

**CODIFICACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y
OPOSICIÓN PARA DESIGNAR A LA PRIMERA AUTORIDAD DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Título I
Disposiciones Preliminares**

- Art. 1.- Objeto.-
- Art. 2.- Comisión Ciudadana de Selección.-
- Art. 3.- Convocatoria.-
- Art. 4.- Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección.-
- Art. 5.- Equipo Técnico.-
- Art. 6.- Capacitación y equipamiento.-
- Art. 7.- Archivo del concurso.-
- Art. 8.- Sistema Informático.-

**Título II
De la valoración de méritos de los ciudadanos que conforman la Comisión de
Selección**

- Art. 9.- Calificación de méritos.-

**Título III
De la Sede y oficinas del Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social**

- Art. 10.- Sede y oficinas provinciales.-
- Art. 11.- Representaciones diplomáticas y oficinas consulares.-
- Art. 12.- Publicidad y transparencia.-

**Título IV
Del concurso público de oposición y méritos**

**Capítulo I
De las inscripciones**

- Art. 13.- Inscripción de postulantes.-

**Capítulo II
De las postulaciones**

- Art. 14.- Recepción de postulaciones.-
- Art. 15.- Escaneo de documentos del expediente.-
- Art. 16.- Envío de expedientes a Secretaría General.-
- Art. 17.- Remisión de expedientes a la Comisión Ciudadana de Selección.-
- Art. 18.- Verificación de Requisitos.-
- Art. 19.- Resolución de admisibilidad.-
- Art. 20.- Reconsideración sobre la inadmisibilidad.-

**Capítulo III
De los méritos**

Art. 21.- Elementos generales de valoración de méritos.-

Art. 22.- Calificación de méritos.-

Art. 23.- Resolución de calificación de méritos.-

Capítulo IV De la oposición

Art. 24.- De la prueba escrita.-

Art. 25.- Conformación de la Comisión de Catedráticos que formularán el banco de preguntas.-

Art. 26.- Acreditación y registro de la oposición escrita.-

Art. 27.- Ingreso a la prueba de oposición escrita.-

Art. 28.- Recepción y escaneo.-

Art. 29.- Resultado de la prueba de oposición escrita.-

Art. 30.- Publicación y notificación de resultados.-

Capítulo V De la acción afirmativa

Art. 31.- De la acción afirmativa.-

Título IV De Los Recursos

Art. 32.- De los recursos.-

Art. 33.- Recalificación.-

Art. 34.- Sujeción normativa.-

Título I Disposiciones Preliminares

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto determinar el procedimiento a seguir en el concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador.

Art. 2.- Comisión Ciudadana de Selección.- Por mandato constitucional y legal, al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social le corresponde estructurar una Comisión Ciudadana de Selección que será responsable de la organización y desarrollo del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Esta Comisión Ciudadana de Selección será integrada de conformidad a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, y por un Secretario/a designado/a de conformidad con el literal f) del artículo 11 del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Las sesiones de trabajo serán convocadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión Ciudadana de Selección, las cuales serán públicas y transmitidas por los

canales digitales con los que cuente el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. La Comisión sesionará y tomará decisiones con la mayoría absoluta de sus miembros.

Art. 3.- Convocatoria.- La convocatoria para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección será aprobada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y contendrá al menos:

1. La denominación expresa del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado. Y la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección;
2. Requisitos que deben cumplir los postulantes;
3. Prohibiciones establecidas a los postulantes;
4. Etapas del concurso público;
5. Documentos a entregar y forma de presentación (Anexo 1); y,
6. Lugar, dirección electrónica, fecha y hora de recepción de postulaciones.

Art. 4.- Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección.- De conformidad con lo previsto en el literal f) del artículo 11 del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, se designará el Secretario de la Comisión Ciudadana de Selección, quien será responsable de redactar las actas, resoluciones, informes y demás documentos producto de las reuniones de la Comisión Ciudadana de Selección, y tendrá la obligación de coordinar logísticamente con el Secretario General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 5.- Equipo Técnico.- El Equipo Técnico estará integrado por ocho (8) integrantes elegidos de la nómina institucional del organismo por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quienes darán soporte a cada una de las etapas del concurso. El equipo técnico que realizará las tareas de soporte administrativo, logístico y operacional en cada una de las fases al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y posteriormente a la Comisión Ciudadana de Selección en el proceso de designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Art. 6.- Capacitación y equipamiento.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social proveerá a la Comisión Ciudadana de Selección y al Equipo Técnico, la capacitación para el desempeño de sus funciones, así como suministrar los equipos electrónicos, materiales e insumos necesarios para sus actividades durante el concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado. En los casos que lo consideren necesario, los funcionarios que sean parte del equipo técnico, podrán solicitar a la Presidencia del CPCCS, la dispensa en el cumplimiento de una o más de las responsabilidades del cargo que desempeñan regularmente en el CPCCS, si esto es necesario para cumplir con las responsabilidades que se les ha asignado en este concurso.

