

REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>  
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CONTROL  
SOCIAL**

**REGLAMENTO PARA LA  
SELECCIÓN, CONFORMACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DE LAS  
COMISIONES CIUDADANAS  
DE SELECCIÓN ENCARGADAS  
DE LLEVAR A CABO LOS  
CONCURSOS DE MÉRITOS Y  
OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN  
DE AUTORIDADES**

**REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN  
ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y  
OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES**

**- REGLAMENTO DE COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN-**

**EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL  
SOCIAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el artículo 207 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designará a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la ley;

**Que** el artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador confiere al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, entre otros deberes y atribuciones: organizar el proceso y vigilar la transparencia en la ejecución de actos de las Comisiones Ciudadanas de Selección de autoridades estatales;

**Que** el artículo 209 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Para cumplir sus funciones de designación el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social organizará Comisiones Ciudadanas de Selección, que serán las encargadas de llevar a cabo, en los casos que corresponda, el concurso público de méritos y oposición con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana.*

*Las Comisiones Ciudadanas de Selección se integrarán por una delegada o delegado por cada Función del Estado e igual número de representantes por las organizaciones sociales y la ciudadanía, escogidos en sorteo público de entre quienes se postulen y cumplan con los requisitos que determinen el Consejo y la ley. Las candidatas y candidatos serán sometidos a escrutinio público e impugnación ciudadana. Las comisiones serán dirigidas por uno de los representantes de la ciudadanía, que tendrá voto dirimente, y sus sesiones serán públicas”;*

**Que** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su artículo 38 número 9 establece que: *“Son atribuciones del Pleno del Consejo: (...) 9. Expedir el estatuto orgánico por procesos; los reglamentos internos; manuales e instructivos para la organización y funcionamiento del Consejo.”;*

**Que** el título V de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social regula la conformación, el funcionamiento y las actuaciones de las Comisiones Ciudadanas de Selección;

**Que** en específico el artículo 55 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone: *“Organización.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para cumplir sus funciones de designación, organizará comisiones ciudadanas de selección que estarán encargadas de realizar el concurso público de méritos y oposición, con postulación, veeduría y derecho a la impugnación ciudadana para la designación de las siguientes autoridades: Defensor del Pueblo, Defensor Público, Fiscal General del Estado, Contralor General del Estado y miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral, (...) y las demás necesarias para designar a las y los miembros de otros cuerpos colegiados de las entidades del Estado de conformidad con la Constitución y la ley.*

*Todas las designaciones tanto de autoridades como de representantes ciudadanos que se deleguen al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social se harán a través de los procesos de selección por medio de las comisiones ciudadanas que deberán conformarse para el efecto, excepto para designar a las autoridades que provienen de ternas presentadas por la Presidenta o Presidente de la República (...);”*

**Que** el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe: *“Art. 67 Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...);”*

**Que** el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el artículo 19 menciona que: *“Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros (...);”*

**Que** mediante resolución Nro. CPCCS-PL-SE-013-O-2023-0080, de 09 de agosto de 2023, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolvió: *“Artículo 1.-El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social conformará Mesas de Trabajo para el Tratamiento de los proyectos de emisión, reforma y codificación de los Estatutos, Reglamentos, Instructivos, Guías y Manuales emitidos para la organización y funcionamiento del CPCCS, ante la solicitud de reforma, emisión y codificación efectuada por las Consejeras y los Consejeros (...);”*

- Que** es necesario aprobar un nuevo reglamento de comisiones ciudadanas, que permita que su conformación se realice de manera celeré, lo cual dinamizará el desarrollo de los concursos de méritos y oposición para la selección y designación de autoridades que le competen al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Siendo del mismo modo indispensable regular la temporalidad del funcionamiento de las Comisiones Ciudadanas de Selección y el procedimiento para el pago de las dietas que por ley les corresponde a los comisionados provenientes de la fuente de la ciudadanía;
- Que** mediante memorando Nro. CPCCS-CPCCS-2025-0295-M de 02 de mayo de 2026, el Lcdo. Andrés Fantoni Baldeón, presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, convocó a los Consejeros y Consejeras a las mesas técnicas para la reforma del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, el 05 de mayo de 2025, a partir de las 10h00;
- Que** en las mesas técnicas convocadas durante dos jornadas se receptaron las inquietudes y propuestas de parte de todos los despachos de los Consejeros y Consejeras, de la misma forma se dio atención a todas las dudas e inquietudes por medio de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Coordinación Técnica Para la Transparencia, Lucha Contra la Corrupción, Participación, y Control Social;
- Que** la Coordinación General de Asesoría Jurídica sistematizó, validó, verificó e incorporó los aportes realizados, por los consejeros y las unidades administrativas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el proyecto normativo;
- Que** la Coordinación General de Asesoría Jurídica mediante memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2025-0262-M de 08 de mayo de 2025 remitió el proyecto de REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES – REGLAMENTO DE COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN- en conjunto con el informe de pertinencia del proyecto para conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- Que** en la sesión extraordinaria Nro. 008 convocada para el viernes 09 de mayo de 2025 a partir de las 11h00, como único punto del orden del día se convocó al Pleno para el conocimiento y resolución sobre el REGLAMENTO PARA LA

SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES – REGLAMENTO DE COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN;

**Que** mediante resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-008-E-2025-0135 de 09 de mayo de 2025, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolvió aprobar y expedir el REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES – REGLAMENTO DE COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 9 del artículo 38, de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social,

**Resuelve:**

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES – REGLAMENTO DE COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN-**

**LIBRO I**  
**SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN**

**TÍTULO I**  
**NORMAS GENERALES**

## CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO, COMPETENCIA Y PRINCIPIOS

**Artículo 1.- Objeto.** – Regular de manera integral, el proceso de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, su funcionamiento y organización durante los concursos de méritos y oposición, manejo de la documentación y/o archivos generados dentro del concurso, así como, el proceso de pago de dietas a los comisionados y comisionadas que así la ley determine su derecho.

**Artículo 2.- Ámbito.** – El presente reglamento será aplicable y de obligatorio cumplimiento para los equipos técnicos que participen en la selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección en conjunto con el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, los miembros de las Comisiones Ciudadanas de Selección que se encargan de la sustanciación de los concursos públicos de méritos y oposición con veeduría y derecho a la impugnación ciudadana para la designación de las primeras autoridades de la Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado, Contraloría General del Estado, miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral, y demás autoridades que establezca la Constitución de la República y la ley; los órganos técnicos, administrativos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las personas que postulen en el concurso, veedores y cualquier persona natural o jurídica que intervenga, directa o indirectamente, en cualquiera de las fases del proceso de selección, así como quienes intervengan en el proceso de pago de dietas y demás estipendios según corresponda de conformidad a las disposiciones del presente cuerpo normativo.

**Artículo 3.- Competencia.** - Por mandato constitucional y legal, al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social le corresponde conformar y organizar Comisiones Ciudadanas de Selección que serán encargadas de llevar a cabo, en los casos que corresponda, los concursos públicos de méritos y/u oposición con postulación, veeduría ciudadana, escrutinio público e impugnación ciudadana, así como vigilar la transparencia en la ejecución de los actos de las Comisiones Ciudadanas de Selección en el desarrollo de los concursos de méritos y oposición.

**Artículo 4.- Coordinación interinstitucional.** - Las funciones del Estado, así como las instituciones del sector público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, tendrán el deber de coordinar acciones para la ejecución y cumplimiento de los procesos de selección de autoridades estatales.

Los requerimientos de información planteados en el marco de este proceso deberán ser atendidos de manera prioritaria, en un término máximo de tres días, su incumplimiento será notificado a las instituciones públicas competentes para la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

**Artículo 5.- Principios rectores.** - La selección y designación de las Comisiones Ciudadanas de Selección que llevarán a cabo los concursos de méritos y oposición para

la selección y designación de las autoridades estatales, se realizarán en un procedimiento claro, específico y determinado en el presente reglamento. El mismo garantizará la selección de personas idóneas, probas, íntegras y calificadas; alejadas de cualquier tipo de conflicto de interés, quienes llevarán a cabo procesos por los siguientes principios:

1. Independencia;
2. Transparencia;
3. Especialidad;
4. Probidad e integridad;
5. Idoneidad;
6. Publicidad;
7. Juridicidad;
8. Oportunidad; y,
9. Proporcionalidad.

## CAPÍTULO II

### NOTIFICACIONES, PUBLICIDAD Y CONTROL SOCIAL

**Artículo 6.- Notificaciones y publicaciones.** - Todas las notificaciones y publicaciones tendientes a realizarse en el presente proceso, se efectuarán dentro del término de tres días contados a partir de la resolución del órgano competente y dentro de los términos establecidos para cada fase del proceso. Las notificaciones estarán acompañadas de todos los informes y documentos pertinentes que deban ser conocidos por los postulantes, veedores y demás intervinientes en el proceso.

Las notificaciones se realizarán por medio del correo electrónico institucional a las direcciones señaladas en la hoja de vida del postulante y/o en los formularios de postulación previamente establecidos; el funcionamiento del correo electrónico institucional para el cumplimiento de las notificaciones será de exclusiva responsabilidad de la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación o quien haga sus veces.

Las notificaciones que se realicen a las autoridades y servidores públicos de otras instituciones que intervienen en el proceso, así como del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social serán efectuadas por medio del sistema de gestión documental.

Los responsables de las notificaciones, en el caso de las actuaciones efectuadas por la Comisión Ciudadana de Selección será su secretario. En el caso de las actuaciones efectuadas por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, será

la Secretaría General de este organismo, en la persona del secretario general o el prosecretario ante la ausencia del primero.

Adicionalmente, las publicaciones se realizarán en la página web institucional, en las cuentas de redes sociales institucionales, en los canales de difusión de audio y video previstos para el efecto y en las instalaciones físicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a nivel nacional, para el conocimiento de la ciudadanía.

**Artículo 7.- Publicidad de la información.** - Con el fin de transparentar el proceso de selección y designación previsto en el presente reglamento y para garantizar la veeduría ciudadana, el escrutinio público, la impugnación ciudadana y el efectivo control social; toda información relacionada con la aplicación del presente reglamento será pública y constará en el portal web institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en un apartado único diseñado para el almacenamiento de esta información de cada proceso de selección de la autoridad estatal a designarse, garantizando su acceso, publicidad transparencia y conservación.

Todas las publicaciones realizadas en cumplimiento del presente reglamento respetarán el derecho a la protección de los datos personales de los intervinientes en el proceso. Para ello, los postulantes otorgarán su consentimiento al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para el tratamiento y uso de dichos datos con este único fin.

Las sesiones, mesas de trabajo y en general cualquier reunión de la Comisión Ciudadana de Selección, del equipo técnico y los eventos en los cuales las y los postulantes rindan las pruebas establecidas en la fase de oposición de los concursos serán transmitidas en vivo a través de las plataformas informáticas oficiales que maneja el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual las unidades administrativas prestarán las facilidades de infraestructura necesaria.

Las transmisiones determinadas en este artículo serán grabadas, conservadas y almacenadas para acceso público, en las plataformas virtuales que mantiene el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social tratará los datos personales obtenidos conforme a los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Cualquier tratamiento de datos deberá contar con consentimiento informado y expreso, ser proporcional y limitado a los fines establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 8.- Veeduría ciudadana.** - El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en cualquiera de los concursos de méritos y oposición para la designación de una autoridad estatal, previo a la convocatoria para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, convocará a la ciudadanía en general a la conformación y acreditación de la veeduría ciudadana que vigilará la transparencia tanto en la fase de conformación de la comisión ciudadana, como en el concurso de méritos y

oposición, su acompañamiento será obligatorio en todas y cada una de las fases de los procesos.

La conformación de esta veeduría se realizará bajo las disposiciones del Reglamento de Veedurías para los Procesos de Selección de los Miembros de las Comisiones Ciudadanas y para la Designación de Autoridades y, en lo no previsto se someterá a las disposiciones del Reglamento General de Veedurías.

Los ciudadanos que en su calidad de veedores ciudadanos ejerzan estos mecanismos de control social actuarán en estricto cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, y podrán perder la calidad de veedores ciudadanos si en esta calidad incidenten, paralicen y obstaculicen el desarrollo de los procesos de designación de autoridades o realicen actuaciones parcializadas en favor de los postulantes; sus canales de comunicación con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social serán estrictamente los establecidos en los reglamentos específicos, todas sus decisiones referentes a informes, pronunciamientos y solicitudes deberán ser tomadas por la mayoría de sus miembros.

Los miembros de la veeduría ciudadana, que en ejercicio del mecanismo de control social dentro del presente proceso accedan a información que se encuentre amparada y protegida por la Ley Orgánica de Protección de Datos, serán responsables de las faltas establecidas en dicha normativa, ante la divulgación, promoción, transferencia o uso con un fin distinto del proceso de selección, constituyéndose una vez comprobada en causal suficiente de pérdida de calidad de veedor.

