

**EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP**

RESOLUCIÓN No CELEC EP-GGE-0082-14

**Ing. Modesto Salgado Rodríguez
GERENTE GENERAL SUBROGANTE**

CONSIDERANDO:

- Que, el Artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado"*;
- Que, de conformidad con el Artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la CELEC EP, es el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, técnica y operativa;
- Que, de conformidad con el Artículo 11, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la CELEC EP, está facultado para aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Corporación;
- Que, de conformidad con el Artículo 16, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Administración del Talento Humano de las empresas públicas le corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente;
- Que, de conformidad con el Artículo 20, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, numeral 1, Los sistemas de administración del talento humano que desarrollen las empresas públicas estarán basados en los siguientes principios: 1) la Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la Corporación;
- Que, mediante Oficio Nro. MEER-DM-2014-0113-OF, del 19 de marzo de 2014, el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, dio a conocer las "Políticas para la formación y capacitación del Talento Humano dentro de las Instituciones, Empresas, Entidades y Organismos del Sector Eléctrico y de la Energía Renovable del País";
- Que, la Norma de Control Interno 300-04 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE, emitida por la Contraloría General del Estado, establece que la máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan; y, La capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores;
- Que, de conformidad con el Artículo 20, del Manual de Administración del Talento Humano.- Capacitación Productiva.- La capacitación productiva se entiende como el conjunto de procesos debidamente estructurados, mediante los cuales el personal de la CELEC EP, 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;

Que, es necesario impulsar la capacitación con la finalidad de que éstos adquieran los conocimientos y preparación necesaria para el cumplimiento de los fines y objetivos de las instituciones y empresas del Estado;

Que, es necesario definir un instrumento que, en el marco de la Ley, asegure la operatividad y efectividad de la administración para la formación y capacitación del personal;

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 10, 11 y 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

Expedir el siguiente "**REGLAMENTO PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP**"

CAPÍTULO I

AMBITO Y FUNDAMENTOS

Art. 1.- INTRODUCCIÓN: La formación y capacitación continua de los servidores públicos y la potenciación integral de sus capacidades humanas e intelectuales, están reconocidas en nuestra Constitución, en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y en el Código del Trabajo, como una obligación del Estado y como uno de los derechos irrenunciables de los servidores públicos.

Art. 2.- OBJETIVO GENERAL: Normar el proceso de capacitación del personal en función de las políticas emitidas por el Ministro de Electricidad y Energía Renovable, a fin de garantizar que el personal de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, en el ejercicio de su gestión, sea altamente competitivo, mediante el acceso a programas de capacitación, formación y estudios de especialización, que deben estar ligados a los intereses y fines que persigue la Corporación.

ART. 3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Emitir directrices para la elaboración de un plan anual de capacitación acorde a los intereses y objetivos que persigue la Corporación.
- Establecer indicadores de gestión que permitan medir el nivel de formación, capacitación y especialización alcanzado por personal de la Corporación.
- Direcccionar la formación y capacitación del personal en función de la formación profesional, de las funciones que ejecuta y de los objetivos y metas que desea alcanzar la Matriz y sus Unidades de Negocio.
- Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos a cargo de los servidores y trabajadores de CELEC EP.

Art. 4.- ALCANCE: Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento todo el personal de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Art. 5.- DEFINICIONES:

CAPACITACIÓN: Es el proceso de adquisición y actualización de conocimientos en el que se desarrollan técnicas, habilidades y valores para el desempeño de las funciones del servicio público, tales como: reuniones, conferencias, pasantías o visitas de observación.

CARTA COMPROMISO: Documento mediante el cual el beneficiario de formación o capacitación se compromete a devengar el programa recibido.

CURSOS DE CAPACITACIÓN: Eventos en los que se imparten conocimientos técnicos que aportan a la capacitación y formación del personal, tales como talleres, cursos, seminarios, foros, ponencias, pasantías en otras instituciones y otros.