Art. 7.- Archivo del concurso.- El Secretario General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social será el custodio y responsable del manejo de los expedientes y documentación del concurso, mientras se encuentren bajo su cargo, responderá administrativa, civil y penalmente en caso de manejo indebido, mutilación o pérdida de algún documento. La Secretaría General es el órgano oficial y

responsable de notificar las resoluciones que se adopten en torno al concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Art. 8.- Sistema Informático.- La Subcoordinación Nacional de Tecnología de la Información del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, será responsable de la supervisión, planificación, elaboración y aplicación del sistema informático para todas las fases del concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, el mismo que contará con estrictas seguridades que garanticen la transparencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, consistencia y el control correspondiente, para lo cual, podrá ejecutar un simulacro público previo sobre la aplicación del sistema.

El equipo informático que se establece en el penúltimo párrafo del artículo 38 del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, será dirigido y coordinado por el Subcoordinador Nacional de Tecnología de la Información del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quien responderá administrativa, civil y penalmente por la seguridad y eficiencia informática del desarrollo de este concurso público.

Título II

De la valoración de méritos de los ciudadanos que conforman la Comisión de Selección

Art. 9.- Calificación de méritos.- Los ciudadanos que postulan para integrar la Comisión Ciudadana de Selección serán calificados sobre un total de 50 puntos correspondientes a los méritos que acrediten, de conformidad con lo establecido en los artículos 7.4 y 21 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, en concordancia con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de este concurso, según el siguiente cuadro de valoración de méritos:

CUADRO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

1. EDUCACIÓN FORMAL (ACUMULABLES HASTA 15 PUNTOS)

1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ACUMULABLES HASTA 15 PUNTOS)

Título de Cuarto Nivel (15 puntos)
Estudios en Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública

Título de Tercer Nivel (12 puntos)
Carrera en Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública

Título de Tercer Nivel (otras carreras) (10 puntos)

2. CAPACITACIONES (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)

Estudios en Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública

Cursos, seminarios o talleres Recibidos o impartidos dentro o fuera del país con una duración mínimo ocho (8) horas (0,5) puntos cada una; entre nueve (9) y dieciséis (16) horas (1 punto cada una); más de dieciséis 16 horas (2 puntos cada una). Acumulables hasta 5 puntos.

2. EXPERIENCIA GENERAL (ACUMULABLES HASTA 15 PUNTOS)

2.1. EJERCICIO LABORAL (ACUMULABLES HASTA 14 PUNTOS)

En el sector público y/o privado y/o libre ejercicio profesional en actividades relacionadas con Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública, se reconocerá cada año por 1 punto.

2.2. DOCENCIA UNIVERSITARIA (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)

En la docencia universitaria en las ramas de Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública, se reconocerá cada año por 1 punto.

3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (ACUMULABLES HASTA 15 PUNTOS)

3.1. LIDERAZGO (ACUMULABLES HASTA 8 PUNTOS)

Haber liderado o participado en el desarrollo de actividades o iniciativas relacionadas con Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública, así como en control gubernamental, contabilidad, indicadores de gestión, ética pública, contratación pública, transparencia y lucha contra la corrupción y el control social o gubernamental, se reconocerá cada actividad por un (2) punto.

3.2. VOLUNTARIADO (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)

Haber sido voluntario o miembro de organizaciones de carácter nacional, regional, provincial o local, sin fines de lucro. Se reconocerá cada año por un (1) punto.

3.3. DOCENCIA EN POSTGRADO (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)

Haber ejercido la docencia universitaria en diplomados, especializaciones y maestrías, dictando al menos un módulo completo en las materias de Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública y Gestión Pública, así como en control gubernamental, contabilidad, indicadores de gestión, ética pública, contratación pública, transparencia y lucha contra la corrupción y el control social o gubernamental, se reconocerá cada módulo por (0.50) puntos.