En caso de que se proceda con la resolución de pérdida de calidad de veedor por esta causa, todas las actuaciones serán remitidas en copias certificadas a la autoridad competente para que inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente según las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

**Artículo 9.- Designación de notarios públicos.** - De la nómina de notarios y notarias del Distrito Metropolitano de Quito, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social seleccionará por sorteo público al notario principal y suplente, quien dará fe pública de los actos que se realicen dentro del concurso de méritos y oposición, siendo el mismo que acompañará al proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección.

El sorteo de las o los notarios, se realizará en el término de cinco días posteriores a la convocatoria a la veeduría ciudadana establecida en el artículo precedente, los resultados serán aprobados en resolución del Pleno y notificados a las o los notarios designados, a fin de que en el término de tres días manifiesten la aceptación o excusa de la designación; en caso de presentarse la excusa en esta fase o cualquier fase del concurso, el Pleno procederá con un nuevo sorteo.

El procedimiento para el requerimiento del acompañamiento del notario estará a cargo de la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en todas las fases, a quien se le deberá notificar con la anticipación de al menos cinco días término de la realización del acto correspondiente a fin de que solicite a la o el notario designado el acompañamiento.

Una vez que se realice el acto con la presencia del notario, la Secretaría General receptorá la documentación resultante y habilitante sobre la realización de la diligencia notarial incluida la factura correspondiente y emitirá un informe de conformidad, el cual será remitido a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces a fin de que se inicie el proceso de pago correspondiente.

Las actas, protocolización, escrituras públicas y demás documentación que sean entregadas por parte del notario en el que se dé fe pública de los actos que se realicen dentro del proceso de conformación de la comisión ciudadana y del concurso de méritos y oposición, serán publicados de manera íntegra en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

## TÍTULO II

### **ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, Y DEL EQUIPO TÉCNICO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN.**

**Artículo 10.- Atribuciones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.** - Son atribuciones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en los procesos de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas del proceso de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección;
2. Vigilar la transparencia de los actos del Equipo Técnico dentro de estos procesos;
3. Aprobar el cronograma y plan de trabajo presentado por el Equipo Técnico para la selección, conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección que llevará el concurso de méritos y oposición de la autoridad estatal a designarse;
4. Convocar a la ciudadanía en general y respaldados por organizaciones sociales al proceso de selección para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección de la autoridad estatal a designarse;
5. Coordinar con el Equipo Técnico las acciones en cada una de las fases del proceso de selección y conformación de la Comisión Ciudadana de Selección;

6. Absolver consultas planteadas por el Equipo Técnico y la Comisión Ciudadana de Selección sobre la aplicación de las normas contenidas en el presente reglamento y resolver las situaciones no previstas en el mismo. Sus resoluciones serán de única y definitiva instancia y cumplimiento obligatorio;
7. Requerir al Equipo Técnico la información necesaria en cualquier etapa del proceso de selección, la misma que deberá ser remitida en un término máximo de tres días;
8. Conocer y aprobar los informes remitidos por el Equipo Técnico para el proceso de selección de las Comisiones Ciudadanas de Selección;
9. Conocer y resolver las peticiones de reconsideración sobre el cumplimiento de requisitos y admisibilidad, las solicitudes de recalificación de méritos, acción afirmativa presentadas por los postulantes a miembros de la Comisión Ciudadana de Selección por parte de la ciudadanía, con base al informe del equipo técnico;
10. Ejercer la facultad de verificación de la información, acorde a lo establecido en el presente reglamento;
11. Conocer y resolver en única y definitiva instancia sobre los hallazgos que se efectúen en ejercicio de la facultad de verificación de la información, declaraciones o documentos recibidos dentro del proceso, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la probidad de las y los postulantes, previo informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces;
12. Conocer y resolver en única y definitiva instancia sobre las impugnaciones ciudadanas resultantes en contra de los postulantes a comisionados ciudadanos de selección, dentro del proceso de escrutinio público e impugnación ciudadana;
13. Descalificar a los postulantes al proceso de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, como resultado de la facultad de verificación, o en el caso de aceptarse la impugnación ciudadana admitida a trámite;
14. Declarar la nulidad total o parcial del proceso de selección y conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, por las causales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, previo informe de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces;
15. Conocer y aceptar las renunciaciones de las y los postulantes y excluirlos del proceso de selección y conformación de la Comisión Ciudadana de Selección de manera definitiva;
16. Designar al equipo técnico con servidores del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
17. Designar a los Comisionados Ciudadanos de Selección;
18. Vigilar la transparencia y actuación acorde la normativa específica de las y los veedores ciudadanos acreditados para el proceso; y,
19. Las demás facultades y competencias que la Constitución, la ley y el presente reglamento le otorguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 11.- Equipo técnico.** - El equipo técnico constituye una comisión especial conformada por resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Es el encargado de brindar apoyo administrativo, logístico, operacional y técnico-jurídico, tanto en la fase de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, como en todas las fases de los concursos públicos de méritos y oposición, para la selección y designación de las autoridades estatales.

En el proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, el equipo técnico será el responsable de llevar a cabo el proceso previsto en el presente reglamento, conforme las fases planteadas, emitiendo los informes correspondientes para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 12.- Conformación del equipo técnico.** - El equipo técnico se integrará por catorce miembros, siete principales y siete suplentes, delegados por escrito por cada uno de los consejeros ante la solicitud de presidencia. La resolución con la designación del equipo técnico se emitirá en cinco días término posterior a la convocatoria a la veeduría ciudadana o la convocatoria al proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección; en caso de que no se remita la delegación el Pleno procederá con la designación de manera directa.

Los miembros del equipo técnico serán servidores del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y no deberán estar inmersos en las prohibiciones e inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en su reglamento general.

**Artículo 13.- Funcionamiento del equipo técnico.** - El equipo técnico se reunirá y sesionará en las instalaciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la ciudad de Quito, se le asignará un espacio físico dentro del edificio para su funcionamiento en el cual se proveerá de los equipos informáticos necesarios y específicos para el cumplimiento de las actividades inherentes al concurso, asimismo de la seguridad para el almacenamiento y resguardo de la documentación que se encuentre a su cargo.

Los miembros del equipo técnico elegirán un coordinador, un subcoordinador y un secretario, en caso de ausencia o negativa de participación del coordinador, actuará el subcoordinador, en caso de ausencia de un miembro principal, actuará el suplente.

El coordinador del equipo técnico será el responsable de realizar las convocatorias a las sesiones del equipo, así como de cursar las comunicaciones necesarias para el desarrollo de los procesos en los que intervenga conforme las disposiciones normativas del presente reglamento, además será el responsable de la trasmisión de las sesiones y garantizará la notificación para la participación de la veeduría ciudadana, el coordinador no ostentará la facultad de voto dirimente.

En caso de ausencia definitiva de uno o más de sus integrantes, el coordinador del equipo técnico comunicará el particular al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con el fin de que el Pleno de este organismo proceda a la reconfiguración.

El secretario del equipo técnico será responsable de la custodia, sistematización, organización, digitalización y entrega formal de la documentación generada durante el proceso de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección.

Las decisiones que adopte el equipo técnico en cumplimiento de sus funciones, se tomarán con los votos de la mayoría absoluta de sus miembros, y en lo no previsto en el presente reglamento, se tomará como norma supletoria al reglamento de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, los informes y documentos resultantes se suscribirán con la firma del coordinador/a y secretario, haciendo constar la razón de votación de sus miembros para su aprobación.

El equipo técnico está facultado a solicitar la colaboración de las áreas administrativas y técnicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así mismo la asistencia de personal de apoyo la misma que deberá ser solicitada al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para su asignación.

En caso de requerir información a otras instituciones o entidades, el equipo técnico requerirá al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que realice la solicitud correspondiente para obtención de la información.

**Artículo 14.- Gestión documental del equipo técnico.** - Una vez concluidas las fases sustantivas del concurso y posesionados los Comisionados Ciudadanos de Selección, el secretario procederá a remitir formal y documentadamente a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social los expedientes, documentos habilitantes y demás información generada, para su validación, conservación y archivo definitivo. Dicha remisión deberá observar los principios de integridad institucional, autenticidad documental y transparencia, así como las directrices y procedimientos establecidos por las autoridades del Consejo, conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

Para tal efecto, el secretario deberá garantizar que toda la documentación se encuentre debidamente foliada, con numeración secuencial mecánica ubicada en el extremo superior derecho de cada hoja, sin repeticiones ni enmiendas, y contenida en carpetas organizadas por asuntos temáticos únicos, tales como postulaciones, impugnaciones, veedurías u otros componentes procesales relevantes. Cada carpeta deberá incluir una carátula normalizada que identifique claramente el nombre del proceso, el tipo documental, el número de expediente, las fechas cronológicas y el número total de fojas. Las carpetas se organizarán en cajas de archivo rotuladas con membrete visible, en orden cronológico, e incluirán un índice detallado de su contenido para facilitar la consulta y verificación posterior.

De tratarse de documentos que contengan firma electrónica, estos deberán presentarse en original, debidamente firmados de forma electrónica, siempre que dicha firma permita verificar su autoría, autenticidad y fecha de emisión. En estos casos, el secretario del equipo técnico deberá asegurar que los documentos electrónicos se encuentren contenidos en un disco compacto (CD) que forme parte integral del expediente físico. Este respaldo digital deberá estar organizado de forma cronológica y estructurado de tal manera que facilite la validación técnica de las firmas electrónicas, conforme a los procedimientos institucionales establecidos por la Secretaría General.

Asimismo, el secretario del equipo técnico deberá garantizar la generación de un respaldo digital completo de toda la documentación entregada, en formato PDF, estructurado conforme al orden físico y almacenado en un disco compacto (CD), el cual deberá acompañar obligatoriamente a las cajas físicas como condición previa para su validación por parte de la Secretaría General.

La entrega formal de la documentación se instrumentará mediante un acta de entrega-recepción suscrita por el secretario del equipo técnico y el delegado de la Secretaría General, en la que conste el cumplimiento de los requisitos previamente señalados, el detalle del contenido entregado, los responsables de su emisión, el estado de conservación y cualquier observación relevante para su archivo. Una vez recibida, la Secretaría General asumirá la responsabilidad institucional sobre la recepción, conservación, custodia física y archivo definitivo de la documentación.

**Artículo 15.- Atribuciones del Equipo Técnico.** - Son atribuciones del equipo técnico, en los procesos de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, las siguientes:

1. Elaborar el cronograma, plan de trabajo y necesidades administrativas para el desarrollo del proceso de selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, asimismo las propuestas de modificación debidamente fundamentadas;
2. Elaborar el proyecto de convocatoria al proceso de selección y conformación de la Comisión Ciudadana de Selección para los representantes de la ciudadanía a título personal o respaldados por organizaciones sociales, y los formatos únicos especificados en el presente reglamento;
3. Llevar a cabo las fases previstas en el presente reglamento para la selección y conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección;
4. Elaborar los informes, y otros previstos en cada una de las fases del presente proceso;
5. Remitir al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe final del proceso de selección y designación de la Comisión Ciudadana de Selección, adjuntando toda la documentación e información generada y recibida en el presente proceso;

6. Consultar al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre la aplicación de la Ley, del presente reglamento y demás normativa referente al proceso;
7. Solicitar a través de la presidencia del Consejo de Participación Ciudadana de Selección, a cualquier entidad pública o privada, la información o documentación que considere necesaria en el presente proceso de selección;
8. Elaborar el formato único de declaración juramentada para los postulantes residentes en el Ecuador y en el exterior, el formulario único de postulación, formato único de la hoja de vida para los postulantes al concurso, formulario de declaración de conflicto de intereses y declaración de consentimiento de tratamiento de datos personales. Para la elaboración de estos formatos se asistirán de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y de manera posterior serán publicados en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social desde el momento de la convocatoria;
9. Elaborar el formato único de convocatoria a escrutinio público e impugnación ciudadana con los postulantes que se encuentran habilitados para la fase, para conocimiento del Pleno;
10. Llevar las actas y registros de asistencia de las sesiones que realicen en el desempeño de sus funciones; y,
11. Las demás atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento establecidas en la Constitución, la Ley, el presente reglamento y el reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección.

**Artículo 16.- Facultad de verificación.** - En cualquier fase proceso de conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social estará facultado para solicitar, de oficio, información acerca de la o el postulante a cualquier entidad pública o privada, con el fin de verificar información, declaraciones o documentos recibidos dentro del proceso, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la probidad de las y los postulantes, esta facultad podrá ser ejercida una sola vez en caso de cada postulante.

En el caso de verificarse la existencia de la presentación de documentos falsos o adulterados; o que alguno de los postulantes se encuentre inmersos en alguna de las prohibiciones o inhabilidades establecidas en la Constitución, la Ley y este reglamento, acarreará la descalificación del postulante en cualquier fase del proceso, y la remisión de los hallazgos a la Contraloría General del Estado y/o la Fiscalía General del Estado.

**Artículo 17.- Procedimiento para el ejercicio de la facultad de verificación.** - Una vez que se cuente con la información verificada a fin de pronunciarse motivadamente sobre la probidad de las y los postulantes, el postulante será notificado en legal y debida forma con la presunción correspondiente, misma que deberá contar con los respectivos documentos probatorios de cargo. El postulante deberá contestar por escrito a la imputación realizada con los respectivos documentos de descargo, dentro del término de tres días.

