	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 1 de 23
		Versión documento: 1.0


DIRECCIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES

JEFATURA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Procedimiento para Concursos de Méritos y Oposición de partidas vacantes de Código de Trabajo


Marzo 2024

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Mgs. Leonardo Vargas	Ing. Pablo Vásquez Cárdenas	Ing. Diego Moscoso Calvopiña
Jefe de Desarrollo Organizacional	Director de Relaciones Industriales	Presidente Ejecutivo

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 2 de 23
		Versión documento: 1.0

ÍNDICE

Ficha de Procedimiento.....	3
Base Legal	3
Introducción.....	7
Objeto	7
Ámbito de aplicación	8
Metodología	8
Comisión de calificación	8
Personas con discapacidad.....	9
Cronograma	9
Fases del concurso	10
Descripción del proceso	10
Descripción del procedimiento.....	16
Flujo del Proceso.....	21
Anexos	23
Control de Cambios de Documento.....	23

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 3 de 23
		Versión documento: 1.0

Ficha de Procedimiento

SUBPROCESO:	Gestión de Desarrollo Organizacional
PROCEDIMIENTO:	Procedimiento para Concursos de Méritos y Oposición de Código de Trabajo
INICIO:	Enviar de reporte de partidas vacantes existentes o a generarse
FIN:	Realizar proceso de contratación y generación de documentos
RESPONSABLE:	Jefatura de Desarrollo Organizacional

Base Legal

Constitución de la República


“Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”

“Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”

“Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”

“Art. 82.- El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”

“Art. 226.-: 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

	ELEPCO EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A	Fecha emisión: 14/03/2024
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Código: DRI-DO-02
		Página 4 de 23
		Versión documento: 1.0

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.”

“Art. 227.- 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”


“Art. 229.- Serán servidoras o 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”

“Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores”

“Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: 2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario. 3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras. 4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración”

Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP)

“Art. 10.- GERENTE GENERAL.- La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República”

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 5 de 23
		Versión documento: 1.0

“Art. 11.- **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.**- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial (...)
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”

“Art. 16.- **ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL TALENTO HUMANO.**- La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.”


“Art. 18.- **NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN CON EL TALENTO HUMANO.**- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de las empresas públicas.

La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación:

(...) c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de Trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa pública”

“Art. 19.- **MODALIDADES DE DESIGNACION Y CONTRATACION DEL TALENTO HUMANO.**- Las modalidades de vinculación de los servidores públicos y obreros de las empresas públicas son las siguientes:

1. Nombramiento para personal de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el capítulo II del Título III de esta Ley;
2. Nombramiento para servidores públicos, expedido al amparo de esta Ley y de la normativa interna de la Empresa Pública; y,
3. Contrato individual de trabajo, para los obreros, suscritos al amparo de las disposiciones y mecanismos establecidos en la Codificación del Código del Trabajo y en el contrato colectivo que se celebre”

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 6 de 23
		Versión documento: 1.0

Estatuto Orgánico por Procesos

2.4 Jefatura de Desarrollo Organizacional

Atribuciones y Responsabilidades:

- g) *Coordinar la planificación para ejecución de concursos de méritos y oposición para puestos de la ELEPCOSA.;*
- k) *Proponer y participar en la elaboración de procedimientos internos dentro del ámbito de sus competencias.*

Entregables:

- 8. *Planificación para ejecución de concursos de méritos y oposición.*
- 9. *Expedientes de concursos de méritos y oposición (convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc).*
- 15. *Procedimientos para procesos selección de personal, inducción, entre otros; enfocados en el reclutamiento y selección de personal.*


Décimo Segundo Contrato Colectivo de Trabajo de la ELEPCOSA

Artículo 39

“Los cargos vacantes y de creación serán cubiertos mediante concursos internos realizados entre los trabajadores de la misma Dirección; de no hallarse el candidato idóneo se promoverá el concurso a nivel de la Empresa.

El Comité Obrero Empleador, supervisará la elaboración de los requisitos y el proceso de calificación, evaluación y designación del personal idóneo en base a un reglamento que para el efecto elaborarán las partes dentro de los 60 días de suscrito el presente contrato colectivo.

De no hallarse el candidato idóneo en la Empresa, se llamará a concurso externo de la institución.”

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 7 de 23
		Versión documento: 1.0

Introducción

La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.; de conformidad con la normativa legal vigente, se encuentra trabajando en la generación y/o actualización de todos los insumos e instrumentos técnicos necesarios que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, enfocados al crecimiento personal, profesional de todos sus servidores y trabajadores, así como el de mejoramiento y crecimiento empresarial; en este sentido, es necesario normar el procedimiento para la ejecución de los concursos de méritos y oposición para las partidas vacantes de código de trabajo.


