización de ciertas actividades inherentes de sus funciones, sin que esta se considere como subrogación o encargo.

Apartado V: Del cambio administrativo por supresión de puesto y cambio de denominación de puesto o cargo

**Artículo 58.-
Supresión de
Partida**

Previa a la supresión de una partida, el servidor afectado podrá solicitar el cambio administrativo a otra área de trabajo, siempre y cuando exista una vacante, y cumpla con los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño de dicha función.

**Artículo 58.-
Supresión de
Partida**

Si por razones técnicas no se puede trasladar a otras funciones al servidor u obrero afectado por la supresión de partidas, se procederá con la desvinculación de acuerdo a su régimen.

**Artículo 59.-
Cambios de
denominación**

Cuando por efecto de cambio de estructura, razón social, fusión, escisión o cualquier otra figura legal o circunstancia que afecte a las denominaciones de puestos o cargos constantes en la estructura vigente, se considerarán las nuevas nomenclaturas en reemplazo de las constantes en la normativa interna, sin que esta situación sea causa de ningún tipo de reclamo por parte del servidor u obrero.

Apartado VI: Obligaciones de la Empresa y de sus Servidores y Obreros**Artículo 60.-
Obligaciones
de la empresa
hacia sus
servidores**

Constituyen obligaciones de la Empresa hacia sus servidores, las consagradas en la Constitución de la República, en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, en la Codificación del Código de Trabajo, la normativa interna y el Contrato Colectivo exclusivamente para los obreros regidos por este instrumento.

**Artículo 61.-
Obligaciones
de los
servidores y
obreros**

Son obligaciones de los servidores y obreros, las contempladas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresa Públicas, en la Codificación del Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, en la normativa interna y el Contrato Colectivo exclusivamente para los obreros sujetos a este instrumento.

SECCIÓN X: TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**Artículo 62.-
Terminación de
las funciones de
los servidores
con
nombramientos,
de libre
designación y
remoción,
servidores de
carrera, y
eventuales**

Los nombramientos de los servidores de libre designación y remoción, de los servidores de carrera y eventuales, terminarán por las siguientes razones:

1. Para nombramientos de servidores de libre designación y remoción: Por decisión del Gerente en cualquier momento y sin que medie ningún tipo de justificación o causa alguna. La separación de estos servidores de la empresa no generará ningún tipo de indemnización ni compensación económica y se realizarán con la sola notificación escrita del Gerente.
2. Para nombramientos de servidores de carrera permanentes o definitivos.
 - a. Por acuerdo de las partes;
 - b. Por muerte del servidor o incapacidad permanente;
 - c. Por extinción de la empresa;
 - d. Por las causas que se hayan previsto en el nombramiento del servidor;
 - e. Por renuncia voluntaria del servidor;
 - f. Por supresión de partida;
 - g. Por compra de Renuncia;

Artículo 63.- Terminación de las funciones para nombramientos de Servidores Eventuales y Ocasionales

h. Por haber incurrido el servidor en las prohibiciones establecidas en el Art. 31 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en la Codificación del Código del Trabajo, en la presente Normativa o en el Reglamento Interno, y en la normativa interna de la empresa, previo el trámite legal.

- a.** Por acuerdo de las partes;
- b.** Por la terminación del plazo de duración del nombramiento del servicio;
- c.** Por las causas que se hayan previsto en el nombramiento;
- d.** Por muerte o incapacidad permanente del servidor;
- e.** Por extinción de la empresa;
- f.** Por renuncia voluntaria del servidor; y,
- g.** Por haber incurrido el servidor en las prohibiciones establecidas en el Art. 31 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en la Codificación del Código del Trabajo, en la presente Normativa, Reglamento Interno, y normativa interna de la empresa.

Artículo 64.- Terminación de contratos de trabajo con obreros regidos por Contrato Colectivo.

Los contratos de trabajo suscritos con los obreros que tienen la calidad de obreros amparados por el Contrato Colectivo, terminarán por las causas previstas en la Codificación del Código de Trabajo, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Reglamento Interno y Contrato Colectivo.

Artículo 65.- Retiro voluntario e indemnización

Para los casos de retiro voluntario e indemnización se observará lo que determina la Ley y el Contrato Colectivo exclusivamente para los obreros regidos por este instrumento.

Conforme lo determina el art. 23 de la Ley Orgánica de Empresa Publicas, los servidores de la empresa que terminen la relación laboral por retiro voluntario, recibirán el pago de un monto de hasta 7 salarios básicos unificados del trabajador privado en general por cada año de servicio y hasta un máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados.

La máxima indemnización por retiro voluntario recibirán los trabajadores que cumplan más de 20 años de servicios en la EERSA, y en caso de que se retire con menos de 20 años se cancelará 4 salarios básicos por cada año de servicio, de 20 años en adelante se cancelará 7 salarios básicos unificados del trabajador privado.

La programación de retiros voluntarios se elaborará en función de la disponibilidad presupuestaria de la empresa y del Estudio de Costos.