Con la contestación remitida por el postulante, se trasladará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, a fin que remita en el término de dos días un informe, el mismo que será conocido por el Pleno en el término de un día a fin de emitir la resolución motivada en sesión pública con la presencia de la veeduría ciudadana, que será de única y definitiva instancia.

El presente proceso sólo podrá ser llevado a cabo cuando el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social posea pruebas categóricas, entendiéndose por estas a documentos originales o certificados, sentencias ejecutoriadas, autos de llamamiento a juicio o actos administrativos en firme, o la documentación suficiente sobre las causales señaladas en el artículo precedente y podrá realizarse una sola vez por cada uno de los postulantes del concurso, respetando el presente proceso.

La resolución emitida por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social referente a la facultad de verificación será de única y definitiva instancia, no será sujeta de recurso administrativo alguno.

### **TÍTULO III**

#### **CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES CIUDADANAS DE SELECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN**

**Artículo 18.- Naturaleza y conformación.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección se constituyen en cuerpos colegiados que llevarán a cabo los concursos de méritos y oposición para la selección y designación de autoridades estatales por mandato de la Constitución; estarán integradas por un delegado del Ejecutivo, uno del Legislativo, uno de la Función Judicial, uno de la Función Electoral y uno de la Función de Transparencia y Control Social, y por cinco representantes de las organizaciones sociales y la ciudadanía en general.

Los comisionados ciudadanos de selección no tendrán relación de dependencia con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, no obstante, prestan un servicio público, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y el presente reglamento.

Los representantes de la ciudadanía serán escogidos en un sorteo público de entre los treinta mejores calificados según el procedimiento establecido en el presente reglamento, de quienes previamente se hayan postulado al proceso y cumplan con los requisitos que determine la ley, así mismo hayan superado el escrutinio público e impugnación ciudadana.

Los delegados de las funciones del Estado deberán superar un proceso de verificación de cumplimiento de requisitos y no incurrir en prohibiciones e inhabilidades, así mismo superar el escrutinio público e impugnación ciudadana, según lo establecido en el presente reglamento.

Se conformará una comisión ciudadana por cada concurso público de méritos y oposición. Se garantizará su integración de manera paritaria entre hombres y mujeres de manera secuencial y alternada, en su integración se promoverá la interculturalidad.

En caso de ausencia temporal o definitiva de una comisionada o comisionado principal lo subrogará el suplente en orden de prelación, conforme el sorteo.

**Artículo 19.- Régimen jurídico.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección como cuerpo colegiado serán representadas formalmente por su presidente.

En caso de litigio judicial en el que la Comisión Ciudadana de Selección sea demandada como cuerpo colegiado de dirección, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, podrá brindar asistencia legal ante la petición de la Comisión Ciudadana de Selección, lo cual no aplicará cuando la demanda sea presentada en contra de cada uno de los comisionados ciudadanos a título personal.

**Artículo 20.- Principios.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección en el desarrollo de los concursos de méritos y oposición para la selección de autoridades estatales, deberán regirse obligatoriamente con los siguientes principios:

1. Independencia;
2. Transparencia;
3. Meritocracia;
4. Especialidad;
5. Probidad e integridad;
6. Idoneidad;
7. Publicidad;
8. Juridicidad;
9. Oportunidad; y,
10. Proporcionalidad.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS Y PROHIBICIONES E INHABILIDADES

**Artículo 21.- Requisitos.-** Para ser miembro de una Comisión Ciudadana de Selección los representantes de la ciudadanía, sea a título personal o con el respaldo de organizaciones sociales, deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Consejero o Consejera del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y demostrar conocimiento, formación académica y experiencia en los asuntos relacionados con las

funciones de la autoridad a ser designada y en gestión pública, para lo cual se tomarán en cuenta los requisitos y valoración de méritos de los reglamentos que se emitan para cada uno de los concursos de méritos y oposición; los requisitos generales serán los siguientes:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano;
2. Estar en goce de los derechos de participación;
3. Haber cumplido 18 años de edad al momento de presentar la postulación;
4. Acreditar: probidad notoria, reconocida por el manejo adecuado y transparente de fondos públicos, para aquellas personas que los hayan manejado, desempeño eficiente en la función privada y/o pública, así como diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones;
5. Acreditar: trayectoria en organizaciones sociales, o en participación ciudadana, o en lucha contra la corrupción, o reconocido prestigio que evidencia su compromiso cívico y de defensa del interés general;
6. En caso de postulaciones de ciudadanos que cuenten con el respaldo organizaciones sociales, deberán presentar una carta de respaldo firmada por el representante legal de la organización; solo se podrá realizar una sola delegación por cada organización social;
7. Poseer título de tercer nivel legalmente registrado en el sistema de educación superior; y,
8. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las y los postulantes deberán acreditar conocimiento formación académica y experiencia en los asuntos relacionados con las funciones de la autoridad a ser designada; y, conocimiento, experiencia en tema de gestión pública.

El requisito de trayectoria en organizaciones sociales consiste en haber sido miembro o socio de una organización social legalmente reconocida, durante los últimos cinco años.

El requisito de trayectoria en participación ciudadana consiste en acreditar al menos tres o más de las siguientes iniciativas, realizadas durante los últimos cinco años: impulso de proyectos de desarrollo y fortalecimiento de ejercicio de derechos; promoción de iniciativa popular normativa; participación en programas de voluntariado, acción social y desarrollo; participación en iniciativas de formación ciudadana; o, haber promovido asambleas locales, presupuestos participativos, audiencias públicas, cabildos locales, silla vacía, veedurías, observatorios, consejos consultivos, consulta previa o veedurías ciudadanas.

El requisito de lucha contra la corrupción consiste en haber presentado o participado en iniciativas normativas o de política pública en temas de transparencia, manejo y control de recursos públicos o en veedurías ciudadanas con el fin de ejercer control social sobre la cosa pública.

La probidad notoria y el reconocido prestigio que evidencie compromiso cívico y de defensa del interés general consiste en haber mantenido una conducta intachable a lo largo de su vida.

**Artículo 22.- Prohibiciones e inhabilidades.-** Para ser miembro de una Comisión Ciudadana de Selección los representantes de la ciudadanía, sea a título personal o por medio de organizaciones sociales, y los delegados de las funciones del Estado, no deberán estar inmersos en las prohibiciones e inhabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, siendo estas las siguientes:

1. Se hallaren en interdicción judicial, mientras ésta subsista, salvo el caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta;
2. Hayan recibido sentencia ejecutoriada que condene a pena privativa de libertad, mientras ésta subsista;
3. Mantengan contrato con el Estado como persona natural, socio, representante o apoderado de personas jurídicas, siempre que el contrato se haya celebrado para la ejecución de obra pública, prestación de servicio público o explotación de recursos naturales;
4. No hayan cumplido las medidas de rehabilitación resueltas por autoridad competente, en caso de haber sido sancionado por violencia intrafamiliar o de género;
5. Hayan ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto;
6. Hayan sido sentenciados por delitos de lesa humanidad y crímenes de odio;
7. Tengan obligaciones pendientes con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
8. Sean afiliados, adherentes o dirigentes de partidos o movimientos políticos, durante los últimos cinco años, o hayan desempeñado una dignidad de elección popular en el mismo lapso, a excepción de concejales, vocales de las juntas parroquiales;
9. Sean miembros del Consejo Nacional Electoral, los delegados provinciales o funcionarios inmersos en la verificación de requisitos, miembros del Tribunal Contencioso Electoral, autoridades designadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, jueces de la Función Judicial, Ministros de Estado, Secretarios, miembros del servicio exterior y las autoridades del nivel jerárquico en la escala superior desde quinto grado, salvo que hayan renunciado a sus funciones treinta meses antes de la fecha señalada para su inscripción;
10. Sean miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional en servicio activo o representantes de cultos religiosos;
11. Adeuden pensiones alimenticias debidamente certificadas por la autoridad judicial competente;
12. Sean cónyuges, tengan unión de hecho o sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o él Presidente, Vicepresidente de la República, los miembros del Consejo Nacional Electoral, los delegados

- provinciales o funcionarios inmersos en la verificación de requisitos, asambleístas, prefectos y alcaldes, autoridades designadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y las autoridades del nivel jerárquico en la escala superior desde quinto grado, que se encuentren en funciones a la fecha de la postulación;
13. Hallarse incurso en la prohibición prevista en la Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular efectuada el 19 de febrero del 2017;
  14. Quien sea cónyuge, tenga unión de hecho sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
  15. Quien sea cónyuge, mantenga unión de hecho o sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otra u otro postulante a la misma Comisión Ciudadana de Selección, de ocurrir el caso, se sorteará a quien deba excluirse del proceso; y,
  16. Los demás que determine la Constitución, la ley y los reglamentos para los concursos de méritos y oposición para designación de autoridades.

Los representantes de la ciudadanía, sea a título personal o por medio de organizaciones sociales, y las y los delegados de las funciones del Estado acreditarán no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas, mediante una declaración juramentada otorgada ante notario público, que en formato único emitirá el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su portal web institucional; en la que además se autorizará de manera expresa el acceso a los datos de carácter personal del postulante, para verificar la información, declaraciones o documentos recibidos.

En esta declaración el postulante también deberá señalar que se encuentra en goce de los derechos de participación, y de la misma forma que aceptarán expresamente cumplir con todas las normas aplicables a cada concurso, así como acatar las resoluciones y disposiciones impartidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, incluida su descalificación.

**Artículo 23.- Fases del proceso de selección de la Comisión Ciudadana de Selección.** - El proceso de selección para la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, se realizarán bajo las siguientes fases según sus fuentes:

- a) Fases del proceso para la selección de los representantes de las organizaciones sociales y la ciudadanía en general.
  1. Fase de convocatoria y postulación;
  2. Fase de admisibilidad y reconsideración;
  3. Fase de escrutinio público e impugnación ciudadana;
  4. Fase de calificación de méritos y recalificación.

En el proceso público de selección de los comisionados ciudadanos de selección representantes de las organizaciones sociales y la ciudadanía en general, se calificará a las y los postulantes sobre un total de 50 puntos correspondientes a la calificación de

méritos, que se realizará con los cuadros de méritos determinados en los reglamentos de los concursos de méritos y oposición para la selección de autoridades estatales.

b) Fases del proceso para la selección de los delegados de las funciones del estado.

1. Fase de solicitud, y/o sorteo a falta de delegación;
2. Fase de admisibilidad;
3. Fase de escrutinio público e impugnación ciudadana.

En el proceso público de selección de los comisionados ciudadanos de selección representantes de las funciones del estado, no se calificarán méritos al provenir la delegación conforme establece la Constitución y la ley.

**Artículo 24.- Preclusión.** - La finalización de una fase del proceso de selección constituye la preclusión de esta, previo la reconsideración o recalificación respectiva dentro del término previsto en la fase. No se admitirá reconsideración o recalificación alguna por parte de las y los postulantes respecto de una etapa que hubiere precluido.

**Artículo 25.- Duración del proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección.** - El proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección se llevará a cabo en el plazo de sesenta días, contados a partir del día siguiente de la finalización del plazo establecido en la convocatoria para receptor las postulaciones de la ciudadanía en general o con el respaldo de organizaciones sociales.

Este plazo podrá ser prorrogado hasta treinta días adicionales según la necesidad, será concedido mediante resolución motivada del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el que se analizará la contingencia y necesidad de prórroga.

En el caso de interrupciones al proceso ocasionadas por situaciones externas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se interrumpirá el plazo determinado en este artículo, para lo cual el equipo técnico informará inmediatamente al Pleno para su disposición, así mismo informará lo pertinente para retomar la continuidad del proceso.

Este plazo no se considerará para la designación de los delegados de las funciones del Estado.

### **CAPÍTULO III**

#### **SELECCIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN**

**Artículo 26.- Convocatoria.** - El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social realizará la convocatoria para la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección dentro de los concursos de méritos y oposición para la designación de las

autoridades estatales correspondientes, mediante una publicación en la plataforma institucional de la entidad, difusión por medio de los perfiles de redes sociales institucionales, fijación de carteles informativos en la matriz y delegaciones a nivel nacional, fijación de carteles en las oficinas consulares del Ecuador por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores a través del exhorto correspondiente; y una publicación física o electrónica en tres de los diarios de circulación nacional, la convocatoria deberá ser difundida en los idiomas oficiales de relación intercultural en el portal web institucional.

El proceso de contratación para la publicación en los medios de circulación nacional, se realizará conforme las disposiciones del Sistema Nacional de Contratación Pública, y estará a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y sus áreas dependientes.

Las y los representantes diplomáticos y las oficinas consulares del Ecuador serán responsables de la difusión y promoción de la convocatoria a fin de obtener la participación activa de las ecuatorianas y ecuatorianos en el exterior, para lo cual en la resolución que el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social realice la convocatoria realizará el exhorto correspondiente al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Una vez transcurrido el término de diez días, contados a partir de la publicación de la convocatoria, culminará el periodo para recibir postulaciones. Por ningún concepto se recibirán postulaciones fuera del término y horario previstos o en un lugar distinto al indicado.