En este contexto, desde el año 2016 en adelante, dentro de la Empresa no se han generado concursos de méritos y oposición internos para el personal de Código de Trabajo; para lo cual, revisada la normativa interna, no se evidencia la existencia de un procedimiento actualizado que permita la aplicación y ejecución de concursos dentro de la empresa. Bajo estas consideraciones, es necesario actualizar este procedimiento enfocado a los nuevos instrumentos técnicos con los que cuenta la ELEPCOSA, mismos que se encuentran aprobados por el Directorio de la Empresa.

El concurso de mérito y oposición, es el proceso por el cual se convoca a las personas que se encuentren legalmente habilitadas para ocupar a un puesto vacante de código de trabajo de la ELEPCOSA., según los requisitos establecidos en las convocatorias, del perfil del puesto constante en el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos institucional, relativo al proceso de selección.

Los concursos de méritos y oposición de código de trabajo para la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi serán cubiertos mediante concursos internos realizados entre los trabajadores de la misma Dirección; de no hallarse el candidato idóneo se promoverá el concurso a nivel de la Empresa; esto de conformidad con el Contrato Colectivo de los trabajadores de la ELEPCOSA.

Objeto

Esta norma tiene por objeto establecer el procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición para las partidas vacantes de Código de Trabajo, que permitan a la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi (ELEPCOSA), ejecutar de forma transparente, objetiva e imparcial, seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes para ocupar un puesto dentro de la Empresa.

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 8 de 23
		Versión documento: 1.0

Ámbito de aplicación

Las disposiciones detalladas en el presente procedimiento, se aplicarán a todos los concursos de méritos y oposición para partidas vacantes de código de trabajo de la ELEPCOSA.

Metodología

La Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi, de conformidad con su capacidad económica, y autonomía operativa, administrativa, podrá utilizar la o las plataformas tecnológicas que considere pertinente para la ejecución de los concursos de méritos y oposición de código de trabajo.

Todos los resultados o reportes que se generen por medio de la plataforma tecnológica que utilice la ELEPCOSA, será considerada oficial.

En caso de que la empresa no cuente con plataformas tecnológicas previo a la ejecución de cualquier concurso, podrá ejecutar el mismo de manera escrita (papel y lápiz)

El concurso de méritos y oposición se difundirá a través de los medios de comunicación que considere la empresa, para facilitar el acceso a las convocatorias de los y las postulantes.


El Manual de Descripción y Clasificación de Puestos, es el instrumento técnico base para la elaboración de las bases del concurso de méritos y oposición, y el cumplimiento de todos los requisitos ahí descritos son de carácter obligatorio, sin excepción alguna.

Comisión de calificación

La comisión de calificación tanto para la fase de méritos y oposición estará integrada por:

- Director de Relaciones Industriales o su delegado (a excepción de la Jefatura de Desarrollo Organizacional en razón de ser la unidad responsable de ejecutar los concursos)
- Director del área requirente o su delegado (Jefe de la unidad)
- Veedores del proceso: Quienes soliciten formalmente su participación para el proceso

La ejecución de los concursos de méritos y oposición; estará a cargo de la Jefatura de Desarrollo Organizacional, de conformidad con el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos aprobado y dispuesto por el Directorio de la Empresa.

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 9 de 23
		Versión documento: 1.0


Personas con discapacidad

La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi, dentro de sus posibilidades presupuestarias y operativas, facilitará el apoyo técnico, tecnológico y adaptaciones físicas necesarias que permitan el ejercicio del derecho de participación de las personas con discapacidad.

Cronograma

El presente cronograma podrá ser susceptible a cambios en determinadas etapas, dependiendo de la capacidad operativa con la que cuente la Jefatura de Desarrollo Organizacional, misma que es responsable de la ejecución de los concursos de méritos y oposición para las partidas vacantes de código de trabajo.

DETALLE ACTIVIDADES	TIEMPO (días laborables)
Difusión de convocatoria	2
Recepción de las postulaciones	3
Verificación del mérito	2
Publicación de Resultados	1
Solicitud de generación de reactivos	1
Elaboración de reactivos por parte de las Direcciones	2
Entrega de reactivos y preparación de los postulantes	4
Ejecución de Pruebas de conocimiento	2
Ejecución de Pruebas prácticas	2
Elaboración del Acta de calificaciones	1
Publicación de Resultados finales	1
Recepción de apelaciones	1
Análisis y resolución de apelaciones	2
Publicación de Ganadores	1
Aceptación por parte de los ganadores	2
Realizar proceso de contratación y generación de documentos	5
TOTAL TIEMPO	32