3.4. REPRESENTACIONES (ACUMULABLES HASTA 4 PUNTOS)

Haber ejercido participación o representación en organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con: ética pública, transparencia, lucha contra la corrupción, el control social o gubernamental, se reconocerá cada desempeño por dos (2) puntos.

3.5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)

Haber participado en la implementación de uno o más mecanismos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Un (1) punto por cada uno.

4. OTROS MÉRITOS (ACUMULABLES HASTA 5 PUNTOS)**4.1. OBRAS PUBLICADAS (ACUMULABLES HASTA 2 PUNTOS)**

Obras publicadas como autor en ramas de Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Contabilidad, Ingeniería Comercial, Administración Pública, y Gestión Pública, se reconocerá cada obra por un (1) punto. En las obras publicadas como coautor o autor de un capítulo (0,50) puntos por cada publicación.

4.2. ARTÍCULOS INDEXADOS (ACUMULABLES HASTA 2 PUNTOS)

Artículos indexados sobre temas de Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Gestión Pública y Contratación Pública, se reconocerá cada artículo por un (1) punto.

4.3. RECONOCIMIENTOS (ACUMULABLES HASTA 1 PUNTO)

Haber recibido premios, reconocimientos y diplomas vinculados a las áreas de: Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, y Gestión Pública, así como en Control Gubernamental, Contabilidad, Indicadores de Gestión, Ética Pública, Contratación Pública, Participación Ciudadana, Transparencia y lucha contra la corrupción y el control social o gubernamental, se valorará cada reconocimiento por (0.50) puntos.

4.4. INTERCULTURALIDAD (ACUMULABLES HASTA 1 PUNTO)

Acreditar suficiencia en idiomas oficiales de relación intercultural, se reconocerá un (1) punto.

Título III**De la Sede y oficinas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

Art. 10.- Sede y oficinas provinciales.- La Sede del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y sus oficinas provinciales, tienen como funciones, las siguientes:

- a) Informar y orientar a la ciudadanía sobre el concurso público;
- b) Receptar, foliar, sellar y rubricar los documentos que conforman el expediente;
- c) Ingresar en el sistema la información pertinente para la generación del certificado de recepción;
- d) Escanear todas y cada una de las fojas útiles que conforman el expediente, utilizando la herramienta informática dispuesta por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;

- e) Remitir de forma íntegra y sin dilaciones el expediente a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de courier autorizado;
- f) Receptar y enviar en forma inmediata a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social todas las peticiones, solicitudes y recursos que se interpongan en cada una de las etapas del concurso público;
- g) Las demás funciones que establezca el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 11.- Representaciones diplomáticas y oficinas consulares.- En forma coordinada con el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Ecuador, las representaciones diplomáticas y consulares del Ecuador desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Informar y orientar a la ciudadanía sobre el concurso público, a los ciudadanos ecuatorianos radicados en el exterior;
- b) Receptar, foliar, escanear y remitir los expedientes tanto en formato digital como por correo físico a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, respecto de los ciudadanos ecuatorianos radicados en el exterior que decidan participar en el concurso público;
- c) Receptar y enviar en forma inmediata a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social todas las peticiones, solicitudes y recursos que se interpongan en cada una de las etapas del concurso público, que fueren remitidas a sus respectivas jurisdicciones.

Le corresponde a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, oficiar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitando el apoyo de las representaciones diplomáticas y consulares del Ecuador para cumplir con lo dispuesto en este artículo.

Art. 12.- Publicidad y transparencia.- La página web institucional, contendrá todos los formularios, formatos, formas, resultados y resoluciones relativas a los postulantes del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Con el fin de transparentar la información dentro del concurso de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, todas las sesiones de la Comisión Ciudadana de Selección, la realización de la prueba escrita y las audiencias de impugnación serán transmitidas en vivo y en tiempo real a través de una o más de las plataformas informáticas que usa el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Título IV Del concurso público de oposición y méritos

Capítulo I De las inscripciones

Art. 13.- Inscripción de postulantes.- Los postulantes del concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado entregarán los tres (3) formularios de inscripción y dos (2) expedientes (una copia certificada u original, y una copia simple), en formato físico, en los lugares previstos en el artículo 10 del presente instructivo, debiendo remitir dicha documentación vía electrónica al correo institucional establecido en la convocatoria.

Un formulario de inscripción será entregado conjuntamente con el expediente que contendrá los documentos originales o copias certificadas por autoridad competente o por Notario Público. El segundo formulario de inscripción se archivará en los lugares previstos en el artículo 10 del presente instructivo; y, el tercer formulario de inscripción con su expediente (copia simple) se entregará al postulante, con su respectiva fe de presentación.