Las postulaciones realizadas a través de las oficinas consulares y de las delegaciones provinciales deberán ser escaneadas y remitidas inmediatamente al correo electrónico que se señale en el exhorto; los originales deberán ser remitidos de manera inmediata una vez que se fenezca el término de postulación. La Secretaría General en conjunto con la Coordinación General de Relaciones Internacionales o quien haga sus veces deberán verificar con las oficinas consulares la presentación de las postulaciones, y los reportes correspondientes.

A fin de garantizar que el contenido de la convocatoria tenga un alcance general a la ciudadanía se podrá implementar una campaña de difusión con los recursos del presupuesto del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual la Coordinación General de Comunicación, Comunicación Participativa y Atención al Ciudadano, y la Coordinación General Administrativa Financiera o quienes hagan sus veces serán los responsables de la implementación de este proceso respetando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 27.- Contenido de la convocatoria.** - La convocatoria será aprobada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y contendrá al menos:

1. La denominación de las Comisiones Ciudadanas de Selección a conformarse según la autoridad a designar;
2. Requisitos y prohibiciones que deben cumplir las y los postulantes;
3. Etapas del concurso;
4. Documentos por entregar y su forma de presentación;
5. Lugar, fecha y hora de recepción de postulaciones.

**Artículo 28.- Formulario y documentos de respaldo.** - El formulario único de postulación será publicado en el portal web institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, será llenado íntegramente por el postulante y suscrito con firma electrónica o manuscrita, luego de lo cual se lo entregará en un medio digital de almacenamiento y de forma impresa conjuntamente con los documentos que conforman el expediente.

Los postulantes son responsables de la información que ingresen al formulario de postulación; así como de revisar permanentemente el correo electrónico consignado en el formulario único de postulación para recibir sus notificaciones y, revisar constantemente la web institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

No se considerará el formulario y demás documentos que contengan añadiduras, enmiendas o tachones presentados por el postulante de conformidad con el instructivo pertinente.

**Artículo 29.- Declaración de las y los postulantes.** - Al momento de presentar sus postulaciones, los postulantes aceptarán expresamente cumplir con todas las normas aplicables a los concursos, así como a las resoluciones y disposiciones impartidas por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. De la misma forma, declararán cumplir los requisitos, no estar inmersos en las prohibiciones e inhabilidades y no estar inmersos en conflictos de interés.

**Artículo 30.- Documentos que conforman el expediente.** - El postulante presentará el expediente físico adjuntando la documentación de respaldo en original o debidamente certificada o notariada. En el caso de certificaciones que se generen en línea con firma electrónica no requerirán autenticación, de la misma forma presentarán un medio digital de almacenamiento en donde adjuntarán la documentación con firmas físicas debidamente escaneadas, y los documentos con firmas electrónicas o que contengan códigos de verificación. Serán documentos de presentación obligatoria:

1. Formulario único de postulación debidamente suscrito;
2. Hoja de vida, de acuerdo con el formato único establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y publicado en el portal web institucional;
3. Declaración de consentimiento de tratamiento de los datos personales de la o el postulante; el formato único establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y publicado en el portal web institucional;

4. Formulario de declaración de conflicto de intereses; el formato único establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y publicado en el portal web institucional;
5. Carta de delegación o respaldo original para la participación en el proceso en caso de postulaciones con el respaldo de organizaciones sociales, la fecha de emisión no deberá ser superior a 15 días antes del plazo de postulación, y se deberá adjuntar la documentación de soporte sobre la existencia de la organización en copias certificadas;
6. Copia certificada notariada a color de la cédula de identidad y certificado de votación del último proceso electoral;
7. Copia notariada del título de tercer y/o cuarto nivel y el certificado de registro emitido por la SENESCYT;
8. Certificado de no tener deudas tributarias en firme pendientes con el Servicio de Rentas Internas (SRI); emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
9. Certificados de no tener obligaciones en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) como empleador o prestatario, emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
10. Certificado de responsabilidades y/o cauciones, otorgado por la Contraloría General del Estado; emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
11. Certificado de no estar impedido para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo, con un tiempo no mayor a veinte y cuatro horas antes de la postulación;
12. Certificado de no haber ejercido una dignidad de elección popular o haber sido miembro de la directiva de un partido o movimiento político en los cinco años anteriores a la convocatoria al presente concurso otorgado por el Consejo Nacional Electoral (CNE);
13. Certificado de no mantener contratos vigentes con el Estado otorgado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP); emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
14. Certificado conferido por el Tribunal Contencioso Electoral de no tener sentencia ejecutoriada por alguna infracción tipificada en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador -Código de la Democracia-sancionada con la suspensión de derechos políticos y de participación mientras esta subsista; emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
15. Certificado de apoliticismo conferido por el Consejo Nacional Electoral de su ciudad de residencia; emitido con un tiempo no mayor a quince días antes de la postulación;
16. Certificado de no estar registrado en la Base de Datos de la UAFE; Certificado de homónimo con personas registradas en la Base de Datos de la UAFE;

17. Certificado de información judicial individual emitido por el Consejo de la Judicatura;
18. Certificaciones que acrediten su experiencia laboral o profesional con o sin relación de dependencia, para desempeño privado sin relación de dependencia se deberá presentar los documentos que el postulante considere para su justificación;
19. Certificado de tiempo de servicio por empleador e historial laboral emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);
20. Certificados de capacitación recibida o impartida de los últimos cinco años;
21. Certificados que validen la acreditación de la trayectoria en organizaciones sociales, en participación ciudadana, en lucha contra la corrupción, o un reconocido prestigio que evidencie su compromiso cívico y de defensa del interés general;
22. Declaración juramentada otorgada ante un Notario Público respecto a no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en la Constitución, la ley y el presente reglamento, con base al formato único establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y,
23. La demás documentación que la o el postulante considere necesario para justificar el cumplimiento de requisitos, justificación de méritos y acciones afirmativas

El postulante será responsable por la presentación de información falsa o adulterada, de comprobarse las mismas, se procederá a su descalificación previo el cumplimiento del procedimiento para el ejercicio de la facultad de verificación establecido en el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que hubiere lugar.

Los requisitos constantes en el presente artículo son indivisibles, salvo los que se puedan verificar en las bases de datos de acceso público.

Con la finalidad de garantizar la transparencia, a través de la difusión y facilitar la impugnación ciudadana, el expediente será escaneado por completo, con la constancia de presentación y será alojado a la página institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, protegiendo los datos personales de los postulantes. La publicación del expediente deberá hacerse en el término de cinco días después de aprobarse la admisibilidad del postulante al concurso.

**Artículo 31.- Presentación de postulaciones.** - Las postulaciones serán presentadas en las oficinas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a nivel nacional, en las oficinas autorizadas que consten en la convocatoria, en el horario especificado en la convocatoria. Los ciudadanos domiciliados en el exterior presentarán sus postulaciones en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares del Ecuador.

Los postulantes entregarán el expediente de la siguiente forma: un ejemplar que contenga la documentación en original o copia notariada que será para el Consejo de

Participación Ciudadana y Control Social, un ejemplar en copia simple para el postulante y un medio digital de almacenamiento en el que consten el respaldo electrónico de todos los documentos que conforman el expediente del postulante, adjuntando los documentos con firma electrónica y con códigos de verificación presentados en la postulación.

Una vez presentada la documentación se entregará al postulante un certificado con la fecha y hora de recepción y el número total de fojas del expediente.

La recepción de los expedientes concluirá a las 24h00 horas del último día establecido en la convocatoria para el territorio nacional y en la misma hora dentro del huso horario correspondiente en el exterior y la provincia de Galápagos.

En el caso de las postulaciones presentadas en el exterior, una vez concluido el término para recibirlas; el cónsul o funcionario responsable remitirá los expedientes, de manera escaneada vía electrónica y los documentos físicos a la sede del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en Quito, de forma inmediata.

Concluida la recepción de las postulaciones, la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá los expedientes al Equipo Técnico, en el término de tres días, podrán realizarse entregas parciales de conformidad con la disposición logística para la remisión de expedientes a la planta central.

Toda documentación entregada por los postulantes fuera del término correspondiente se considerará como no presentada.

## TÍTULO IV

### SELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL

#### CAPÍTULO I

#### FASE DE ADMISIBILIDAD Y RECONSIDERACIÓN

**Artículo 32.- Revisión de requisitos y determinación de admisibilidad.** - Una vez concluido el plazo de postulaciones, el Equipo Técnico designado por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro del término de diez días, a partir de la entrega de los expedientes por parte de la Secretaría General; verificará el cumplimiento de requisitos y la inexistencia de prohibiciones e inhabilidades establecidas.

El equipo técnico está obligado a validar los documentos presentados por los postulantes de manera íntegra para acreditar el cumplimiento de los requisitos y la no incursión en las prohibiciones o inhabilidades. El equipo técnico deberá ingresar a las

bases de datos públicos y verificar la autenticidad de los certificados adjuntos al expediente, de lo cual se dejará la debida constancia en el expediente.

De considerarlo pertinente podrá solicitar por intermedio de la presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la información acerca de los postulantes a cualquier entidad pública o privada, previniendo a la institución que dispondrá del plazo de tres días para la emisión de su respuesta, al tratarse de información dentro de un proceso de designación de autoridades.

El equipo técnico aplicará el principio de eficacia únicamente en la etapa de admisibilidad, de tal forma que no se descalificará a ciudadanos por simples omisiones de forma o por la no presentación de certificados cuando estos puedan ser subsanados con las verificaciones en las bases de datos públicos que se efectúan en ejercicio de sus facultades.

En el término de tres días una vez finalizada la revisión de requisitos, prohibiciones e inhabilidades, el equipo técnico emitirá el informe de verificación de requisitos prohibiciones e inhabilidades con el listado de las y los postulantes admitidos, el informe deberá ser detallado y motivado individualmente por cada caso, en el que se adjuntará el reporte individual de cada postulante.

**Artículo 33.- Resolución del Pleno sobre la admisibilidad .-** El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resolverá motivadamente dentro del término de dos días sobre el informe de verificación requisitos prohibiciones e inhabilidades emitido por el equipo técnico, en la resolución aprobará el informe, determinará el listado de los postulantes admitidos y no admitidos al proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección y dispondrá la notificación a los postulantes y la publicación del informe en la página web.

**Artículo 34.- Reconsideración de admisibilidad. -** La o el postulante que se considere afectado por la resolución que adopte el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro el término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación, podrá solicitar la reconsideración de la misma.

La reconsideración deberá ser presentada por escrito en la ventanilla de la Secretaría General, ubicada en la matriz del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; en cualquiera de sus delegaciones provinciales a nivel nacional; o mediante el correo electrónico de la ventanilla virtual de la secretaría general, únicamente cuando el documento cuente con firma electrónica que permita verificar su validez. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de los plazos, lugares o medios establecidos.

Una vez que se consoliden todas las solicitudes de reconsideración, la Secretaría General las remitirá al equipo técnico en el término de un día, quienes presentarán ante el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe de reconsideración realizando un análisis individualizado por cada solicitud, expresando

las razones y la motivación correspondiente para admitir o rechazar la reconsideración en el término de tres días.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolverá en el término de dos días sobre el informe de reconsideración, acogiendo sus conclusiones y recomendaciones, determinando de manera definitiva el listado de los postulantes que superaron la fase de admisibilidad y reconsideración, en resolución de última y definitiva instancia.

Las resoluciones de reconsideración de admisibilidad se publicarán en el portal web institucional y se notificará a las y los postulantes en el correo electrónico señalado en el formulario de postulación. No se admitirá apelación o recurso administrativo alguno respecto a la resolución de reconsideración desfavorable.

En la misma resolución se establecerá el listado final de los postulantes a comisionados ciudadanos de selección provenientes de la ciudadanía en general y organizaciones sociales, que superaron la fase, y se encuentran habilitados para la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana, en listados diferenciados entre hombres y mujeres.

## **CAPÍTULO II**

### **DELEGADOS DE LAS FUNCIONES DEL ESTADO**

**Artículo 35.- Requerimiento.** - El presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, al día siguiente de publicada la convocatoria para la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección. Requerirá al presidente de la República como representante de la Función Ejecutiva, al presidente de la Asamblea Nacional como representante de la Función Ejecutiva, al presidente de la Corte Nacional de Justicia como representante de la Función Judicial, al presidente del Consejo Nacional Electoral como representante de la Función Electoral, y al presidente de la Función de Transparencia y Control Social como representante de esta función los nombres de los delegados, un hombre y una mujer sin determinar principalidad o suplencia que integrarán la Comisión Ciudadana de Selección.

Estas delegaciones serán remitidas por las máximas autoridades en el plazo improrrogable de treinta días a partir de la notificación de la solicitud, se acompañará a la delegación todos los documentos que conforman el expediente de conformidad a los términos del presente reglamento.

Los delegados deberán ser parte de cualquiera de las instituciones que conforman la función del estado que los delega, la separación de cualquiera de los delegados durante el proceso de conformación y funcionamiento de la comisión ciudadana constituirá causal inmediata de cesación de funciones.

Los delegados de las funciones del estado, deberán cumplir los requisitos y no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en la Ley y en este reglamento. Pertencerán a las funciones del Estado que los delegan y serán designados por el máximo organismo de decisión de cada una de ellas.