Artículo 66.- Prohibición de indemnización

Si la terminación de la relación de trabajo se produce por visto bueno, el servidor u obrero no tendrá derecho a indemnización de ninguna naturaleza, según lo establece el Código de Trabajo.

**Artículo 67.-
Jubilación**

Los servidores que de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Social, se acojan al derecho vitalicio a jubilación ordinaria de vejez por haber cumplido con los requisitos establecidos por la mencionada ley, tendrán derecho a recibir la compensación por retiro voluntario del 100 %, para lo cual el servidor contara con el plazo de un año para acogerse a la jubilación.

La Empresa Eléctrica Riobamba S.A., elaborará Planes Anuales de Jubilación, a los cuales los Servidores y Obreros que cumplan con los requisitos establecidos en la Leyes de Seguridad Social para la jubilación deberán acogerse, conforme los programas y disponibilidad presupuestaria que la Empresa disponga para el efecto.

Las personas que perciba una Pensión de Jubilación, sea del IESS o Patronal, no podrán formar parte del personal de la EERSA en ninguna de sus formas de contratación o designación.

SECCIÓN XI: DE LA COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO**Artículo 68.-
Régimen
aplicable**

Para efectos de la competencia y del procedimiento en las relaciones contractuales generadas entre la empresa y los servidores u obreros, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en la Codificación del Código de Trabajo.

Para efectos del desistimiento, abandono y prescripción se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la Codificación del Código de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Por la transición de la EERSA, de ser una compañía mercantil de derecho privado, cuyas relaciones laborales estaban reguladas exclusivamente por el Código del Trabajo, sujetándose a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los derechos de los servidores, en lo referente a la estabilidad, remuneraciones, retiro y jubilación patronal, serán reconocidos en atención a lo que dispone el Art. 2 del Decreto Ejecutivo 225, publicado en el Registro Oficial N.- 123 del 4 de febrero del 2010.

SEGUNDA: En caso de existir contradicción entre la presente Normativa y otros cuerpos legales vigentes de mayor jerarquía, prevalecerán éstos últimos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: DEROGATORIA: Quedan derogada la Reglamentación Interna que se opongan al contenido de la presente Norma.

SEGUNDA: REUBICACION DE SERVIDORES POR NECESIDAD INSTITUCIONAL.- En caso de que la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., por optimización Empresarial, Tecnológica y del Talento Humano, requiera reubicar a sus servidores, lo podrá realizar, respetando siempre el principio pro-labore, el mejoramiento de los derechos laborales, el perfil del cargo y

considerando la estabilidad laboral, previo al proceso de selección respectivo, conforme a la normativa que la administración emita, conforme al régimen laboral establecido en la empresa.

DISPOSICIÓN FINAL: Las Normas de Administración de Talento Humano de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., tendrá vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

CERTIFICO: Que la presente Norma de Administración de Talento Humano de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., fue aprobada por el Directorio de la EERSA, mediante Resolución No. 30-DIE-2020 de 15 de diciembre de 2020.

Riobamba, 05 de enero de 2020



Firmado electrónicamente por:
**GLEND
MARIVEL VEGA
DURAN**

Eco. Glenda Vega Durán
SECRETARIA GENERAL, ENCARGADA

ÍNDICE

Pág. 3	TITULO I: Objeto
Pág. 3	Artículo 1.- Objeto
Pág. 3	TÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
Pág. 3	CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
Pág. 3	Artículo 2.- Ámbito de Aplicación
Pág. 4	Artículo 3.- Dirección y Administración
Pág. 4	Inhabilidades y prohibiciones para designación de Administrador
Pág. 4	Artículo 4.- Inhabilidades y prohibiciones para designación de Administrador
Pág. 4	Artículo 5.- Obligación del Administrador
Pág. 4	CAPÍTULO II: DEL DIRECTORIO
Pág. 4	Artículo 6.- Del Directorio
Pág. 5	TITULO III: DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Pág. 5	CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
Pág. 5	Artículo 7.- Régimen aplicable
Pág. 5	Artículo 8.- Pasantías y Prácticas estudiantiles
Pág. 5	Artículo 9.- Capacitación Productiva
Pág. 6	Artículo 10.- Evaluación del personal
Pág. 6	Artículo 11.- Limitaciones presupuestarias
Pág. 6	Artículo 12.- Estructuras ocupacionales
Pág. 6	Artículo 13.- Manual de Cargos y Competencias
Pág. 6	Artículo 14.- Contratación Colectiva
Pág. 7	Artículo 15.- Límites de indemnización
Pág. 7	Artículo 16.- Declaración patrimonial de bienes
Pág. 7	Artículo 17.- Código de Ética
Pág. 7	Artículo 18.- Responsable de la Administración del Talento Humano
Pág. 7	Artículo 19.- Funciones y Responsabilidades de la Unidad de Talento Humano
Pág. 8	CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
Pág. 8	Artículo 20.- Del personal que labora en la EERSA
Pág. 8	CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DEL TALENTO HUMANO
Pág. 8	Artículo 21.- Objetivo de la administración técnica del Talento Humano
Pág. 9	Artículo 22.- Procesos de la Administración Técnica del Talento Humano
Pág. 9	SECCIÓN I
Pág. 9	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO
Pág. 9	Artículo 23.- Alcance de la planificación
Pág. 9	Artículo 24.- Aspectos de la planificación
Pág. 9	Artículo 25.- Aprobación de la planificación
Pág. 9	Artículo 26.- Creación de puestos
Pág. 10	SECCIÓN II
	DE LA SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DEL TALENTO HUMANO
Pág. 10	Artículo 27.- Proceso de selección e incorporación del Talento Humano
Pág. 10	Artículo 28.- .De los ascensos
Pág. 10	SECCIÓN III
Pág. 10	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
Pág. 10	Artículo 29.- De las Personas con Discapacidad
Pág. 11	Artículo 30.- Proceso de clasificación de puestos
Pág. 11	Artículo 31.- Cambio de denominación de puestos
Pág. 11	SECCIÓN IV ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES
Pág. 11	Artículo 32.- Administración salarial
Pág. 11	Artículo 33.- Objetivos de la administración salarial
Pág. 11	Artículo 34.- Directrices