Las postulaciones se receptorán únicamente en la oficina Matriz y Delegaciones Provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en horario de 08h30 a 17h00, incluido el último día hábil de postulación del Ecuador continental y en la misma hora dentro del huso horario correspondiente en el exterior o en la Región Insular de Galápagos.

Una vez entregada la documentación, no se podrá añadir, sustituir o incorporar documento alguno.

Capítulo II De las postulaciones

Art. 14.- Recepción de postulaciones.- Al receptor el expediente, el responsable de la oficina del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social ejercerá el siguiente procedimiento:

- a) Verificar que consten los tres ejemplares del formulario de inscripción y el número de fojas útiles del expediente;
- b) Verificar que en la carpeta del postulante se encuentre toda la documentación establecida en el artículo 21 del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, y sentar la correspondiente razón en caso de que uno o más de estos documentos no se hayan presentado;
- c) Foliar, sellar y rubricar todas y cada una de las fojas útiles de los documentos que consten en el expediente; y,
- d) Ingresar el código al sistema informático para generar el acta de entrega recepción que será suscrita por el servidor a cargo de la recepción y el postulante, a quien se entregará además el ejemplar del expediente en copia simple.

Las y los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos consignados en el respectivo formulario de postulación.

Las y los postulantes se encuentran en la obligación de: registrar una cuenta de correo electrónico; revisar permanentemente el sitio web (www.cpcacs.gob.ec) en el cual se publicará información referente a cada fase de este concurso; y, cumplir con la entrega de información y documentación de manera física y digital.

Art. 15.- Escaneo de los documentos del expediente.- La o el postulante, antes de entregar el expediente físico, deberá escanear cada una de las fojas contenidas en su carpeta y subirlas al sitio web institucional del CPCACS designado para tal efecto e imprimir el documento de validación electrónico. Luego de este proceso el o la postulante deberá acercarse a las oficinas del CPCACS, en concordancia con el artículo 15 del Reglamento que rige este concurso a entregar el expediente de manera física.

Una vez concluido este procedimiento, el personal designado y el responsable de la oficina respectiva, elaborarán un informe diario que detallará el número y código de los expedientes recibidos.

Art. 16.- Envío de expedientes a Secretaría General.- El responsable ubicado en alguno de los lugares previstos en el artículo 10 del presente instructivo, que ha recibido la documentación, remitirá a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en sobres cerrados, codificados y rotulados, a través de Courier autorizado.

La Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, supervisará la correcta y oportuna remisión de los expedientes por parte de las oficinas señaladas en el artículo 10 del presente instructivo.

Las representaciones diplomáticas y consulares del Ecuador que receipten postulaciones, enviarán en forma inmediata los expedientes escaneados a la Secretaría General del CPCACS mediante Quipux, correo electrónico u otra plataforma informática que defina la Subcoordinación de Tecnologías del CPCACS para este propósito, así como por correo físico en sobres cerrados, codificados y rotulados.

Art. 17.- Remisión de expedientes a la Comisión Ciudadana de Selección.- La Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, entregará a la Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección, los sobres que contienen los expedientes mediante acta de entrega recepción, quien a partir de ese momento asumirá la responsabilidad de custodia de dicha documentación hasta la finalización del concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, debiendo devolverla a la Secretaría General para su archivo.

Art. 18.- Verificación de Requisitos.- La Comisión Ciudadana de Selección revisará el cumplimiento de los requisitos de los postulantes generando un informe debidamente suscrito.

De existir inconsistencias, omisiones o enmendaduras de cualquier tipo en la documentación, que hagan presumir su invalidez, falsedad o ilegitimidad, la Comisión Ciudadana de Selección dispondrá las acciones de verificación que considere

necesarias de conformidad con el artículo 8 del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

El equipo técnico apoyará la realización de estas tareas en coordinación con la Comisión Ciudadana de Selección.

Art. 19.- Resolución de admisibilidad.- Una vez realizado el proceso de verificación de requisitos, la Comisión Ciudadana de Selección, de forma motivada, aprobará en sesión ordinaria o extraordinaria, la Resolución de admisibilidad de los postulantes, que debe contener al menos:

- a) El listado de todos los postulantes.
- b) La explicación de la metodología utilizada para la verificación de requisitos de los postulantes.
- c) La enumeración de las acciones de verificación que dispuso realizar la Comisión Ciudadana de Selección, con indicación de los resultados o respuestas recibidas.
- d) El listado diferenciado entre hombres y mujeres de los postulantes, señalando expresamente quienes han sido admitidos y quienes no han sido admitidos; en el mismo, constará la motivación de su admisión o de su no admisión con base en el Informe de verificación de requisitos.
- e) Los demás criterios que considere la Comisión Ciudadana de Selección; y,
- f) Firmas de responsabilidad.