El delegado será responsable por cualquier falsedad o inexactitud en la documentación presentada. La evidencia de cualquier falsedad o imprecisión dará lugar a su descalificación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

**Artículo 36.- Sorteo por falta de delegación.** - Si la función del Estado no remite la nómina de delegados, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social designará directamente mediante sorteo público ante el notario público designado, a los representantes de dicha función de entre los funcionarios de las instituciones que se componen.

Se tomará como registro y documento habilitante al reporte de transparencia activa difundido en el portal web de las instituciones públicas de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 y 3 del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En caso de que se proceda con este sorteo público se notificará los resultados a la institución en la que el funcionario preste sus servicios y a la máxima autoridad de la función, a fin que en el término de diez días remita la documentación establecida en el presente reglamento para el proceso de conformación.

En el caso de selección del delegado mediante sorteo público no cabe excusa de ningún tipo del servidor, si el servidor público sorteado no remite la documentación dentro del término establecido, su incumplimiento será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado adjuntando la factura de los valores cancelados al notario público por el concepto del sorteo, así también la diligencia notarial realizada.

De la misma forma se procederá en el caso que un servidor sea designado formalmente por la función del Estado y no remita la documentación habilitante al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 37.- Revisión de requisitos.** - Vencido el plazo para recepción de la nómina de los delegados de las funciones del Estado, el equipo técnico verificará dentro del término de tres días, que cumplan con los requisitos de admisibilidad y que no se encuentren incurso en las prohibiciones previstas en la ley y en el presente reglamento, y presentará un informe para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que deberá realizarse en el término de dos días a fin de determinar la admisibilidad de los delegados.

En el caso de que un delegado de la función del Estado se encuentre incurso en alguna prohibición o no cumpla con los requisitos, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, solicitará a la función delegante que remita el nombre y

documentación habilitante de un nuevo delegado, para lo cual dispondrá de cinco días improrrogables.

Si la función del Estado no remite el nombre del delegado el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social designará directamente mediante sorteo público ante el notario público designado, a los representantes de dicha función de entre sus servidores que consten en el reporte de transparencia activa difundido en el portal web de las instituciones públicas de acuerdo con lo establecido en los numerales 2 y 3 del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Conforme al informe presentado por el equipo técnico, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolverá y notificará los resultados a los delegados y a los representantes de los máximos organismo de decisión de las funciones del Estado y los publicará en el portal web institucional.

En esta resolución se establecerá el listado final de los postulantes a comisionados ciudadanos de delegados de las funciones del Estado, que superaron la fase, y se encuentran habilitados para la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana, de la misma forma se ordenará la publicación de los expedientes, respetando la privacidad de datos personales.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESCRUTINIO PÚBLICO E IMPUGNACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 38.- Escrutinio público e impugnación ciudadana.** - La fase de escrutinio público e impugnación ciudadana tiene como finalidad permitir a la ciudadanía y a las organizaciones sociales que presenten sus objeciones fundamentadas y debidamente probadas respecto de la participación de los postulantes a integrar las Comisiones Ciudadanas de Selección, la finalidad es la exclusión del postulante por encontrarse inmerso en las causales previstas en el presente reglamento.

**Artículo 39.- Convocatoria a la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana.** - Una vez que se cuente con las resoluciones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, referentes a los postulantes de la ciudadanía y organizaciones sociales que superaron la fase de admisibilidad y reconsideración, de la misma forma de los delegados de las funciones del Estado que superaron la fase de admisibilidad indistintamente.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, aprobará la convocatoria a escrutinio público e impugnación ciudadana remitida por el equipo técnico, el cual irá acompañado de la lista de los postulantes habilitados para esta fase y dispondrá su publicación en los idiomas de relación intercultural en el portal web institucional, en las cuentas de redes sociales en los que realizará la difusión

correspondiente mientras dure el término previsto y en las instalaciones del CPCCS a nivel nacional sin perjuicio de utilizar otros medios de comunicación disponibles.

Las impugnaciones, según sea el caso, serán presentadas en la Secretaría General, en las Delegaciones Provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y también podrán ser remitidas en digital con firma electrónica mediante el correo electrónico de ventanilla virtual de Secretaría General.

**Artículo 40.- Legitimización activa y oportunidad.** - Los ciudadanos y organizaciones sociales podrán presentar impugnaciones en contra de los postulantes y delegados de las funciones del estado que forman parte de la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, dentro del término de tres días contados de la publicación de la convocatoria.

No se admitirán impugnaciones por parte de los postulantes en contra de otros postulantes del proceso de conformación.

**Artículo 41.- Causales de impugnación.** – Los postulantes podrán ser impugnados cuando incurran en una o más de las siguientes causales:

1. Falta de cumplimiento de requisitos legales;
2. Falta de probidad, idoneidad y/o conflictos de interés;
3. Estar incurso en alguna de las prohibiciones e inhabilidades;
4. Haber omitido información relevante para postular al cargo; y,
5. Haber falsificado o alterado documentos para postular al cargo, lo cual deberá ser demostrado plenamente por el impugnante.

**Artículo 42.- Requisitos de presentación de las impugnaciones.** - Las impugnaciones deberán presentarse por escrito y deberán contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la organización que presenta la impugnación;
2. Copia del documento de identidad de la persona natural o nombramiento del representante legal de la organización que presenta la impugnación;
3. Nombres y apellidos del postulante contra quien se dirige la impugnación;
4. Especificación precisa de la o las causales de impugnación por la que se presenta la impugnación;
5. Descripción clara de la impugnación y los fundamentos de hecho y de derecho que determine que la o el postulante se encuentra inmerso en las causales de impugnación;
6. Documentos probatorios en originales o copias debidamente certificadas. Lo señalado en este numeral no será necesario en caso de que el impugnante haga referencia a información pública que consta en las páginas web de las instituciones del Estado; y,
7. Dirección electrónica para recibir notificaciones, fecha, y firma de responsabilidad.

**Artículo 43.- Informe sobre la calificación a trámite de la impugnación ciudadana.-**

En el término de un día contado a partir de la culminación del periodo previsto para la presentación de impugnaciones, la Secretaría General remitirá las impugnaciones recibidas y la documentación de respaldo al equipo técnico.

El equipo técnico dentro del término de tres días realizará el informe sobre la calificación a trámite de la impugnación ciudadana, en este informe se realizará únicamente un análisis de forma individualizado y motivado de cumplimiento de requisitos de cada impugnación presentada, en el informe se señalará la verificación de los requisitos y se concluirá sobre su admisibilidad o inadmisibilidad a trámite.

No se aceptarán a trámite aquellas impugnaciones que incumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento. En caso de duda sobre la procedencia de la calificación de una impugnación, se calificará a trámite la impugnación, con la finalidad de garantizar el escrutinio público y la impugnación ciudadana.

**Artículo 44.- Resolución de calificación y notificación.** - El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro del término de dos días una vez que se cuente con el informe del equipo técnico, resolverá en única y definitiva instancia sobre la calificación a trámite de las impugnaciones presentadas, con base a las conclusiones y recomendaciones del informe emitido por el equipo técnico.

Las impugnaciones podrán calificarse a trámite y continuar el proceso o en su defecto no calificarse a trámite y disponer su archivo, la resolución es de única y definitiva instancia.

En el caso de las impugnaciones aceptadas a trámite se notificará a los postulantes impugnados con toda la documentación presentada en su contra. Este mismo señalamiento se notificará al impugnante. Así también a los ciudadanos cuyas impugnaciones no hubieran sido calificadas a trámite y por lo tanto se hubiera dispuesto su archivo.

**Artículo 45.- Derecho a la defensa del impugnado.** – En la resolución de calificación a trámite de la impugnación se le concederá al impugnado el término de tres días, a fin de que ejerza su derecho a la defensa y presente la documentación de descargo, en originales o copias certificadas, o la mención de información pública existente en los sitios web oficiales de las instituciones del Estado, así también la contestación a la impugnación con sus argumentos de descargo.

La contestación y la documentación serán presentadas en la Secretaría General, en las Delegaciones Provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y también podrán ser remitidas en digital mediante el correo electrónico de ventanilla virtual de Secretaría General, siempre y cuando todos los documentos contengan firma electrónica.

La Secretaría General remitirá en el término de un día las contestaciones a las impugnaciones y la documentación al equipo técnico.

**Artículo 46.- Informe sobre el fondo de la impugnación ciudadana.** - En el término de tres días, remitidas las contestaciones a las impugnaciones y los documentos anexos, el equipo técnico realizará un informe motivado por cada impugnación ciudadana aceptada a trámite, en el que se analizarán si es procedente o no aceptar la impugnación ciudadana bajo las causales deducidas, y por consiguiente descalificar a el postulante.

Para esta actividad el equipo técnico contará con la asesoría continua del coordinador general de asesoría jurídica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social o su delegado quien brindará la asesoría jurídica necesaria para la construcción del informe.

Este informe también será aprobado con la mayoría absoluta de los miembros del equipo técnico y contarán con la firma habilitante del coordinador general de asesoría jurídica o su delegado acompañando su delegación por escrito, con lo que se remitirán para conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 47.- Resolución de la impugnación ciudadana.** - El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro del término de dos días contados desde la entrega del informe resolverá sobre la aceptación o no de la impugnación, la resolución será individual por cada impugnación y deberá realizarse de forma motivada.

La decisión del Pleno será de única y definitiva instancia, y será notificada a las partes de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento, se adjuntarán los informes y más documentos que la motivan. En caso de ser aceptada la impugnación, el postulante será descalificado y no podrá continuar en el proceso.

En esta resolución adicionalmente se harán constar los nombres y apellidos de los postulantes provenientes de la ciudadanía y organizaciones sociales que superaron la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana, que se encuentran habilitados para la fase de méritos.

De la misma forma se hará constar los nombres y apellidos de los delegados de las funciones del Estado que superaron la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana, que se encuentran habilitados para los sorteos públicos de conformación indistintamente.

**Artículo 48.- Descalificación de los delegados de las funciones del Estado.** - En el caso de que los uno o varios delegados de las funciones del Estado fueran descalificados, en esta resolución se solicitará a la función delegante que remita en el término de cinco días, el nombre de un nuevo delegada o delegado adjuntando el expediente con los documentos habilitantes.

Una vez que se cuente con los nombres de los delegados, y los expedientes correspondientes se realizará de manera inmediata la verificación de requisitos prohibiciones e inhabilidades, y de manera subsiguiente el escrutinio público e impugnación ciudadana.

En caso de que no se remita en el nombre del nuevo delegado, se procederá con el sorteo por falta de designación previsto en el presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS A LAS Y LOS POSTULANTES CIUDADANÍA EN GENERAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES**

**Artículo 49.- Calificación de méritos.** - Dentro del término de diez días contados a partir de la notificación de la resolución en la cual el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolvió sobre la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana de los postulantes provenientes de la ciudadanía y organizaciones sociales. El equipo técnico calificará los méritos de los postulantes.

El equipo técnico para la calificación de méritos, valorará únicamente los documentos presentados por el postulante que consten dentro del expediente. En ningún caso se podrá valorar documentos presentados de forma extemporánea o conocidos de forma externa, que inclusive se anexen como justificativos en la reconsideración.

**Artículo 50.- Perfil para la calificación de méritos.** - Para otorgar la calificación de méritos a los postulantes de la ciudadanía en general y representantes de organizaciones sociales, a fin de determinar los treinta mejores calificados, conforme a la consideración establecida en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana en la que se determina que la o el postulante debe demostrar conocimientos y experiencia en los asuntos relacionados con las funciones de la autoridad a ser designada y en gestión pública.

Para lo cual se aplicará el cuadro de calificación de méritos con los parámetros de calificación de méritos determinados en los reglamentos para la selección y designación mediante concurso de méritos y oposición de una autoridad estatal que se está conformando la Comisión Ciudadana de Selección.

De la misma forma se tomarán en cuenta los criterios de acción afirmativa determinados en los reglamentos específicos, a fin de no alterar la ponderación máxima establecida, y la composición de la calificación.