DETECCIÓN DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: Son aquellas determinadas por el servidor, el Jefe inmediato y la Gerencia, en función de los objetivos operativos y estratégicos de la Corporación, por lo que sus requerimientos pueden provenir de cualquiera de estas fuentes.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Es un proceso que sirve para estimar el valor, la excelencia y las cualidades de una persona y sobre todo su contribución al cumplimiento de metas y objetivos de la Corporación. Permite localizar problemas de gerencia, supervisión, integración y falta de entrenamiento, así como los programas para neutralizar o mitigar dichos problemas.

FORMACIÓN: Se refiere a los estudios de carrera universitaria, estudios regulares de postgrado y de especialización de nivel superior que otorgan una titulación.

INDICADORES DE CAPACITACIÓN: Instrumentos de medición para monitorear, el cumplimiento de metas y objetivos relativos a la formación y capacitación del personal.

INSTRUCCIÓN SUPERIOR: Nivel alcanzado luego de concluida la Universidad y recibido un título de tercer nivel.

POSTGRADOS: Estudios realizados con posterioridad a la obtención de un título de tercer nivel que comprende los estudios de: especialista, maestría y doctorado, incluye la investigación postdoctoral.



CAPÍTULO III

REQUISITOS GENERALES

Art. 6.- POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: corresponde a la Gerencia General de la Corporación, y Gerentes de las Unidades de Negocio, aplicar las políticas de formación y capacitación del personal emitidas por el Titular del MEER y de lo que dispone el Objetivo Estratégico No. 3 "Incrementar el desarrollo del Talento Humano", contenido en el Plan Estratégico 2013 – 2017 aprobado por el Directorio con Resolución 002-2013 de 24 de abril de 2013.

Art. 7.- DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN: Corresponde la Dirección Administrativa Financiera de la Matriz, a través de la Subdirección del Talento Humano y a quienes cumplan esta función en las Unidades de Negocio, elaborar y someter a aprobación de sus Gerencias el Plan Anual de Capacitación, mismo que tomará como base para su estructuración la política, que para el efecto, emitirá la Gerencia de la Corporación. Anexo 1 Diagrama de flujo para elaboración del Plan.

Art. 8.- CENTROS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Los procesos de formación en el país deberán efectuarse en instituciones de formación superior de categoría A o B; y para el exterior en aquellos que sean debida y legalmente reconocidos en el país. Los procesos de capacitación se llevarán a cabo en aquellas instituciones legalmente reconocidas y registradas, por los órganos competentes, en el Ecuador o en el país de su impartición.

Para el caso de formación en el exterior, se deberá verificar que los títulos emitidos, sean válidos para su registro en el Ecuador.

Art. 9.- INDICADORES DE GESTIÓN: Para la medición y monitoreo de la gestión en la capacitación y formación del talento humano, la Matriz y las Unidades de Negocio, utilizarán al menos los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE O FÓRMULA
No. de horas de formación o capacitación recibidas por servidor	No. de horas de formación o capacitación recibidas por servidor / No. total de servidores
Valor invertido en la formación o capacitación por servidor	Valor invertido en la formación o capacitación por servidor / No. total de servidores
% de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación	No. de eventos de formación o capacitación ejecutados/ No. de eventos de formación o capacitación contemplados en el plan * 100
% de Presupuesto utilizado en la formación o capacitación	Presupuesto ejecutado / Presupuesto planificado * 100
No. de capacitaciones recibidos anualmente por el personal técnico y administrativo	No. de capacitaciones recibidos anualmente por el personal técnico y administrativo / No. de capacitaciones planificados
% de servidores capacitados anualmente (Administrativos, técnicos)	No. de servidores capacitados anualmente / No. total de servidores de la corporación * 100

CAPÍTULO IV

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AL INTERIOR DEL PAÍS Y FUERA DE ÉL

Art. 10.- PLANIFICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS: Los procesos de formación y capacitación deberán ser previa, oportuna y debidamente planificados; por consiguiente deberán contemplarse en el Plan Anual de Capacitación de la Corporación.