La Comisión Ciudadana de Selección, a través de su secretario, notificará con esta resolución a todos los postulantes, y dispondrá su publicación en los espacios y términos establecidos en el Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Art. 20.- Reconsideración sobre la inadmisibilidad.- Dentro del término determinado en el artículo 25 del Reglamento de este concurso, la Comisión Ciudadana de Selección analizará la petición y los documentos materia de la reconsideración y emitirá la correspondiente Resolución motivada, para esto, contará con el apoyo del Equipo Técnico.

Capítulo III De los méritos

Art. 21.- Elementos generales de valoración de méritos.- La Comisión Ciudadana de Selección valorará con la asistencia del Equipo Técnico los méritos de los postulantes conforme los documentos del expediente, y aplicando en forma estricta los criterios que están establecidos en el Reglamento del concurso respectivo, considerando lo siguiente:

- a) Todo documento que conste en el expediente será valorado por una sola vez y en el correspondiente ítem.
- b) No será valorado el documento que no forme parte del expediente a la fecha de su presentación.
- c) Se valorará todo documento presentado en original o copia certificada por la autoridad competente de la entidad pública o privada respectiva o por notario público.
- d) No se valorarán documentos con tachones o enmendaduras, ni copias que simulen ser originales.
- e) Se calificarán todos los documentos debidamente foliados, aunque no hayan sido expresados en el formulario de inscripción o postulación, siempre que hubieren sido presentados dentro del expediente; y,

Art. 22.- Calificación de méritos.- La Comisión Ciudadana de Selección, con el apoyo del Equipo Técnico, Informático y demás instancias administrativas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que sean necesarias, efectuará la valoración de los méritos de los postulantes de conformidad con lo establecido en los artículos 33, 34 y 35 del Reglamento del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

En ningún caso se valorarán capacitaciones de los postulantes con una duración inferior a 16 horas académicas.

Art. 23.- Resolución de calificación de méritos.- Una vez realizado el proceso de calificación de méritos, la Comisión Ciudadana de Selección, de forma motivada, aprobará en sesión ordinaria o extraordinaria, la Resolución de calificación de méritos de los postulantes.

La Comisión Ciudadana de Selección, a través de su secretario, notificará de esta resolución a todos los postulantes, y dispondrá su publicación en los espacios y términos establecidos en el Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Capítulo IV De la oposición

Art. 24.- De la prueba escrita.- La organización, dirección e implementación del evento para rendir la prueba escrita estará a cargo de la Comisión Ciudadana de Selección con el apoyo del equipo técnico.

La prueba de oposición se realizará en la ciudad de Quito, en el lugar, día y hora señalados por la Comisión Ciudadana de Selección.

Los postulantes a ocupar la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, tendrán una (1) hora y quince (15) minutos para la realización del examen escrito.

Cada postulante recibirá una prueba que estará conformada por 50 preguntas definidas aleatoriamente del banco de preguntas elaborado por los catedráticos.

Cada pregunta de la prueba tendrá 5 opciones para ser respondida y solo una de ellas será la correcta.

Todas las pruebas serán impresas el mismo día de la realización de la prueba y estarán agrupadas sobre un escritorio a la vista de los miembros de la Comisión Ciudadana de Selección. Inmediatamente antes de permitir el paso de los postulantes al lugar en que se realizará el examen, las pruebas serán mezcladas para cambiar el orden en que fueron inicialmente agrupadas, todo ello en presencia de los miembros de la Comisión Ciudadana de Selección y con un vídeo de respaldo.

Posteriormente se pedirá que los postulantes ingresen a lugar en que se realizará la prueba y escojan aleatoriamente el lugar en que se sentarán. Una vez que todos se hayan sentado, la prueba se distribuirá desde el inicio de cada fila de postulantes hacia atrás, de forma simultánea.

Cualquier intento de copia o fraude hará que la prueba quede anulada, para el efecto, el personal identificado la retirará y el postulante abandonará la sala.