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	<p>PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO</p>	Página 10 de 23
		Versión documento: 1.0

Fases del concurso

El concurso de méritos y oposición para las partidas vacantes de CT está compuesto por las siguientes fases:

- a) Planificación;
- b) Convocatoria, contempla:
 - Difusión
 - Postulaciones
- c) Verificación del Mérito;
- d) Evaluación por Oposición, comprendido por:
 - Pruebas técnicas (conocimiento)
 - Pruebas prácticas
- e) Declaratoria del ganador


La ejecución de los componentes del concurso estará establecida de conformidad al cronograma determinado para el efecto, mismo que por temas de carácter operativo podrá ser modificado.

La finalización de una fase del concurso de méritos y oposición constituye la preclusión de ésta, y permite el inicio de la siguiente fase, por lo que no se podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase que precluyó.

Descripción del proceso

1. Planificación:

La planificación consiste en el levantamiento de información y generación de documentación previa necesaria para dar inicio al concurso de méritos y oposición de las partidas vacantes de código de trabajo, para lo cual, el proceso inicia con el reporte formal desde la Jefatura de Talento Humano, comunicando el detalle de los trabajadores/as bajo el régimen de código de trabajo que se acogerán a procesos de jubilación o retiro de la empresa, esto con la finalidad de que la Jefatura de Desarrollo Organizacional realice la planificación de concursos; o en su defecto, informar de manera inmediata desvinculaciones no programadas de trabajadores/as por renuncias, fallecimientos, vistos buenos, términos de contrato, o los determinados en la normativa, a fin de que se proceda con la planificación de estas partidas vacantes.

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 11 de 23
		Versión documento: 1.0

Dentro de la planificación de igual manera se deberá solicitar la certificación presupuestaria, documento imprescindible para continuar con el proceso; así como la designación de la comisión de calificación

2. Convocatoria:

La convocatoria es la fase en la que se realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición en la página web de la empresa y en las carteleras principales de la ELEPCOSA.

Dentro de esta fase se deberá definir el cronograma de ejecución, mediante el cual se establecerá la fecha exacta del inicio del concurso; cronograma que podrá ser modificado dependiendo de la capacidad operativa de la Empresa o de suscitarse situaciones ajenas a la institución.


Esta fase contempla:

Difusión: De conformidad con el cronograma realizado, se procederá a la difusión de la convocatoria (en los medios que la Empresa considere pertinentes), con el fin de que los interesados, que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en las bases del concurso, postulen al mismo.

Postulación: La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición deberá ingresar su información y demás datos solicitados en el formato digital "*Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo*", desarrollado por la Jefatura de Desarrollo Organizacional, mismo que se encontrará cargado en la página web de la empresa para su descarga y llenado.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

- Una vez que aplique a un puesto, el postulante no podrá modificar el formato o registro "*Hoja de Vida*" para la vacante que ha postulado y, para efectos del concurso de méritos y oposición, se considerará la información registrada al momento de la postulación como la única válida.
- El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el formato y registro "*Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo*".
- El postulante deberá presentar de manera física el formato "*Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo*", con la documentación que respalde dicha información (copias simples).
- Únicamente los postulantes que cuenten con la postulación en el formato "*Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo*", y que hayan entregado la documentación física dentro de los tiempos dispuestos para la postulación podrán continuar en el proceso.
- El postulante podrá únicamente postular a un cargo o puesto por cada concurso de méritos y oposición.

	ELEPCO EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 12 de 23
		Versión documento: 1.0

3. Verificación de Mérito:

La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil de los postulantes especificado en el formato "Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo", versus el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición para cubrir la/s partidas vacantes.

La calificación del mérito se realizará por la Comisión de calificación especificada inicialmente en el presente procedimiento y se tomará en cuenta toda la experiencia relacionada específicamente al cargo al que se encuentra postulando.


La experiencia a ser considerada debe ser afín al cargo y actividades al que se encuentra postulando, es decir que no se considerará experiencia de otro puesto de trabajo únicamente porque trabaja en la empresa.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso.

Escala de calificación:

DETALLE		PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS
Perfil Académico	Título requerido	7	7
	Mayor Antigüedad	7	7
Experiencia	Mínimo requerido	4	
	Capacitación	Específica	4
General		2	
TOTAL HOJA DE VIDA			20

El puntaje de la experiencia se calculará estableciendo una relación entre el postulante que tenga la mayor antigüedad con la de los demás postulantes

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 13 de 23
		Versión documento: 1.0

El puntaje para la capacitación tendrá un máximo de 6 puntos, el cual se determinará entre capacitación general y específica, pudiéndose sumar los mismos. Los certificados de capacitación específica serán de especialidad.