Art. 11.- FINANCIAMIENTO: La Matriz de la Corporación y sus Unidades de Negocio, asumirán el financiamiento de la formación profesional, capacitación y entrenamiento, al interior del País y fuera de él, en función de la relación de dependencia así:

Personal	POST GRADOS	INSTRUCCIÓN SUPERIOR	CURSOS DE CAPACITACIÓN
Contratados a Prueba (período de prueba 3 meses)	0%	0%	0%
Contratados a Plazo fijo (un año)	0%	0%	100%
Contratados a Plazo fijo (dos años)	0%	0%	100%
Contratados Indefinidamente	60%	0%	100%
Contratados para cargos de libre designación y remoción	0%	0%	100%
Contratos eventuales discontinuos	0%	0%	0%
Contratados por servicios profesionales	0%	0%	0%

Art. 12.- DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: La Corporación facilitará la formación y capacitación según el origen de la detección de necesidades y el nivel al que ésta se recibirá, así:

Origen	POST GRADOS	INSTRUCCIÓN SUPERIOR	CURSOS DE CAPACITACIÓN
Por constar en el Plan de capacitación	SI	SI	SI
Por requerimientos que provienen de la aplicación de nueva tecnología	SI	No	SI
Por necesidades detectadas por su inmediato superior	SI	No	SI
Por la promoción, traslados y traspasos administrativos.	SI	No	SI

Art. 13.- AUTORIZACIONES: El Gerente General, los Gerentes de las Unidades de Negocio, Directores, Subgerentes, Subdirectores, serán quienes autoricen la participación de los servidores a eventos de capacitación. Los eventos de formación requerirán la autorización del Gerente de la Unidad de Negocio y de la Gerencia General de la Corporación.

Cuando sea imperiosa la formación o capacitación del personal en exterior, se conformará una Comisión de Calificación y Evaluación, integrada por: un miembro designado por la máxima autoridad, el titular del área requirente y el titular del área de Talento Humano; esta comisión emitirá un informe debidamente fundamentado sobre la procedencia o no de la formación o

capacitación requerida y será la máxima autoridad quien acepte o rechace la formación o capacitación.

Las excepciones serán autorizadas exclusivamente por la Gerencia General de la Corporación.

Art. 14.- PRELACIÓN: Tanto la formación como la capacitación deberán ampararse en los principios de igual trato y equidad, debiéndose efectuar y ser acordes con la misión, visión y el interés institucional, los objetivos estratégicos, los valores, los objetivos operativos, los productos o los servicios que se brinden en la Institución; y con los procesos internos y puestos o cargos que requieren de los mismos, dentro de cada uno de los órganos del sector eléctrico y de energía renovable del país, para lo cual se observará el siguiente orden de prelación:

- a. Talento humano joven, con las aptitudes necesarias para la formación o capacitación requerida, servidores de carrera o con nombramiento permanente; obreros con contrato a plazo indefinido; excepcionalmente a obreros con contrato a plazo fijo que formen parte de los procesos agregadores de valor.
- b. Talento humano especializado y de alto desempeño.
- c. Talento humano que, pese a contar con experiencia en el ámbito de la capacitación o formación requerida, sea necesaria su formación o capacitación por razones institucionales
- d. Excepcionalmente, al personal de libre designación, nombramiento y remoción; para lo cual se contará con los justificativos y con la necesidad de realizar la misma.

Art. 15.- RÉPLICA Y DEVENGAMIENTO DEL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO: Los servidores que hayan recibido una capacitación técnica específica en el interior o exterior del País, financiada por la CELEC EP, deberán replicar los conocimientos adquiridos al personal vinculado, para lo cual solicitará a la Subdirección del Talento Humano en la Matriz o las áreas de Talento Humano en las Unidades de Negocio, los días y horas en las que efectuará el traslado del conocimiento, acto del cual dejará evidencia escrita con la firma de los beneficiarios de la capacitación.