- Pág. 12** Artículo 35.- Escala salarial
- Pág. 12** Artículo 36.- Remuneración Mensual Unificada
- Pág. 13** Artículo 37.- Décimo Tercera, Décimo Cuarta Remuneración y Fondos de Reserva.
- Pág. 13** Artículo 38.- Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad Profesional
- Pág. 13** Artículo 39.- Pago a herederos por fallecimiento
- Pág. 13** Artículo 40.-Remuneración para el personal de libre designación y remoción
- Pág. 13** Artículo 41.- Remuneración variable
- Pág. 14** Artículo 42.- Políticas para la remuneración variable
- Pág. 14** SECCIÓN V
DESARROLLO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
- Pág. 14** Artículo 43.- Desarrollo y formación profesional
- Pág. 14** Artículo 44.- Componentes para el Desarrollo y formación profesional
- Pág. 14** SECCIÓN VI
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
- Pág. 14** Artículo 45.- Evaluación de desempeño
- Pág. 15** Artículo 46.- Componentes de Evaluación de desempeño
- Pág. 15** SECCIÓN VII
DE LA PROTECCIÓN LABORAL Y BIENESTAR SOCIAL
- Pág. 15** Artículo 47.- Políticas de eficiencia y productividad
- Pág. 15** SECCIÓN VIII:
DE LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS
- Pág. 15** Artículo 48.- Cambio administrativo
- Pág. 16** Artículo 49.- Cambios administrativos en áreas de la Empresa
- Pág. 16** SECCIÓN IX
DEL RÉGIMEN INTERNO Apartado I: Jornadas, horarios, turnos de trabajo, permisos, y faltas
- Pág. 16** Artículo 50.- Jornadas, horarios, turnos de trabajo, permisos, y faltas
- Pág. 16** Apartado II: Licencias
- Pág. 16** Artículo 51.- Licencias con remuneración
- Pág. 17** Artículo 52.- Licencias sin remuneración
- Pág. 17** Apartado III: Comisión de Servicio con y sin Remuneración
- Pág. 17** Artículo 53.- Comisión de Servicios
- Pág. 17** Artículo 54.- Comisión de Servicios con Remuneración
- Pág. 18** Artículo 55.- Permiso sin remuneración, para prestar servicio en otras Instituciones
- Pág. 18** Artículo 56.- Interrupción de la relación laboral Pág. 18
- Pág. 18** Apartado IV: De la subrogación o encargo Pág. 18
- Pág. 18** Artículo 57.- Subrogación o encargo Pág. 18
- Pág. 18** Apartado V: Del cambio administrativo por supresión de puesto y cambio de denominación de puesto o cargo.
- Pág. 18** Artículo 58.- Supresión de Partida
- Pág. 19** Artículo 59.- Cambios de denominación
- Pág. 19** Apartado VI: Obligaciones de la Empresa y de sus Servidores y Obreros
- Pág. 19** Artículo 60.- Obligaciones de la empresa hacia sus servidores
- Pág. 19** Artículo 61.- Obligaciones de los servidores y obreros
- Pág. 19** SECCIÓN X TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO
- Pág. 19** Artículo 62.- Terminación de las funciones de los servidores con nombramientos, de libre designación y remoción, servidores de carrera, y eventuales

- Pág. 20** Artículo 63.- Terminación de las funciones para nombramientos de Servidores Eventuales y Ocasionales
- Pág. 20** Artículo 64.- Terminación de contratos de trabajo con obreros amparados por Contrato Colectivo
- Pág. 20** Artículo 65.- Retiro voluntario e indemnización
- Pág. 20** Artículo 66.- Prohibición de indemnización
- Pág. 21** Artículo 67.- Jubilación
- Pág. 21** SECCIÓN XI
DE LA COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO
- Pág. 21** Artículo 68.- Régimen aplicable
- Pág. 21** DISPOSICIONES GENERALES