**Artículo 51.- Metodología para la calificación de méritos y acción afirmativa.** - El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, utilizará la automatización en el proceso de calificación de méritos y acción afirmativa, para lo cual potenciará, la capacidad técnica instalada de la plataforma tecnológica, que permita a los miembros del equipo técnico la realización de la calificación de méritos y acción afirmativa, en un proceso que brindé seguridad, integralidad y publicidad de las acciones realizadas.

i) Esta plataforma tecnológica permitirá:

1. Que el secretario del equipo técnico asigné en la plataforma tecnológica los expedientes entre los miembros del equipo técnico a fin que realicen la calificación de méritos y acción afirmativa de las y los postulantes;
2. Permitir un acceso único (usuario y contraseña) al miembro del equipo técnico, registrado horarios reales de ingreso y actividades realizadas en la plataforma;
3. Permitir la asignación de calificaciones según los parámetros establecidos en el cuadro de méritos, permitiendo la precisión de los motivos y el detalle de referencia que permite otorgar la calificación a la o el postulante;
4. Almacenar las calificaciones otorgadas, con protocolos de seguridad a fin de evitar su manipulación, alteración, sustracción o eliminación de registros;
5. Realizar un registro de las actividades realizadas, y las modificaciones que realice, hasta el momento de la aprobación del informe de méritos; y,
6. Emitir un reporte de la calificación de méritos otorgada a la o el postulante.

ii) El proceso que realizará el equipo técnico para la calificación de méritos y acción afirmativa se realizará según los siguientes pasos:

1. Se realizará un sorteo de expedientes entre los miembros del equipo técnico a fin de que realicen la calificación de méritos y acción afirmativa de las y los postulantes, suscribiendo el acta correspondiente en presencia de la veeduría;
2. Cada miembro del equipo técnico realizará la calificación del expediente sorteado, y generará un reporte individual que contendrá su firma de responsabilidad;
3. Los miembros del equipo técnico en sesión, revisarán cada una de las calificaciones otorgadas de manera individual a las y los postulantes con base al reporte individual;
4. Los miembros del equipo técnico aprobarán la calificación otorgada, o realizarán las modificaciones pertinentes de manera justificada señalando los motivos por el cual se realiza la modificación, lo cual constará en el reporte final de calificación que será suscrito por todos los miembros, en los cuales constará la razón de votación; y,
5. Una vez aprobadas las calificaciones el equipo técnico emitirá el informe correspondiente, y adjuntará los reportes finales y remitirá para conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 52.- Informe del equipo técnico.** - El informe de calificación de méritos deberá ser remitido en el término de tres días, una vez finalizada revisión de expedientes. Este informe presentará los resultados del proceso de manera individual por cada uno de los postulantes, de la misma forma se realizará en listas diferenciadas de mujeres y hombres.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social conocerá y resolverá respecto del informe de méritos y acción afirmativa presentado por el equipo técnico en el término de dos días de receptado el informe, en esta resolución hará constar el listado

con las calificaciones de méritos establecidas y dispondrá la notificación a los postulantes y la publicación de los resultados y el informe en el portal web institucional.

**Artículo 53.- Reconsideración sobre la calificación de méritos.** – El postulante que se considere afectado por la resolución que adopte el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dentro el término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación, podrán solicitar la reconsideración sobre su calificación.

La reconsideración deberá ser presentada por escrito en la ventanilla de la Secretaría General, ubicada en la matriz del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en las delegaciones provinciales a nivel nacional, o mediante el correo electrónico de la ventanilla virtual de la Secretaria General, únicamente si el documento cuenta con firma electrónica válida. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de los plazos y canales establecidos.

Una vez que se consoliden todas las solicitudes de reconsideración y la documentación correspondiente, la Secretaría General las remitirá al equipo técnico en el término de un día.

En el término de tres días el equipo técnico presentará al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe sobre las peticiones de reconsideración de la calificación de méritos realizando un análisis individualizado por cada solicitud, expresando las razones y la motivación correspondiente para la modificación de la calificación otorgada, o en su defecto mantener la misma, no se podrá disminuir las calificaciones otorgadas en la fase de calificación.

En caso de que se modifiquen las calificaciones, en el informe también se hará constar el listado final de las y los postulantes con sus resultados finales.

**Artículo 54.- Resolución sobre la reconsideración de la calificación de méritos.** - El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el término de dos días de contar con el informe resolverá sobre el informe de reconsideración de calificación de méritos, acogiendo sus recomendaciones, y determinando de manera definitiva los postulantes que superaron la fase de admisibilidad y reconsideración, adicionalmente determinará la finalización de la fase de méritos.

Las resoluciones de reconsideración se publicarán en el portal web institucional y se notificará a las y los postulantes en el correo electrónico señalado en el formulario de postulación. No se admitirá apelación respecto a la resolución de reconsideración.

En la misma resolución se establecerá el listado final de resultados debidamente diferenciado entre mujeres y hombres de los postulantes a comisionados ciudadanos de selección provenientes de la ciudadanía en general y organizaciones sociales.

**Artículo 55.- Determinación de postulantes mejores calificados.** - Con base a los resultados aprobados por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre la reconsideración de méritos, el equipo técnico en el término de dos días

realizará para conocimiento y resolución del Pleno el listado de los de los treinta mejores calificados, en listas diferenciadas de quince mujeres y quince hombres que hubieran obtenido la calificación más alta.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el término de dos días conocerá y resolverá sobre estos listados, y de ser necesario realizará el sorteo previsto en caso de empate de calificaciones en la misma sesión ordinaria o extraordinaria.

Con esta actuación, en conjunto con las resoluciones que se hayan emitido para determinar a los delegados de las funciones del estado que superaron la fase de escrutinio público e impugnación ciudadana, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social aprobará y determinará a los postulantes y delegados habilitados para los sorteos públicos de conformación.

## **CAPÍTULO V SORTEOS PÚBLICOS DE CONFORMACIÓN**

**Artículo 56.- Sesión de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección.** - La Comisión Ciudadana de Selección se conformará de manera paritaria entre mujeres y hombres a través de sorteos públicos realizados ante el notario público designado, en una sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Se realizarán tres sorteos el primero sobre el orden de selección entre mujeres y hombres, segundo sobre la selección de los cinco representantes principales y suplentes de la ciudadanía y organizaciones sociales, y el tercero para determinar el orden de selección de los delegados de las funciones del Estado.

**Artículo 57.- Sorteo del orden de elección entre mujeres y hombres.** - Para cumplir el criterio de paridad en la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, se realizará un sorteo entre mujeres y hombres, a fin de determinar el orden de principalidad o suplencia en el cual se sortearán los ciudadanos y representantes de las organizaciones sociales habilitados para la iniciar la conformación.

**Artículo 58.- Sorteo de selección de los cinco representantes principales y suplentes de la ciudadanía y organizaciones sociales.** - Con base en el resultado del sorteo anterior se seleccionará del listado diferenciado favorecido en primer lugar a el titular, y el segundo lugar a el suplente con lo que se definirá la conformación del comisionado de la ciudadanía 1, para los lugares de los comisionados de la ciudadanía 2, 3, 4, y 5, se invertirán los resultados del sorteo anterior de manera sucesiva a fin de garantizar en la conformación los criterios de alternancia y paridad.

**Artículo 59.- Sorteo del orden de selección de los delegados de las funciones del Estado.** - A fin de conformar la Comisión Ciudadana de Selección con los delegados de las funciones del estado, se sorteará el lugar que cada función ocupará dentro de la comisión, esto es, los lugares 6, 7, 8, 9, y 10.

Para lo cual de entre las cinco funciones del estado se procederá con el sorteo público, con base a los resultados y la conformación del lugar del comisionado ciudadano 5 de la ciudadanía en el lugar número 6 se conformará la comisión tomando a los delegados de la función del estado sorteada y asignándole la titularidad y la suplencia de manera inversa a la conformación del lugar del comisionado ciudadano 5, de esta manera se procederá para los lugares 7, 8, 9, y 10 a fin de garantizar en la conformación los criterios de alternancia y paridad.

Como resultados de este sorteo se tendrá la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, con 10 mujeres (5 titulares y 5 suplentes) y 10 hombres (5 titulares y 5 suplentes).

**Artículo 60.- Resolución y publicación.** - El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social aprobará los resultados de los sorteos públicos, y determinará la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección con los nombres y apellidos de los integrantes y los lugares que ocuparán en el ejercicio de esta designación.

De la misma forma se dispondrá la publicación de las nóminas de los delegados de las funciones del Estado y de los postulantes provenientes de las organizaciones sociales y la ciudadanía favorecidos en el sorteo. Publicación que se efectuará en los idiomas de relación intercultural, en el portal web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, los perfiles de redes sociales institucionales, y mediante publicaciones físicas en la matriz, delegaciones provinciales y el Registro Oficial.

En esta misma resolución se ordenará la posesión de los comisionados ciudadanos de selección, para lo cual se señalará la fecha y hora para el acto de posesión, en sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 61.- Obligaciones previas a la posesión.** - Los miembros principales y suplentes de la Comisión Ciudadana de Selección, previo a su posesión deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar su declaración juramentada patrimonial de bienes;
2. Los demás documentos necesarios para el ingreso al sector público, de conformidad con los requerimientos institucionales del CPCCS.
3. En el caso de los comisionados ciudadanos de selección provenientes de la ciudadanía y organizaciones sociales, presentarán la copia del RUC.
4. En el caso de los comisionados ciudadanos de selección provenientes de las funciones del estado, presentarán el acto administrativo emitido por la

institución que pertenecen para que presten sus servicios con dedicación exclusiva al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, durante el concurso de méritos y oposición.

La documentación será receptada por la Subcoordinación Nacional de Talento Humano o quien haga sus veces, con la que se dará apertura al expediente permanente del comisionado.

**Artículo 62.- Legalización de participación.** - Para el caso de los delegados de las diferentes funciones del estado que formarán parte de la Comisión Ciudadana de Selección, una vez recibida la resolución por parte de la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, le corresponderá a la Unidad de Talento Humano de la institución proveniente gestionar el debido acto administrativo para que el delegado preste sus servicios con dedicación exclusiva al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social durante el plazo establecido para la designación de la autoridad correspondiente.

La dedicación exclusiva comprende en que los delegados de las funciones del Estado que desempeñen sus funciones como Comisionados Ciudadanos de Selección, prestarán sus funciones de manera presencial en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en las oficinas o locaciones destinadas para el concurso de méritos y oposición de la autoridad que se encuentran llevando a cabo, cumplirán las jornadas de legales de trabajo establecidas en la ley.

No se suspenderá la relación laboral o la remuneración del delegado al ser requisito esencial su permanencia en la función del Estado delegante para que ostente la calidad de comisionado, en el caso de separación de la función del Estado perderá inmediatamente la calidad de comisionado.

**Artículo 63.- Posesión.** - Publicados los resultados del proceso de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, y receptada la documentación habilitante, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dentro del término de dos días, realizará la o las sesiones públicas de posesión de los diez miembros principales y sus respectivos suplentes que conformarán la Comisión Ciudadana de Selección correspondiente.

La Subcoordinación Nacional de Talento Humano, o en su defecto la Coordinación General Administrativa Financiera o quienes hagan sus veces, informarán sobre la recepción de la documentación.

**Artículo 64.- Archivo.-** Una vez posesionados los Comisionados Ciudadanos de Selección, el equipo técnico, remitirá los expedientes, documentos habilitantes y demás información a la secretaria general bajo el correspondiente inventario, a fin que se archive la documentación generada de conformidad con el presente reglamento.

La secretaria general remitirá copias certificadas únicamente de los expedientes de los Comisionados Ciudadanos de Selección a la Coordinación General Administrativa

Financiera o quien haga sus veces, a fin de que sirvan de sustento del expediente personal que se apertura en la institución.

## **CAPÍTULO VI**

### **SECRETARIA DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN**

**Artículo 65.- Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección.** - El secretario será elegido por la Comisión Ciudadana de Selección de una terna presentada por la presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social al día siguiente que se emita la resolución de conformación de la comisión ciudadana; la terna estará integrada en forma paritaria y provendrán de la nómina institucional, acreditarán formación profesional en derecho. A la terna se adjuntará la hoja de vida de cada uno de sus integrantes y no deberán estar inmersos en prohibiciones e inhabilidades establecidas en la ley y el presente reglamento.

En caso de cambio de autoridad en la presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mientras se desarrolla un concurso de méritos y oposición, el secretario cesará en sus funciones y se remitirá una nueva terna para la selección de un nuevo secretario de la comisión.

El secretario de la Comisión Ciudadana de Selección designado brindará dedicación y atención única y exclusiva al concurso público de méritos y oposición, mientras éste se encuentre desarrollándose. Se abstendrá de realizar pronunciamientos públicos sobre el concurso de méritos y oposición, así también emitir opiniones en favor o en contra de cualquiera de los postulantes.

El secretario de la Comisión Ciudadana de Selección, tendrá derecho de voz más no voto, será el responsable y custodio de los documentos que se remitan y generen por parte de la Comisión Ciudadana de Selección en el desarrollo de los concursos públicos de méritos y oposición, hasta la culminación con la designación de la autoridad, fase en la cual se remitirá la documentación a la Secretaría General para su archivo.

**Artículo 66.- Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección.** - El secretario de la Comisión Ciudadana de Selección tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Convocar a los comisionados de selección a las sesiones de esta previa disposición por escrito de la o el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección;
2. Constatar el quorum y llevar el registro escrito de asistencia de los comisionados de selección a las sesiones convocadas;
3. Suscribir en conjunto con el presidente las resoluciones de la Comisión Ciudadana de Selección, en donde harán constar la razón de votación y la fecha de adopción de estas;

4. Solicitar la publicación de la documentación emitida por la Comisión Ciudadana de Selección en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
5. Asistir a todas y cada una de las sesiones de la Comisión Ciudadana de Selección;
6. Tomar la votación y proclamar los resultados por disposición de la o el presidente;
7. Certificar y notificar las decisiones de la Comisión Ciudadana de Selección;
8. Responsabilizarse del manejo y archivo de los documentos de la Comisión Ciudadana de Selección;
9. Redactar las actas resolutivas de cada una de las sesiones y luego de aprobadas trasladarlas al libro respectivo, suscribiéndolas conjuntamente con la o el presidente; y,
10. Las demás que la Comisión Ciudadana de Selección le asigne mediante resolución.