Art. 25.- Conformación de la Comisión de Catedráticos que formularán el banco de preguntas.- Para canalizar lo establecido en el Art. 38 del Reglamento, la Comisión Ciudadana de Selección en forma conjunta con el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social solicitarán a todas las Universidades del país que nominen al menos a 3 docentes por cada una de las materias en las que se elaborará el banco de preguntas, incluyendo a 3 docentes especialistas en pedagogía.

El sorteo ante notario público para definir los docentes que elaborarán el banco de preguntas y sus posibles sustitutos (ante la posibilidad de que uno o más no pueda cumplir esta importante tarea), se realizará con 15 días de anterioridad a la fecha en que se efectuará la prueba de oposición.

La elaboración del banco de preguntas se iniciará 10 días antes de la fecha de realización de la prueba de oposición. Concluida la elaboración del banco de preguntas, este será custodiado con las medidas de seguridad que establezca el equipo técnico informático para tales efectos.

La publicación de las preguntas y respuestas se efectuará de conformidad a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de este concurso.

Art. 26.- Acreditación y registro de la oposición escrita.- Para la acreditación y registro, los postulantes presentarán su cédula de ciudadanía. En la base de datos de las y los postulantes habilitados para rendir la prueba de oposición, se registrará su asistencia.

Art. 27.- Ingreso a la prueba de oposición escrita.- Los postulantes ingresarán únicamente con la cédula de ciudadanía. Una vez que la o el postulante haya

registrado su ingreso, no podrá abandonar la sala, en caso de hacerlo, su prueba será retirada.

Art. 28.- Recepción y escaneo.- Una vez concluido el tiempo determinado, las y los postulantes entregaran las pruebas con todas las hojas firmadas al personal encargado de este proceso.

Las pruebas una vez entregadas, serán selladas, escaneadas y sobre la sección de respuestas se colocará una lámina de seguridad transparente. Las y los postulantes recibirán una copia de la misma, con sello y firma del responsable.

Art. 29.- Resultado de la prueba de oposición escrita.- Las pruebas serán calificadas mediante el sistema informático, que emitirá los resultados.

Art. 30.- Publicación y notificación de resultados.- Con base en las calificaciones de la prueba generadas por el sistema informático y el correspondiente informe emitido sobre este particular por la Subcoordinación de Tecnologías del CPCCS, la Comisión Ciudadana de Selección, en sesión ordinaria o extraordinaria, aprobará la Resolución para promulgar los resultados de las pruebas en la que constará el listado de las y los postulantes, señalando expresamente la calificación que cada uno de ellos recibió en la prueba.

La Comisión Ciudadana de Selección, a través de su secretario, notificará con esta resolución a todos los postulantes calificados, y dispondrá su publicación en los espacios y términos establecidos en el Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Capítulo V De la acción afirmativa

Art. 31.- De la acción afirmativa.- Se considerarán los parámetros establecidos en el artículo 35 del Reglamento del concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado.

Título IV De Los Recursos

Art. 32.- De los recursos.- En todas y cada una de las fases del proceso de selección y designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado, los postulantes podrán presentar los recursos de apelación, ante el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quien conocerá y resolverá en última instancia, sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes.

Art. 33.- Recalificación.- Las y los candidatos calificados podrán solicitar por escrito y debidamente fundamentada la recalificación sobre su propia puntuación de los méritos, acción afirmativa y de oposición, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación de resultados. La Comisión Ciudadana de Selección resolverá la solicitud de recalificación dentro del término de tres (3) días. El resultado de la recalificación se notificará a la o el candidato calificado.

Art. 34.- Sujeción normativa.- En todo lo no previsto en el presente instructivo, se consultará el tenor dispositivo del Reglamento para el concurso público de méritos y oposición para la designación de la primera autoridad de la Contraloría General del Estado; y en caso de obscuridad se consultará al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróguense el Instructivo de concurso de méritos para la designación de Contralor General del Estado anterior, así como las normas y disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente codificación entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la plataforma digital elegida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, hoy veinte de agosto de dos mil veintiuno.



Mgs. David Alejandro Rosero Minda
PRESIDENTE (S)

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que la presente codificación fue elaborada por la Coordinación General de Asesoría Jurídica en coordinación con la Secretaría General, de conformidad con lo dispuesto por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resoluciones Nos. CPCCS-PLS-SG-050-E-2021-647 del 11 de agosto del 2021 y CPCCS-PLS-SG-052-E-2021-660 del 20 de agosto de 2021, de conformidad con los archivos correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.-**



Dr. Ángel Leonardo Oviedo Caicedo
SECRETARIO GENERAL

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL