



RESOLUCIÓN NO. PLE-CPCCS-032-22-12-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 38 numeral 4 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resuelve expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN

- 1. Objeto.-** El presente instructivo tiene por objeto regular el accionar del equipo técnico y de otras unidades responsables de la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección encargadas de la designación de las primeras autoridades y miembros de cuerpos colegiados, a través de concursos públicos de méritos y concursos públicos de oposición y méritos con postulación, veeduría e impugnación ciudadana, conforme lo determina la Constitución de la República y la Ley.
- 2. Responsables del proceso**
 - 2.1. El equipo técnico.-** El equipo técnico será conformado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección y funcionará durante el proceso de selección hasta la entrega de los resultados definitivos y designación de las y los comisionados. Además de las funciones establecidas en el reglamento, tendrá las siguientes:
 - a.** Supervisar y organizar operativamente las etapas del concurso público para la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección;
 - b.** Solicitar a las instituciones correspondientes la información concerniente a las y los postulantes, para la verificación respectiva;
 - c.** Emitir los informes no vinculantes debidamente motivados que correspondan a cada etapa del proceso, así como el informe final con las calificaciones, para conocimiento y resolución del Pleno;
 - d.** Verificar el cumplimiento de requisitos de las y los delegados propuestos por las Funciones del Estado para integrar las Comisiones Ciudadanas de Selección;
 - e.** Recomendar al Pleno, de ser necesario, la adopción de medidas emergentes que permitan dar agilidad y seguridad al concurso;
 - f.** Resolver las dudas e inquietudes del personal operativo sobre el proceso;



La Secretaría General será la responsable de coordinar, monitorear y supervisar el proceso de recepción y correcto manejo de los expedientes, por parte de las Delegaciones Provinciales y oficinas consulares.

2.4. Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.- Será responsable del debido funcionamiento del sistema informático y de la capacitación y acompañamiento al equipo técnico durante todo el concurso.

2.5. Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Será responsable del trámite de las impugnaciones ciudadanas, para lo cual contará con el apoyo del equipo técnico.

3. Proceso de postulación de las y los representantes de la ciudadanía y de las organizaciones sociales

3.1. Preinscripción.- Las y los postulantes llenarán el formulario de inscripción que consta en el portal web institucional y una vez llenado y suscrito, las y los postulantes lo remitirán escaneado vía electrónica; para el efecto la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación habilitará el link respectivo en el portal web institucional y a su vez creará un correo electrónico que será administrado por la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Una vez enviado el formulario a través del portal web, no podrá ser modificado.

3.2. Presentación de postulaciones.- Las y los postulantes entregarán una impresión del formulario de inscripción, conjuntamente con el expediente que contendrá los documentos originales o copias certificadas por autoridad competente o por notaria o notario público, en la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en las Delegaciones Provinciales o en las oficinas consulares dentro del término para presentar postulaciones establecido en la convocatoria de cada uno de los concursos.

El horario de recepción de los expedientes será desde las 08h30 hasta las 17h00, excepto el último día del término de la recepción, que se cumple a las 24h00 del Ecuador continental y en la misma hora dentro del huso horario correspondiente en el exterior o en la provincia de Galápagos; para tal efecto la Presidenta o Presidente tomará las medidas administrativas pertinentes.

4. Proceso de selección de las y los representantes de organizaciones sociales y la ciudadanía

- 4.1. Revisión de requisitos de admisibilidad.-** El equipo técnico verificará en los expedientes el cumplimiento de requisitos y que las y los postulantes no se encuentren incurso en las prohibiciones establecidas en el Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, mediante un control cruzado a través del sistema informático que la institución dote para el efecto.

La o el postulante para acreditar el no estar incurso prohibiciones e inhabilidades de acuerdo a la normativa vigente, adjuntará una declaración juramentada, cuyo formato único será publicado en el portal web institucional. En esta declaración la o el postulante también deberá señalar que cumple con lo establecido en el numeral 4 del artículo 12 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección.

La evidencia de cualquier falsedad o inexactitud dará lugar a su descalificación, sin perjuicio a las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

El equipo técnico elaborará, en el término establecido en el citado reglamento, un informe debidamente motivado que contendrá la matriz con el listado diferenciado de hombres y mujeres postulantes, con la referencia de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y de encontrarse o no incurso en las prohibiciones establecidas en el reglamento; se hará constar también la referencia de interculturalidad y la especificación de si provienen de la ciudadanía o de organizaciones sociales; esta matriz será proporcionada por la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación, la cual será parte integrante del informe que se remitirá a la Presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para que a su vez ponga en conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en los términos establecidos en el reglamento, para su respectiva resolución.

- 4.2. Reconsideración del informe de revisión de requisitos de admisibilidad.-** Dentro del término establecido en el reglamento, las y los postulantes que se sientan afectados por el informe de admisibilidad podrán presentar una solicitud de reconsideración.

El equipo técnico analizará la petición y los documentos materia de la reconsideración y remitirá su informe de reconsideración a la Presidenta o Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quien a

4.5.1.2. Educación técnica.- La verificación de la formación técnica o en tecnologías de las y los postulantes se realizará con la acreditación la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

4.5.1.3. Título de bachiller.- Para la acreditación de los títulos de bachillerato la o el postulante deberá presentar el original o copia certificada del título o en su defecto el acta de grado debidamente otorgada por la institución educativa correspondiente o por el Ministerio de Educación.

4.5.1.4. Educación general básica o bachillerato general unificado.- En el caso de estar cursando o haber efectuado los estudios de educación general básica, la o el postulante adjuntará el certificado de matrícula o promoción del año en curso al momento de la convocatoria.

4.5.1.5. Capacitación recibida e impartida.- Las y los postulantes, para acreditar capacitación en los temas señalados en los cuadros de calificación respectivos, deberán presentar los certificados y/o diplomas otorgados por la organización o institución organizadora del evento, en los cuales se detalle el tema, la fecha y el tiempo de duración de la capacitación recibida e impartida.

Si en los certificados y/o diplomas de las capacitaciones recibidas e impartidas no se especifica el número de horas por día, se considerará que cada día equivale a ocho horas en caso de capacitaciones recibidas y cuatro horas tratándose de capacitaciones impartidas.

4.5.2. Experiencia laboral y/o profesional

4.5.2.1. Para libre ejercicio profesional.- Para acreditar el libre ejercicio profesional se verificará la fecha de expedición del título.

Para calificar el libre ejercicio profesional se sumarán las fracciones de los meses trabajados para cumplir años de ejercicio laboral.

4.5.2.2. Para ejercicio laboral en el sector público.- Se acreditará con nombramientos, acciones de personal, contratos o certificados según corresponda emitidos por la Unidad de Talento Humano o su equivalente, con fecha de inicio y terminación de sus funciones, especificando el cargo y las actividades principales desempeñadas.

juramentada donde conste las actividades en las que se ha desempeñado.

4.5.2.6. Para la docencia universitaria.- Se considerará el certificado del centro de educación superior, que determine la materia o las materias de la docencia y el tiempo de duración del ejercicio de la o las cátedras. Tratándose de docencia de cuarto nivel el certificado determinará el o los módulos o unidades de estudios impartidos y el tiempo de duración del ejercicio de la cátedra. Se verificará que el centro de educación superior, esté debidamente reconocido en el país por el organismo competente a la época en la que prestó sus servicios.

4.5.3. Liderazgo, participación, voluntariado e iniciativas

4.5.3.1. Liderazgo y participación en el desarrollo de iniciativas relacionadas con los temas contenidos en los cuadros de calificación respectivos.- Las y los postulantes deberán presentar certificaciones emitidas por el representante legal o por autoridad competente de las organizaciones o instituciones, ya sea de quien ejerza actualmente la representación legal o a la fecha en la que se desarrolló la iniciativa.

En la certificación constará el ámbito territorial, la función, el tiempo y la descripción de la iniciativa, además, se adjuntará el certificado o documentación que demuestre la existencia legal de dicha organización o institución.

En caso de organizaciones de hecho, la o el postulante acreditará la documentación que demuestre la existencia de la organización.

No se calificarán iniciativas que sean realizadas por las y los postulantes en el ejercicio de sus funciones públicas.

4.5.3.2. Voluntario, veedor, observador o miembro de organizaciones.- Para acreditar este ítem las y los postulantes deberán presentar certificados emitidos por el o la representante legal de la organización o institución, en la cual ha sido voluntario, veedor, observador o miembro de la misma. En dicha certificación se determinará el rol desempeñado, ámbito territorial y duración del mismo.

derecho público o privado en el área que corresponda, acompañados de una certificación emitida por la institución que hace entrega del mismo.

Solo se calificarán los premios y/o reconocimientos otorgados por las instituciones u organizaciones de derecho público o privado relacionadas con las áreas afines a la autoridad a designarse.

- 4.6. **Acción afirmativa.-** Será considerada de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa legal vigente.
- 4.7. **Informe de calificación de méritos.-** El equipo técnico procederá a la calificación de los méritos y acción afirmativa y entregará el informe correspondiente a la Presidenta o Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, conforme lo establecido en el Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección.
- 4.8. **Recalificación.-** La o el postulante que se sienta afectado, dentro del término establecido en el reglamento, podrá presentar ante la o el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el pedido de recalificación del informe de calificación de méritos y acción afirmativa.

En dicho pedido de recalificación, la o el postulante deberá precisar los ítems (señalando las fojas), que a su criterio no han sido correctamente valorados, con la respectiva argumentación.

El equipo técnico analizará la petición y los documentos materia del pedido de recalificación y emitirá un informe debidamente motivado acerca de la pertinencia o no de la petición, informe que será remitido a la o el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para el trámite respectivo.

A la solicitud de recalificación de méritos, no se podrá agregar documentación alguna que no haya sido presentada oportunamente al momento de la postulación.

5. Delegados de las Funciones del Estado

- 5.1. **Verificación de requisitos.-** El equipo técnico verificará que los representantes legales de los máximos organismos de las Funciones del Estado, hayan remitido dentro del término de treinta (30) días de efectuado el requerimiento por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuymanta
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia iimia

Resolución No. 006-033-CPCCS-2010 de fecha 16 de septiembre de 2010 y las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al referido reglamento.

Dado, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil quince.

Yolanda Raquel González Lastre
Presidenta

Lo Certifico.- En Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil quince.

María José Sánchez Cevallos
Secretaria General