Los servidores que hayan recibido una formación o capacitación técnica específica al interior o exterior del País, financiados por la Corporación, deberá permanecer en la misma, por lo menos el triple del tiempo al que duró su formación o capacitación. En caso de no hacerlo deberán devolver el valor invertido por la Corporación más un cincuenta por ciento de recargo. Para ello los servidores deberán firmar una "Carta Compromiso" por el costo que asumirá la Corporación, por el tiempo que dure la formación o capacitación técnica específica.

Si los servidores no aprobaran el o las formaciones y capacitaciones tomados al interior o fuera del País, a los que fueron asignados o solicitaron, por la causas que fueren, incluidas aquellas por inasistencia, deberán cancelar el total invertido por la Corporación.

CAPÍTULO V

PERMISOS

Art. 16.- PERMISOS PARA FORMACIÓN DEL PERSONAL AL INTERIOR DEL PAÍS: La Matriz a través de su Gerente General y las Unidades de Negocio a través de sus Gerentes, podrán conceder permiso para que los servidores accedan a estudios de tercer nivel presenciales y de cuarto nivel (maestrías, especialidades, etc.) presenciales y semipresenciales, concediéndoles el permiso de una hora diaria por las horas que coincidan con el horario de la jornada normal de trabajo, para lo cual el servidor deberá presentar la

certificación del horario de clases y tutorías y de la asistencia a las mismas, en estas últimas con un límite máximo de dos años.

Art. 17.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN CON FINES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL EXTERIOR: Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración del Talento Humano, Artículo 74, numeral 10, podrán acceder a una licencia con remuneración para efectuar estudios de Postgrado, pasantías, visitas de observación y otros cursos técnicos específicos en el exterior, que no sean financiados por la Corporación, pero sean de su interés, para la corporación, mediante Comisión de Servicios hasta por dos años.

Prohibiciones: Cuando para el proceso de formación o capacitación en el exterior se cuente con el financiamiento, el apoyo económico o la beca de alguna institución pública o privada que sufrague los costos que este representa, en un monto mayor al 50%, no se deberá conceder comisión de servicios con remuneración o figura legal similar que le permita al personal cobrar su remuneración y demás beneficios de ley, mientras dure el período de formación.

Art. 18.- LICENCIA SIN REMUNERACIÓN: Los servidores de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración del Talento Humano, Artículo 75, podrán acceder a una Licencia sin Remuneración hasta por un año, para cumplir con necesidades de formación y capacitación de interés particular, que no podrán ser financiadas por la Corporación, licencia que requerirá de la autorización del Gerente General.

Art. 19.- PERMISOS NO IMPUTABLES A VACACIONES: Conforme lo establecido en el Artículo 16 del Primer Contrato Colectivo suscrito entre la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP y el Comité de Empresa CETRA – CELEC, no se imputarán a las vacaciones los permisos que se otorguen para realizar estudios en Institutos de Educación Superior, hasta por cinco (5) horas semanales; en este caso, deberá ser en áreas o en especialidades afines a su actividad en la Corporación;


El trabajador que desee obtener autorización para recibir clases en horas laborales, deberá presentar una solicitud dirigida al Departamento de Talento Humano de la Unidad correspondiente, con la siguiente información: nombre de la institución educativa, certificado de horario y duración de clases, curso o materias que estudiará y el tiempo de permiso requerido.

También se concederá este beneficio para asistir a cursos, seminarios, conferencias, visitas técnicas de observación, siempre que estos eventos tengan relación con las actividades que desarrolla internamente en la Corporación.

Estos permisos concederán los Gerentes de cada Unidad de Negocio o su delegado, previo informe de Talento Humano, y en la Matriz lo hará el Gerente General de la Corporación.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES

 **Art.-20.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES:** Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, los siguientes funcionarios:

Gerente General

- Aprobará el Plan Anual de Capacitación Consolidado de toda la Corporación.

Gerentes de Unidad de Negocio

- Aprobarán el Plan Anual de Capacitación de su correspondiente Unidad de Negocio, previa revisión del Subgerente Administrativo y/o Subgerente Administrativo Financiero.