**Artículo 67.- Protocolo de gestión documental de la Comisión Ciudadana de Selección.-** El secretario de la Comisión Ciudadana de Selección tendrá derecho de voz más no de voto, y será responsable de la custodia, sistematización, organización, digitalización y entrega formal de la documentación generada durante el desarrollo del concurso público de méritos y oposición, incluyendo las fases de postulación, veeduría e impugnación ciudadana. Una vez concluida la etapa sustantiva del concurso y posesionados los Comisionados Ciudadanos de Selección, el secretario de la Comisión tendrá la obligación de remitir de manera formal, completa y documentada toda la información generada a la Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para su archivo institucional, observando los principios de integridad institucional, autenticidad documental y transparencia, y siguiendo las directrices establecidas por las autoridades del Consejo respecto al tratamiento documental indicado en el presente reglamento.

Para el cumplimiento de esta obligación, el secretario deberá garantizar que toda la documentación esté debidamente foliada mediante numeración secuencial mecánica colocada en el extremo superior derecho de cada hoja, sin repeticiones ni enmiendas, y organizada en carpetas estructuradas conforme a temas únicos tales como postulaciones, impugnaciones, veedurías u otras categorías propias del proceso. Cada carpeta deberá incluir una carátula normalizada en la que se indique el nombre del proceso, tipo documental, número de expediente, fechas extremas y número total de fojas. Las carpetas deberán organizarse en cajas archivadoras claramente rotuladas, con membrete visible y orden cronológico, incluyendo en su interior un índice detallado que relacione las carpetas y documentos contenidos, con el fin de garantizar su verificación, trazabilidad y consulta posterior.

De tratarse de documentos que contengan firma electrónica, estos deberán presentarse en original, debidamente firmados de forma electrónica, siempre que dicha firma

permita verificar su autoría, autenticidad y fecha de emisión. En estos casos, el secretario de la Comisión Ciudadana de Selección deberá asegurar que los documentos electrónicos se encuentren contenidos en un disco compacto (CD) que forme parte integral del expediente físico. Este respaldo digital deberá estar organizado de forma cronológica y estructurado de tal manera que facilite la validación técnica de las firmas electrónicas, conforme a los procedimientos institucionales establecidos por la Secretaría General.

Asimismo, el secretario deberá generar un respaldo digital completo de toda la documentación entregada, en formato PDF, organizado conforme a la estructura física y almacenado en disco compacto (CD), el cual deberá acompañar obligatoriamente al archivo físico como condición previa para su validación por parte de la Secretaría General.

La entrega formal se instrumentará mediante acta de entrega-recepción suscrita por el secretario de la Comisión y el delegado de la Secretaría General, en la cual se dejará constancia del cumplimiento de los requisitos mencionados, del detalle del contenido entregado, del estado físico de los documentos, de los responsables de su emisión y de cualquier observación relevante para su archivo. Una vez recibida la documentación, la Secretaría General asumirá su custodia institucional, así como su conservación y archivo físico definitivo.

**Artículo 68.- Causales de cesación del secretario de la Comisión Ciudadana de Selección.-** La o el secretario de la Comisión Ciudadana de Selección cesará en funciones por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por muerte;
2. Por renuncia o desvinculación;
3. Por cesación de funciones en el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y,
4. Por remoción.

**Artículo 69.- De la remoción.** - El secretario de la Comisión Ciudadana de Selección podrá ser removido de su cargo por la Comisión Ciudadana de Selección por las siguientes causales:

1. Incurrir en incumplimiento las atribuciones y responsabilidades investidas a su cargo;
2. Emitir pronunciamientos a favor o en contra de alguno de los postulantes del concurso de méritos y oposición;
3. Realizar actuaciones por fuera del marco de sus atribuciones y responsabilidades;
4. Cambio de la autoridad que le delega; y,
5. Resolución motivada por parte de la Comisión Ciudadana de Selección.

Para proceder con la remoción del cargo la Comisión Ciudadana de Selección elaborará un informe motivado en el que se demuestre la causal, lo aprobará con resolución y de manera inmediata solicitará una nueva terna para su designación.

Esta resolución será de única y definitiva instancia.

## **LIBRO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

**Artículo 70.- Objeto.** - En el presente libro se determinará las reglas de funcionamiento de la Comisión Ciudadana de Selección, en las distintas fases de los concursos de méritos y oposición para la selección de autoridades estatales, su régimen administrativo, atribuciones obligaciones y cesación de funciones.

### **CAPÍTULO II ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 71.- Atribuciones de Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.** - Son atribuciones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en la sustanciación de los concursos de méritos y oposición para la selección de autoridades estatales, adicional a las establecidas en los reglamentos específicos, las siguientes:

1. Vigilar la transparencia en la ejecución de los actos de las Comisiones Ciudadanas de Selección de autoridades estatales de acuerdo con la Constitución, la ley y los reglamentos vigentes;
2. Realizar las actuaciones dentro de las fases conforme determinen los reglamentos específicos de los concursos de méritos y oposición;
3. Aprobar y expedir los instructivos metodológicos para el desarrollo de la fase de oposición de los concursos de méritos y oposición;
4. Remover a los comisionados ciudadanos de selección;
5. Conocer y aprobar los informes de la Comisión Ciudadana de Selección, en los casos que se requiera. El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social podrá apartarse de dichos informes cuando se determine que su aprobación provocaría nulidad del acto administrativo o la vulneración de los derechos constitucionales de los y las postulantes; y,

6. Las demás que establezcan los reglamentos específicos de los concursos de méritos y oposición.

**Artículo 72.- Atribuciones de la Comisión Ciudadana de Selección.** - Son atribuciones de la Comisión Ciudadana de Selección en la sustanciación de los concursos de méritos y oposición para la selección de autoridades estatales, adicional a las establecidas en los reglamentos específicos, las siguientes:

1. Elegir al presidente de entre los comisionados provenientes de las organizaciones sociales o la ciudadanía;
2. Elegir al vicepresidente de entre los comisionados provenientes de las funciones del Estado, quien actuará en ausencia temporal del presidente;
3. Elegir al secretario de la terna remitida por el presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
4. Organizar y dirigir en todas sus fases el concurso de méritos y oposición con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana, de la autoridad pública que le corresponda seleccionar;
5. Presentar los proyectos de instructivos metodológicos para el desarrollo de las fases del concurso de méritos y oposición para la aprobación del Pleno;
6. Sustanciar las fases del concurso de méritos y oposición con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana, de la autoridad pública que le corresponda seleccionar;
7. Solicitar al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la designación de los miembros que conformarán el equipo técnico;
8. Elaborar los informes respectivos, correspondientes a cada una de las fases del concurso;
9. Conocer y resolver sobre la admisibilidad de las impugnaciones presentadas por la ciudadanía en contra de los postulantes;
10. Conocer y resolver sobre las impugnaciones presentadas por la ciudadanía, propuestas por las personas que intervienen en el concurso;
11. Remitir al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe final vinculante de los resultados del proceso de selección de la autoridad que le correspondió seleccionar, adjuntando toda la documentación e información generada y recibida;
12. Requerir al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que absuelva cualquier consulta sobre la aplicación de las normas contenidas en los reglamentos que regulan el concurso; y,
13. Solicitar a cualquier entidad pública, a través del presidente de la Comisión Ciudadana de Selección, la información o documentación que considere necesaria para el proceso de selección de autoridades.

**Artículo 73.- Obligaciones.** – Son obligaciones de los comisionados de la Comisión Ciudadana de Selección en el ejercicio de sus funciones:

1. Asistir a las capacitaciones que realizará el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre las normas y procedimientos del concurso público de méritos o del concurso público de méritos y oposición de la autoridad a seleccionarse;
2. Cumplir con las normas constitucionales, legales, las previstas en el presente reglamento y las que regulan el respectivo concurso de méritos y oposición de la autoridad a seleccionarse;
3. Cumplir las resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las cuales constituyen actos administrativos de última y definitiva instancia;
4. Asistir a las comparecencias que requiera el Pleno del Consejo Participación Ciudadana y Control Social;
5. Actuar con rectitud, eficiencia, eficacia, probidad, responsabilidad, ética, imparcialidad y transparencia en el desempeño de sus funciones;
6. Entregar la información requerida ya sea por el Pleno o por los consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, referente a los procesos de selección a su cargo, en el término máximo de tres días;
7. Entregar la información requerida por los veedores de los concursos, referente a los procesos de selección a su cargo, en el término máximo de tres días;
8. Reunirse en sesión administrativa al menos dos veces por semana, salvo que exista suspensión del proceso por temas externos al concurso de méritos y oposición;
9. No incurrir en ninguna de las prohibiciones en el ejercicio de sus funciones contenidas en el presente reglamento;
10. Rendir cuentas de sus actuaciones a la ciudadanía;
11. Asistir a las sesiones que convoque el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección;
12. Excusarse de actuar en el concurso cuando exista conflicto de intereses;
13. No hallarse incurso en las prohibiciones contenidas en el presente reglamento durante el ejercicio de sus funciones;
14. Guardar estricta reserva de la información generada durante el proceso hasta no emitir los informes correspondientes a cada fase;
15. Facilitar la labor de la veeduría ciudadana en el proceso de selección de autoridades, de acuerdo con las normas correspondientes dictadas para el efecto;
16. Cumplir con los plazos y términos establecidos en el reglamento específico para la sustanciación del concurso de méritos y oposición;
17. Cumplir con todas las fases del concurso de méritos y oposición dentro del periodo de gestión establecido en el presente reglamento;
18. Llevar las actas y registros de las sesiones que se efectúen en cumplimiento de sus funciones;
19. Colaborar con las unidades administrativas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social cuando se requieran procesos de apoyo para el concurso de méritos y oposición, y;

20. Presentar la declaración de fin de gestión una vez concluyan sus funciones como comisionados ciudadanos de selección.

**Artículo 74.- Prohibiciones.** - Los comisionados ciudadanos de selección en el ejercicio de su cargo durante la realización del concurso de méritos y oposición deberán abstenerse de:

1. Realizar proselitismo político o ejercer cargos directivos en organizaciones políticas durante el tiempo que formen parte de la Comisión;
2. Participar como candidatos en procesos electorales;
3. Parcializarse a favor o en contra de cualquiera de las y los postulantes;
4. Incurrir en conflictos de interés con cualquiera de las y los postulantes;
5. Realizar actividades laborales diferentes al concurso de méritos y oposición;
6. Desacatar las resoluciones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
7. Paralizar injustificadamente la realización del concurso de méritos y oposición;
8. Difundir información reservada del concurso de méritos y oposición, y los datos personales sujetos a reserva; y,
9. Ausentarse por más de tres días de la sede de la Comisión Ciudadana de Selección.

### **CAPÍTULO III REGULACIONES GENERALES**

**Artículo 75.- Periodo de gestión.** - Los miembros de las Comisiones Ciudadanas de Selección ejercerán sus funciones mediante una designación de periodo fijo por un lapso de cuatro meses, contados a partir de su posesión, periodo en el cual deberán llevar a cabo todo el concurso de méritos y oposición para la selección y designación de la autoridad estatal.

En el caso de situaciones no previstas ajenas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se podrá prorrogar las funciones de los Comisiones Ciudadanos de Selección, hasta por un periodo adicional de hasta dos meses mediante resolución motivada del Pleno, en el que se valorará el estado de avance del proceso.

En el caso de que el concurso de méritos y oposición no llegue a su fin dentro del periodo de funciones previsto incluido la posible prórroga, los Comisionados Ciudadanos de Selección serán cesados en funciones y se remitirá a la Contraloría General del Estado sobre el incumplimiento de los comisionados ciudadanos de selección, y todos los intervinientes que hayan ocasionado el retraso, con toda la documentación de soporta a fin de que se inicie la acción de control correspondiente.

De manera inmediata a la cesación de funciones, se principalizará a los Comisionados Ciudadanos de Selección Suplentes, y el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana

y Control Social de conformidad al estado del concurso de méritos y oposición regulará el plazo en el cual la nueva Comisión Ciudadana de Selección deberá finalizar el proceso, en ningún caso podrá superar el plazo determinado para la prórroga.

Si el concurso de méritos y oposición sufre una suspensión de términos y plazos, sea por decisión del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, u orden judicial externa, se suspenderá también la contabilización en el periodo de tiempo de funciones de los comisionados. En el caso de los comisionados provenientes de la ciudadanía se suspenderá el pago de dietas.

La suspensión de términos y plazos se realizará con un informe de la comisión ciudadana o de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.

**Artículo 76.- Sede.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección tendrán su sede en el Distrito Metropolitano de Quito, en el espacio que se le asigne por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para su funcionamiento.

En este espacio contarán con el equipo e implementos necesarios para el desempeño de sus funciones, así también con la seguridad correspondiente para la custodia y resguardo de la información concerniente al concurso de méritos y oposición.

La sede se encontrará habilitada en la jornada ordinaria de trabajo conforme los horarios laborales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, cuando se utilice la misma en horarios distintos a estos horarios, sea en jornadas prolongadas, fines de semana o feriados se notificará a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces.