El tiempo para la verificación y calificación de las hojas de vida que podrá variar dependiendo la cantidad de postulantes y cargos convocados a concurso.

4. Evaluación por Oposición:

Pruebas de conocimiento técnico:

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto descrito en las bases del concurso.

La Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi, de conformidad con su capacidad económica y operativa, podrá utilizar la o las plataformas tecnológicas que considere pertinente para la evaluación de las pruebas de conocimiento técnico; mismas que serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta.


Se deberán evaluar al menos treinta (30) preguntas aleatorias, del banco de sesenta (60) preguntas elaborado por el Director de la unidad a la que pertenece la/s partida/s vacante/s, quienes de manera obligatoria deberán suscribir los convenios de confidencialidad correspondientes. La calificación máxima total de las pruebas de conocimiento técnico será de treinta (30) puntos con hasta dos (2) decimales.

La empresa para la aplicación de las pruebas de conocimiento, podrá realizar convenios o alianzas con instituciones públicas o privadas con la finalidad de acceder a instalaciones más acordes, dependiendo la cantidad de postulantes existentes.

Dependiendo de la cantidad de postulantes, la calificación de las pruebas de conocimiento será realizada el mismo día por parte del Comité de Calificación. En caso de usar una plataforma tecnológica para la toma de pruebas, las calificaciones se obtendrán de manera inmediata a través del reporte respectivo.

Pruebas prácticas:

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos prácticos y destrezas que debe tener el postulante respecto a las actividades del puesto en concurso.

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 14 de 23
		Versión documento: 1.0

Las pruebas prácticas serán tomadas en base a las actividades que debe realizar el postulante, en relación al perfil del puesto de la vacante objeto de concurso.

El Director de la unidad deberá elaborar el esquema o reactivo necesario para la evaluación práctica, considerando el tipo de cargo y actividades, mismo que puede considerar varios ejercicios prácticos o de conocimiento; pudiendo preparar varias opciones de pruebas prácticas; de las cuales, el momento de la prueba se tomará bajo sorteo únicamente una para todos los postulantes.

Las pruebas practicas deberán ser tomadas en igualdad de condiciones y bajo la misma metodología a todos los postulantes.

La calificación de las pruebas prácticas se la realizará de manera inmediata conforme se desarrolla la misma, dependiendo el tipo de evaluación desarrollada por el Director de la unidad. La calificación máxima total de las pruebas prácticas será de cincuenta (50) puntos con hasta dos (2) decimales.

Escala de calificación:

DETALLE	PUNTOS TOTAL
Prueba de conocimiento	30
Prueba práctica	50
TOTAL PRUEBAS	80


Puntaje Final:

Una vez concluido las fases de mérito y oposición, se procederá a convocar a la comisión designada para elaboración del acta de calificaciones misma que deberá contemplar:

FASE DE MÉRITO (Hoja de vida)	FASE DE OPOSICIÓN (Pruebas conocimiento y práctica)	PUNTOS TOTAL
20	80	100 puntos

El puntaje mínimo dentro del proceso de selección será de 70 puntos, a fin de garantizar una selección adecuada de personal, para lo cual una vez que se cuente con el acta de calificaciones total de todos los postulantes, se procederá a publicar a través de la página web y/o cartelera institucional las calificaciones finales de todos los postulantes.

En el caso de que las o los postulantes acrediten una condición de discapacidad debidamente avalada por las instituciones competentes, al puntaje final se le adicionaran dos (02) puntos extras.

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 15 de 23
		Versión documento: 1.0

4.1 Apelación

Si alguno de los postulantes no está de acuerdo con los resultados finales, podrá apelar dentro de las 24 horas hábiles. La apelación deberá estar dirigida a la Comisión de Calificación de manera formal, cuya resolución deberá ser publicada en un plazo de 2 días dentro de la página web y/o carteleras destinadas para el efecto.

Las apelaciones de los postulantes deberán estar fundamentadas y deberán contener de ser posible respaldos técnicos y documentales que permitan validar su reclamo.

De no presentarse documentos de sustento a la apelación, esta no será aceptada.

4.2 Empate de puntajes finales


En caso de suscitarse un empate de puntaje entre los postulantes a un mismo cargo, el Comité de Calificaciones procederá a considerar al postulante con la mejor calificación de las pruebas prácticas; de mantenerse el empate, se considerará la mejor calificación de las pruebas de conocimiento. Finalmente, y en caso de persistir el empate se procederá a solicitar al Director de la unidad nuevos reactivos, pruebas que serán tomadas únicamente a los postulantes del empate de manera inmediata sin tiempo para su preparación.