Director Administrativo Financiero

- Revisará el Plan Anual de Capacitación de la Matriz.

Directores y Subdirectores de Matriz

- Se encargarán de la elaboración del Plan Anual de Capacitación del personal a su cargo.
- Enviarán al área de Talento Humano el Plan Anual de Capacitación, en el mes de octubre del año anterior al que se ejecutará el Plan. Para el efecto, se utilizará el formato del Anexo 2 del presente reglamento.
- Aprobarán las solicitudes de capacitación de los servidores que presenten un requerimiento fuera del Plan Anual de Capacitación.

Subgerentes Administrativos y/o Subgerentes Administrativos Financieros

- Se encargarán de la elaboración del Plan Anual de Capacitación del personal a su cargo en las Unidades de Negocio.
- Enviarán al área de Talento Humano el Plan Anual de Capacitación, en el mes de noviembre del año anterior al Plan. Para el efecto utilizará el formato del Anexo 2 del presente reglamento.
- Aprobarán las solicitudes de capacitación de los servidores que presenten un requerimiento fuera del Plan Anual de Capacitación.

Subdirección / Jefaturas de Departamentos de Talento Humano

- Levantamiento de información: Enviará el formato (Anexo 2) a cada Subgerencia / Director / Subdirector de Área para el levantamiento de necesidades de Capacitación del personal a su cargo, en el mes de septiembre del año anterior al Plan.
- Elaboración de evaluación de desempeño y determinación de brechas.
- Elaboración del Plan Anual de Capacitación.
- Receptarán las solicitudes de formación y capacitación de los servidores que presenten un requerimiento fuera del Plan Anual de Capacitación.
- Revisarán el Plan Anual de Capacitación y verificará su cumplimiento.
- Llevarán un registro actualizado de la ejecución del Plan Anual de Capacitación.
- Mantendrán actualizados los indicadores de gestión relacionados con la Capacitación.
- Llevarán las carpetas personales actualizadas de los servidores, con los certificados de los eventos de formación y capacitación.

Servidores

- Entregarán a su jefe inmediato las solicitudes de formación y capacitación para ser consideradas dentro del Plan Anual de Capacitación, así como también las que se considere necesarias e importantes para la gestión del cargo.



CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de duda, le corresponde al Gerente General de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, interpretar el presente Reglamento.

SEGUNDA.- Para autorizar una capacitación solicitada fuera del Plan Anual de Capacitación y que sea impartida en una ciudad diferente a la que trabaja el servidor, la Subdirección de Talento Humano en la Matriz o los Departamentos de Talento Humano en las Unidades de Negocio, deberán dejar constancia de que esta capacitación no se impartirá en la ciudad de origen del servidor por lo menos en los próximos dos meses posteriores a la fecha de solicitud de la capacitación.

TERCERA.- Cuando una capacitación contenida en el Plan Anual de Capacitación, contemple a más de 10 funcionarios, la Subdirección de Talento Humano en la Matriz o los Departamentos de Talento Humano en las Unidades de Negocio, deberán establecer lo más conveniente para la Corporación, pudiendo considerar si se realiza al interior de la Corporación o en el lugar en donde oferte el proveedor.

CUARTA.- Las formaciones y capacitaciones cuyas temáticas puedan ser abordadas por organismos del estado, deberán ser tomadas de preferencia con estos.

QUINTA.- Se derogan todas las reglamentaciones y disposiciones relacionadas con Instrucción Superior, Postgrados y Cursos de Capacitación, emitidos con anterioridad a esta fecha, en la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP.

SEXTA.- Los programas de: Instrucción Superior, Postgrados y Cursos de Capacitación, concedidos antes de la vigencia del presente reglamento, se sujetarán a la normativa anterior.

SÉPTIMA.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de su fecha de expedición.