5. Declaratoria de Ganador:

Una vez culminada todas las fases antes detalladas, incluida la fase de apelación (en caso de haberlo), se procederá a publicar al/los ganadores de los concursos de méritos y oposición de partidas vacantes de código de trabajo de la ELEPCOSA.


Para el efecto, el/los ganadores tendrán un plazo de dos días para realizar su aceptación en la Dirección de Relaciones Industriales, luego de la publicación antes citada.

Posteriormente, la Jefatura de Desarrollo Organizacional, procederá a notificar de manera formal a la Presidencia Ejecutiva, Dirección de Relaciones Industriales, y Jefatura de Talento Humano, los resultados del concurso de méritos y oposición, con el cuadro de ganadores. Para lo cual, la jefatura de Talento Humano, procederá a solicitar toda la documentación pertinente y necesaria para el ingreso o nuevo cargo (Declaración Juramentada- No tener impedimento para ejercer cargo público, etc.); así como generará el contrato o documentación correspondiente para su registro y legalización en los sistemas públicos e institucionales.


	ELEPCO EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 16 de 23
		Versión documento: 1.0

Descripción del procedimiento


PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO				
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO Y/O ENTREGABLE
PLANIFICACIÓN				
1	Enviar de reporte de partidas vacantes existentes o a generarse	<p>La Jefatura de Talento Humano deberá proporcionar a la Dirección de Relaciones Industriales el detalle de los trabajadores/as de código de trabajo que se acogerán a procesos de jubilación o retiro de la empresa</p> <p>En caso de generarse desvinculaciones de trabajadores/as que no se encuentren planificados (renuncias, fallecimientos, vistos buenos, términos de contrato); o los determinados en la normativa; la JTH deberá informar de manera inmediata a la DRI, a fin de que se tome en consideración y se proceda a planificar con la Jefatura de Desarrollo Organizacional la generación de los concursos a fin de cubrir estas vacantes.</p>	Jefatura de Talento Humano	Quipux de notificación
2	Receptar y analizar detalle de vacantes para concursos	<p>La Jefatura de Desarrollo Organizacional, receptorá el detalle de los trabajadores/as se acogerán a procesos de jubilación o retiro de la empresa, o partidas vacantes por desvinculaciones no programadas y procederá al análisis de información.</p> <p>Las unidades requirentes de conformidad con sus necesidades podrán solicitar de manera formal se convoque a concursos para cubrir partidas vacantes de sus unidades, previa confirmación de existencia de las mismas.</p>	Jefatura de Desarrollo Organizacional	
3	Enviar detalle de vacantes a Direcciones	La DRI, informará a la Direcciones/Jefaturas el detalle de las partidas vacantes (existentes o a generarse) a fin de que estas presenten un informe donde se justificará la necesidad de cubrir dicho puesto.	DRI	Quipux
4	Enviar informes	Las Direcciones deberán presentar en un lapso de dos (2) días el informe justificativo a la DRI indicando la necesidad de cubrir dicha vacante, en base realidad de las unidades, cumplimiento de productos, y carga de trabajo, etc.	Direcciones de la ELEPCO	Quipux de entrega de informes

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 17 de 23
		Versión documento: 1.0


5	Analizar requerimiento y solicitar certificación presupuestaria	La DRI, remitirá a la Jefatura de Desarrollo Organizacional, la información enviada por las Direcciones, unidad que luego del análisis de pertinencia y verificación de la necesidad de las Direcciones, a través de la DRI, solicitará a la Dirección Financiera, la certificación presupuestaria de la/s partida/s.	Jefatura de Desarrollo Organizacional/ DRI	Quipux de solicitud de certificación presupuestaria
6	Emitir certificación presupuestaria	La Dirección Financiera procederá a emitir la certificación presupuestaria en base a la solicitud realizada por la DRI.	Dirección Financiera	Certificación Presupuestaria/ Quipux de entrega de CP
7	Solicitar aprobación a Presidencia Ejecutiva	La DRI, una vez que cuente con los insumos descritos (informe de necesidad de las Direcciones/Certificación Presupuestaria), solicitará a la Presidencia Ejecutiva la autorización para el inicio del concurso de méritos y oposición de partidas vacantes de código de trabajo.	DRI	Quipux de solicitud de autorización
8	Designar comisión para el concurso	La presidencia Ejecutiva, una vez que cuente con la necesidad institucional y la certificación presupuestaria para el efecto, procederá a autorizar el inicio del concurso; así como designará a la Comisión de Calificación conforme lo detallado en este procedimiento.	Presidencia Ejecutiva	Quipux de autorización y designación
CONVOCATORIA				
9	Elaborar cronograma	Una vez que se cuenta con la autorización del inicio del concurso, la Jefatura de Desarrollo Organizacional elaborará el cronograma de ejecución, mismo que deberá contemplar únicamente días laborables, y no podrá exceder el total de días establecido en el cronograma general, salvo en casos fortuitos o de capacidad operativa de la empresa, para lo cual se deberá solicitar formalmente a la presidencia ejecutiva la ampliación del cronograma.	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Cronograma
10	Elaborar bases del concurso	En base al Manual de Descripción y Clasificación de puestos, se elaborará las bases del concurso del puesto/s vacantes de código de trabajo a convocarse a concurso	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Bases del Concurso
11	Difundir convocatoria	La Jefatura de Desarrollo Organizacional con ayuda de la Unidad de Relaciones Públicas realizará la publicación del cronograma y bases del concurso de méritos y oposición en la página web de la Empresa, así como en las principales carteleras de la empresa.	Relaciones Públicas	