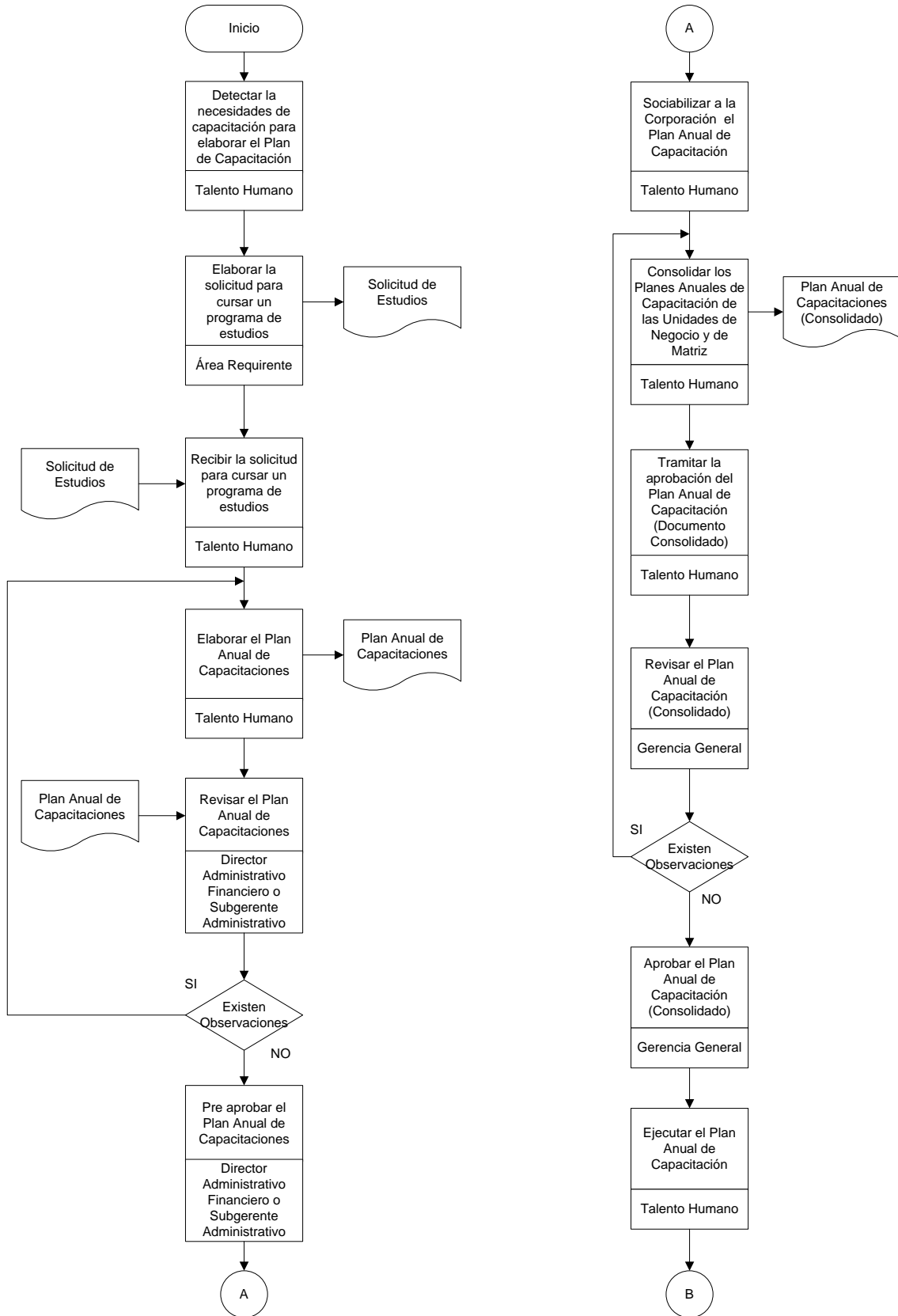
OCTAVA.- Del cumplimiento del presente Reglamento, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la Matriz y a Gerentes de las Unidades de Negocio.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 17 días del mes de abril de 2014



Ing. Modesto Salgado Rodríguez
GERENTE GENERAL SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP

ANEXO 1



ANEXO 1