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 18 de 23
		Versión documento: 1.0


12	Realizar postulaciones	<p>El periodo de la postulación tendrá una duración de tres (3) días término, para lo cual la persona interesada en participar deberá ingresar su información personal, profesional y demás datos solicitados en el formato "<i>Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo</i>" mismo que se encontrará cargado en la página web de la empresa para su descarga y llenado.</p> <p>El formato "<i>Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo</i>" conjuntamente con los documentos de respaldo profesional, capacitación y experiencia laboral deberán ser entregados de manera física en la Dirección de Relaciones Industriales dentro del tiempo determinado en el cronograma.</p>	Postulantes	Formato Hoja de Vida (Certificados de capacitación, experiencia laboral)
VERIFICACIÓN DE MÉRITO				
13	Realizar verificación del mérito	<p>La comisión de calificación realizará la verificación del mérito, utilizando para el efecto el formato de hoja de vida presentada por el postulante, versus el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos.</p> <p>La calificación de la hoja de vida se realizará en base al puntaje determinado para el efecto, siendo el valor máximo 20 puntos, calificando para el efecto: Perfil académico, experiencia y capacitación.</p> <p>El puntaje de la experiencia se calculará estableciendo una relación entre el postulante que tenga la mayor antigüedad con la de los demás postulantes.</p> <p>El puntaje para la capacitación tendrá un máximo de 6 puntos, el cual se determinará entre capacitación general y específica, pudiéndose sumar los mismos. Los certificados específicos serán de especialidad.</p> <p>Los certificados obligatoriamente deberán estar relacionados a las actividades del perfil del puesto.</p> <p>En caso de capacitaciones internas, el postulante deberá solicitar la certificación donde se detalle el tema y duración del mismo.</p> <p>De no encontrarse postulantes que cumplan el perfil del puesto, se procederá declarar desierto el concurso y se procederá a elevar el concurso a nivel de empresa y de suceder lo mismo, a nivel externo; esto de conformidad con el contrato colectivo vigente.</p> <p>El tiempo para la verificación y calificación de las hojas de vida será de dos (02) días, tiempo que podrá variar dependiendo la cantidad de postulantes y cargos convocados a concurso.</p>	Comité de calificación	Hojas de vida calificadas

	ELEPCO EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 19 de 23
		Versión documento: 1.0

14	Publicar listado de postulantes	<p>Una vez que el comité calificador culmine la verificación del mérito (calificación), se procederá a publicar el listado de postulantes indicando quienes pasan o no a la siguiente fase.</p> <p>Dicho reporte deberá estar suscrito por el Comité Calificador y veedores del proceso.</p>	Relaciones Públicas	Reporte de verificación al mérito
EVALUACIÓN POR OPOSICIÓN				
15	Solicitar generación de reactivos	La DRI, solicitará de manera formal a los directores dueños de las partidas vacantes preparen y presenten los reactivos (cuestionarios), mismos que deberán ser de 60 preguntas cerradas con 4 opciones de respuesta, siendo solo una la respuesta correcta.	DRI	Quipux solicitando reactivos
16	Preparar reactivos	<p>Las Direcciones dueñas de las partidas vacantes deberán presentar en un lapso de dos (2) días, de manera formal (sobre cerrado y CD) los reactivos (cuestionarios), mismos que serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta</p> <p>El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo responsabilidad del Director de la Unidad quien deberá desarrollar el banco de preguntas.</p>	Direcciones de la ELEPCO	Formato de reactivos/CD
17	Entregar reactivos a postulantes	Una vez receptados los reactivos preparados por los Directores de las unidades, la Jefatura de Desarrollo Organizacional procederá a entregar los mismos a los postulantes, quienes tendrán un total de 4 días para su preparación	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Acta entrega de reactivos
18	Realizar pruebas de conocimiento técnico	<p>Las pruebas de conocimiento técnico se realizarán en la fecha y hora indicada en el cronograma establecido.</p> <p>Para el efecto, una vez culminadas las mismas, el comité calificador realizará la evaluación de las pruebas de los postulantes.</p>	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Formato de Prueba de conocimiento
19	Realizar pruebas prácticas	<p>Las pruebas practicas se realizarán en la fecha y hora indicada en el cronograma establecido.</p> <p>Las pruebas prácticas serán tomadas en relación a las actividades que debe ejecutar el postulante, en base al esquema presentado por el Director de la unidad, validado previamente por la Jefatura de Desarrollo Organizacional (reactivos o actividades relacionadas a la actividades del puesto en concurso)</p> <p>La calificación de las pruebas prácticas se la realizará de manera inmediata conforme se desenvuelve la misma, dependiendo el tipo de evaluación desarrollada por el Director de la unidad.</p>	Direcciones de la ELEPCO Jefatura de Desarrollo Organizacional	Formato de Prueba práctica

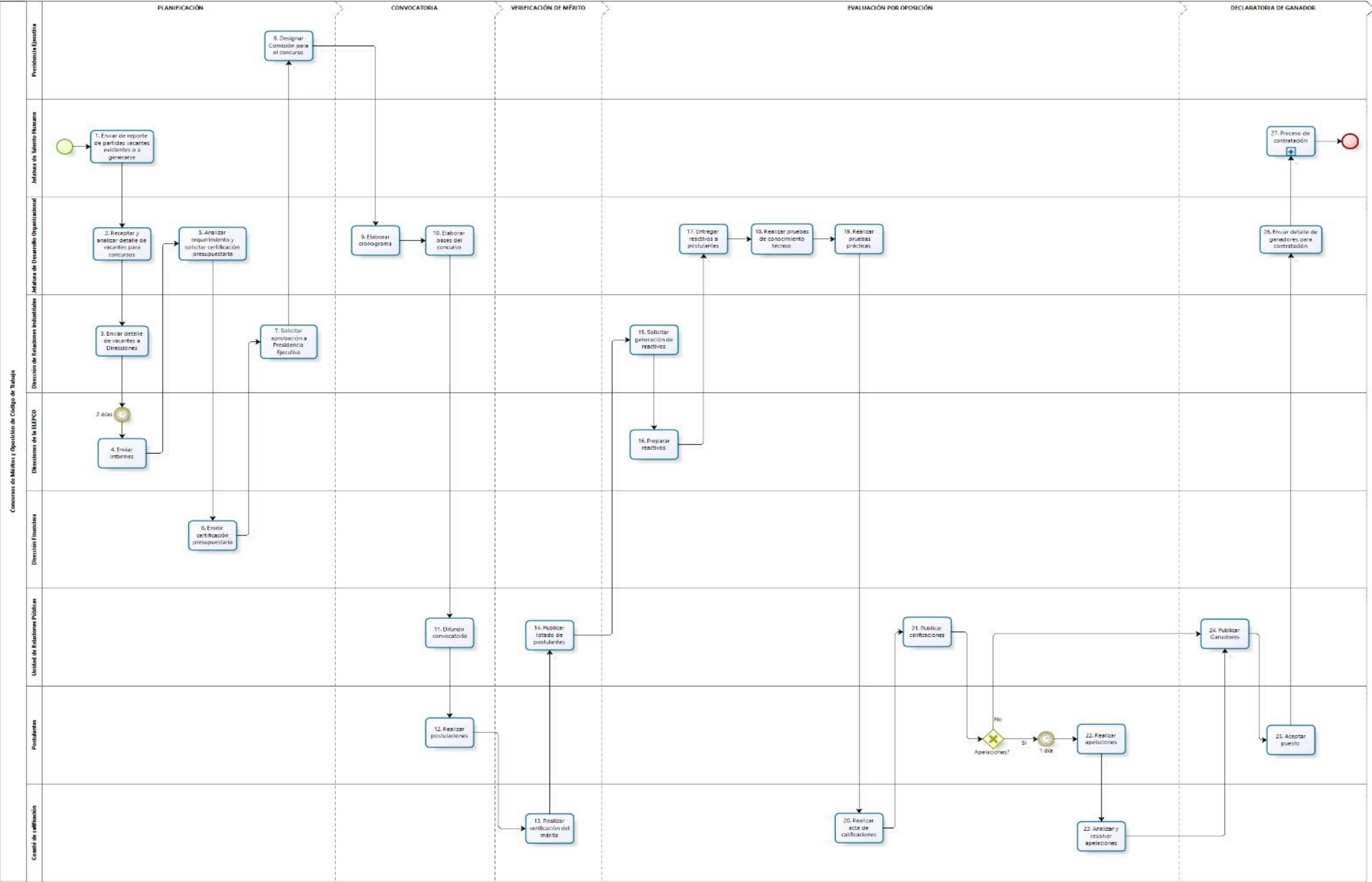
	ELEPCO EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 20 de 23
		Versión documento: 1.0


20	Realizar acta de calificaciones	<p>El Comité de calificaciones una vez concluida tanto las pruebas de conocimiento y prácticas, procederá a elaborar el acta de calificaciones final, misma que deberá estar suscrita por todos sus miembros.</p> <p>El acta de calificaciones contendrá las notas finales de: hoja de vida + pruebas de conocimiento+ pruebas prácticas + puntos adicionales por discapacidad de ser el caso.</p>	Comité de Calificaciones	Acta de calificaciones
21	Publicar calificaciones	Una vez que se cuente con el acta de calificaciones total de todos los postulantes, se procederá a publicar a través de la página web, cartelera institucional y/o los medios que la empresa considere pertinentes las calificaciones finales de todos los postulantes.	Relaciones Públicas/ Jefatura de Desarrollo Organizacional	Acta de calificaciones
22	Realizar apelaciones	<p>Los postulantes, en un plazo no mayor de un (1) día en caso de no estar de acuerdo con los resultados obtenidos, podrán prestar sus apelaciones de manera formal, adjuntando para el efecto todos los respaldos técnicos y documentales que permitan validar su reclamo.</p> <p>De no presentarse documentos de sustento a la apelación esta no será aceptada.</p>	Postulantes	Documentos de apelaciones
23	Analizar y resolver apelaciones	<p>En caso de que las apelaciones cuenten con el sustento técnico, el Comité de Calificación analizará los reclamos y se ratificará o rectificará la nota obtenida por el postulante que realizó la apelación.</p> <p>El tiempo máximo para resolver las apelaciones será de dos (2) días laborables.</p>	Comité de Calificaciones	Acta de apelaciones
DECLARATORIA DE GANADOR				
24	Publicar Ganadores	Una vez culminadas todas las etapas del concurso se procederá a publicar al/los ganadores de los concursos de méritos y oposición de partidas vacantes de la ELEPCOSA	Relaciones Públicas/ Jefatura de Desarrollo Organizacional	Reporte de ganadores de concursos
25	Aceptar puesto	El/los ganadores tendrán un plazo de dos días para realizar su aceptación en la Dirección de Relaciones Industriales, luego de la publicación antes de ganadores.	Postulantes	Formato de aceptación de ganador de concurso
26	Enviar detalle de ganadores para contratación	La Jefatura de Desarrollo Organizacional, una vez concluida todas las fases, procederá a notificar de manera formal a la Presidencia Ejecutiva, Dirección de Relaciones Industriales, y Jefatura de Talento Humano, los resultados del concurso de méritos y oposición, con el cuadro de ganadores.	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Reporte de ganadores de concursos

	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 21 de 23
		Versión documento: 1.0

27	<p>Realizar proceso de contratación y generación de documentos</p>	<p>La Jefatura de Talento Humano, una vez recibida la notificación formal de ganadores de concurso, procederá a tomar contacto con e/los ganadores y solicitará toda la documentación pertinente y necesaria para el ingreso o nuevo cargo; así como generará el contrato o documentación correspondiente; así como el registro en los sistemas públicos, institucionales y demás.</p> <p>La Jefatura de Talento Humano, deberá generar toda la documentación en un plazo de cinco (5) días laborables, fecha desde la cual regirá el nuevo cargo dentro de la empresa.</p>	<p>Jefatura de Talento Humano</p>	<p>Documentos de ingreso/ Contrato de Trabajo</p>
----	--	---	-----------------------------------	---

Flujo del Proceso



	<p style="text-align: right;">ELEPCO</p> <p>EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A</p>	Fecha emisión: 14/03/2024
		Código: DRI-DO-02
	PROCEDIMIENTO PARA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE PARTIDAS VACANTES DE CÓDIGO DE TRABAJO	Página 23 de 23
		Versión documento: 1.0

Anexos

1.- Formato Hoja de Vida para concursos de Méritos y Oposición Código del Trabajo

Control de Cambios de Documento

VERSIÓN	ITEM	ACCIÓN (Modificado/ Creado/ Eliminado)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
1	Versión Inicial	Creado	14/02/2024
2	Versión actualizada	Modificado	14/03/2023