Para la aplicación de las pruebas previstas en la fase de oposición se habilitarán locaciones según la necesidad del concurso de méritos y oposición.

**Artículo 77.- Sesiones administrativas.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección para el desempeño de sus funciones y adopción de sus decisiones, realizarán sesiones administrativas en la sede destinada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de manera presencial, o en las locaciones donde se realizarán las pruebas previstas en la fase de oposición, únicamente podrán sesionar de manera virtual cuando la sesión se convoque fuera del horario concerniente a la jornada ordinaria de trabajo, o en fin de semanas o feriados.

Las sesiones administrativas se convocarán por parte del presidente de la Comisión Ciudadana de Selección, con 24 horas de anticipación a la realización de la misma, se adjuntarán y remitirán tanto la convocatoria y todos los documentos necesarios a los comisionados para el conocimiento de los puntos del orden del día, lo que se realizará por parte del secretario de la Comisión Ciudadana de Selección.

Las sesiones administrativas serán dirigidas por el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección, o quien haga sus veces, serán grabadas y transmitidas en vivo por

intermedio de los medios electrónicos previstos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

De cada sesión administrativa se levantará por Secretaría el acta resumen correspondiente que de manera conjunta con la grabación deberán ser aprobadas en la siguiente sesión de la comisión mediante resolución.

**Artículo 78.- Quorum de instalación y decisión.** - Las sesiones de las Comisiones Ciudadanas de Selección, se instalarán en la hora y fecha señaladas en la convocatoria con la mayoría absoluta que se comprende como la mitad más uno de sus miembros.

Las decisiones de la Comisión Ciudadana de Selección se adoptarán también por mayoría absoluta de sus miembros, únicamente en el caso de empate el presidente de la comisión tendrá voto dirimente.

**Artículo 79.- Resoluciones.** - Las decisiones de la Comisión Ciudadana de Selección se adoptarán mediante resoluciones motivadas, aprobadas de la forma prevista en la sesión correspondiente y trasladadas a escrito, serán suscritas de manera conjunta por el presidente y el secretario, mediante firma electrónica.

Las resoluciones se identificarán con una numeración única, tendrán una parte de considerandos en las que hará constar la motivación del caso, constará la decisión adoptada por medio del articulado correspondiente, las disposiciones tanto generales o finales que se estimen pertinentes, así también constará de manera específica la razón de votación de los comisionados con la fecha y hora de adopción, que será sentada por el secretario.

Todas las resoluciones de la Comisión Ciudadana de Selección serán publicadas en el repositorio previsto en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control social, y deberán ser suscritas en el término máximo de dos días de ser adoptadas.

La notificación de las resoluciones se realizará conforme las disposiciones previstas en el reglamento del concurso de méritos y oposición.

**Artículo 80.- Reuniones de trabajo.** - Las Comisiones Ciudadanas de Selección para el cumplimiento de las actividades previstas en las fases de los concursos de méritos y oposición, realizarán sesiones de trabajo, las mismas que se organizarán de conformidad con la necesidad del proceso y con convocatoria formal realizada por el presidente.

Estas reuniones deberán ser públicas, grabadas y transmitidas por los medios oficiales provistos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para conocimiento de toda la ciudadanía.

De estas reuniones se llevará un registro de asistencia a la reunión, así también el acta de sesión correspondiente en la que se detallará los trabajos realizados, y los productos alcanzados, que también deberán ser aprobadas mediante resolución en sesión de la Comisión Ciudadana de Selección.

**Artículo 81.- Actas.** - Las actas resultantes tanto de las sesiones de trabajo, así como de las sesiones administrativas deberán ser aprobadas mediante resolución de la Comisión Ciudadana de Selección, una vez aprobadas se ordenará su publicación en el repositorio del concurso de méritos y oposición alojado en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Las actas se constituirán en documentos habilitantes para los procesos de pagos de dietas y justificación de actividades de las y los comisionados ciudadanos de selección.

De cada sesión, la o el secretario levantará un acta en versión resumida, las mismas que contendrán:

1. Número secuencial de registro, acompañado de las siglas de la convocatoria correspondiente;
2. Determinación del lugar, día y hora, en que se reunió la Comisión Ciudadana de Selección y modalidad de la sesión;
3. Registro de las y los Comisionados convocados a la sesión y de los que asistieron a la misma;
4. Orden del día aprobado para la sesión;
5. Hora de ingreso y salida, según corresponda, de las y los Comisionados que asistieron a la sesión;
6. Fecha y hora de clausura de la sesión; y,
7. Registro de mociones debidamente motivadas.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA CESACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS COMISIONADOS CIUDADANOS DE SELECCIÓN**

**Artículo 82.- Cesación de funciones.-** Los miembros de las Comisiones Ciudadanas de Selección terminarán sus funciones en los siguientes casos:

1. Muerte;
2. Terminación del período de gestión conforme el presente reglamento;
3. Renuncia;
4. Inasistencia consecutiva injustificada a más de tres sesiones del Pleno de la Comisión Ciudadana;
5. Incumplimiento de la sustanciación del concurso de méritos y oposición dentro del periodo de gestión establecido en el reglamento;
6. Incumplimiento de los términos y plazos para la sustanciación de las fases del concurso de méritos y oposición conforme el reglamento;
7. Incumplimiento de sus deberes y obligaciones o haber incurrido en las prohibiciones para ser miembro de las Comisiones Ciudadanas de Selección, e;
8. Incurrir en conflictos de interés.

**Artículo 83.- Procedimiento para la remoción de Comisionados Ciudadanos de Selección.** - A excepción de las causales de cesación de funciones establecidas en los numerales 1, 2, y 3 del artículo precedente, el proceso para la remoción de las y los comisionados ciudadanos de selección, al encontrarse inmersos en causales de cesación de funciones será el siguiente:

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social ante información verificada puesta en su conocimiento por escrito por parte de la ciudadanía en general, sobre que uno o varios comisionados se encuentran inmersos en causales de cesación de funciones, o en su defecto como resultado de la facultad de vigilar la transparencia de los concursos de méritos y oposición llevados a cabo por la Comisión Ciudadana de Selección.

Mediante resolución dará inicio al proceso de remoción del comisionado ciudadano de selección, corriendo traslado con la información verificada o en su defecto los hallazgos de la facultad de vigilancia de la transparencia, para que el comisionado ciudadano de selección presente sus descargos por escrito en el término de dos días a partir de la notificación por medio de Secretaría General.

**Artículo 84.- Resolución de remoción.** - Una vez que se cuente con los descargos, la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, en el término de dos días emitirá un informe en el cual realizará el análisis de la información verificada, los hallazgos y los descargos presentados, en la que emitirá la conclusión y recomendación respectiva para conocimiento y resolución del Pleno.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el término de dos días con base al informe emitido por la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, resolverá sobre la remoción del comisionado ciudadano de selección, en caso de proceder con la remoción en el mismo acto ordenará la principalización del suplente correspondiente.

## CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 85.- Inducción y capacitación.** - Los miembros de las Comisiones Ciudadanas de Selección, recibirán una jornada de inducción y capacitación obligatoria para el desempeño de sus funciones en la realización del concurso de méritos y oposición.

La jornada de inducción y capacitación estará a cargo de la Coordinación Técnica para la Transparencia, Lucha Contra la Corrupción, Participación y Control Social, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la Coordinación General Administrativa Financiera, la Coordinación General de Comunicación, la Subcoordinación Nacional de Talento Humano, la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información y

Comunicación, la Subcoordinación Nacional de Control Social y Secretaría General, o quienes hagan sus veces.

**Artículo 86.- Organización de la Comisión Ciudadana de Selección.** - Los miembros de la Comisión Ciudadana de Selección, una vez que recibieron la jornada de inducción y capacitación, se autoconvocarán a su primera sesión administrativa que se realizará al día siguiente de su posesión, en la que elegirán a su presidente de uno de los miembros de la ciudadanía, su vicepresidente de los delegados de las funciones del Estado, y al secretario de la terna remitida por el presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 87.- Atribuciones del presidente de la Comisión Ciudadana de Selección.** - Son atribuciones del presidente de la Comisión Ciudadana de Selección:

1. Ejercer la representación formal de la Comisión, en tal calidad suscribir todos los documentos necesarios en el proceso de selección de autoridades;
2. Convocar a las reuniones de trabajo o las sesiones administrativas;
3. Presidir las reuniones y sesiones de la Comisión;
4. Someter oportunamente para conocimiento y decisión de los miembros de la Comisión Ciudadana de Selección los informes presentados por el equipo técnico encargado de brindar apoyo administrativo, logístico y operacional al proceso de selección;
5. Disponer la entrega de la información requerida por los consejeros sobre los procesos de selección a su cargo;
6. Informar sobre el control de asistencias de las y los comisionados ciudadanos de selección de manera mensual;
7. Presentar al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el informe final de resultados del proceso de selección de las autoridades, con toda la documentación e información generada y recibida como consecuencia de su actividad; y,
8. Las demás que se encuentren establecidas en los reglamentos específicos.

**Artículo 88.- Atribuciones de la vicepresidenta o el vicepresidente de la Comisión Ciudadana de Selección.** - Son atribuciones de la vicepresidenta o el vicepresidente de la Comisión Ciudadana de Selección:

1. Remplazar de manera provisional al presidente de la Comisión Ciudadana de Selección, ante ausencias temporales, en caso de ausencia definitiva del presidente, se realizará una nueva elección entre los comisionados provenientes de la ciudadanía en general.

**Artículo 89.- Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de la Comisión Ciudadana de Selección.** - La o el secretario de la Comisión Ciudadana de Selección tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Convocar a los comisionados de selección a las sesiones de esta previa disposición por escrito de la o el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección;
2. Constatar el quorum y llevar el registro de asistencia de los comisionados de selección a las sesiones convocadas;
3. Suscribir en conjunto con el presidente las resoluciones de la Comisión Ciudadana de Selección, en donde harán constar la razón de votación y la fecha de adopción de estas;
4. Solicitar la publicación de la documentación emitida por la Comisión Ciudadana de Selección en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y,
5. Las demás que la Comisión Ciudadana de Selección le asigne mediante resolución.

**Artículo 90.- Equipo técnico.** - La Comisión Ciudadana de Selección contará con un equipo técnico que será encargado de brindar apoyo administrativo, logístico, operacional y técnico-jurídico, en las fases del concurso público de méritos y oposición, con postulación, veeduría e impugnación ciudadana.

**Artículo 91.- Conformación.** - El equipo técnico se integrará por catorce miembros, siete principales y siete suplentes, delegados por escrito por cada uno de las y los consejeros ante la solicitud de Presidencia, serán designados por resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Será el mismo equipo que realizó la fase de conformación de la Comisión Ciudadana de Selección, sin embargo, en este momento podrán realizarse cambios y remplazos y deberá ratificarse su designación mediante resolución del Pleno, ante la solicitud de la Comisión Ciudadana de Selección.

**Artículo 92.- Funcionamiento del equipo técnico.** - El equipo técnico brindará sus funciones de apoyo, ante la petición de la Comisión Ciudadana de Selección, para lo cual se reunirá y sesionará en las instalaciones de la sede de la comisión, o en el lugar que se le asigne por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Los miembros del equipo técnico elegirán un coordinador, un subcoordinador y un secretario, en caso de ausencia o negativa de participación del coordinador, actuará el subcoordinador, en caso de ausencia de un miembro principal, actuará el suplente.

El coordinador del equipo técnico será el responsable de realizar las convocatorias a las sesiones del equipo, así como de cursar las comunicaciones necesarias para el desarrollo de los procesos en los que intervenga conforme las disposiciones normativas del presente reglamento, además será el responsable de la trasmisión de las sesiones y garantizará la notificación para la participación de la veeduría ciudadana, el coordinador no ostentará la facultad de voto dirimente.

El secretario del equipo técnico será el responsable y custodio de los documentos que se remitan y generen en el desarrollo de los procesos encomendados a desarrollarse por el equipo técnico, de manera posterior remitirá a la Secretaría General para su archivo.

Las decisiones que adopte el equipo técnico en cumplimiento de sus funciones, se tomarán con los votos de la mayoría absoluta de sus miembros, y en lo no previsto en el presente reglamento, se tomará como norma supletoria al reglamento de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El equipo técnico está facultado a solicitar la colaboración de las áreas administrativas y técnicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 93.- Atribuciones del equipo técnico en el desarrollo del concurso público de méritos y oposición.** - El equipo técnico en el desarrollo del concurso de méritos y oposición adicional a las establecidas en los reglamentos específicos, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proveer el apoyo administrativo, logístico, operacional y técnico-jurídico, en las fases del concurso público de méritos y oposición, con postulación, veeduría e impugnación ciudadana;
2. Desarrollar en conjunto con la Comisión Ciudadana de Selección los proyectos de instructivos metodológicos para el desarrollo de la fase de oposición;
3. Desempeñar las funciones establecidas en los reglamentos específicos o en los instructivos metodológicos para el desarrollo de las fases;
4. Abstenerse motivadamente de realizar actuaciones contrarias a la normativa legal vigente; y,
5. Cumplir con las disposiciones que emita la Comisión Ciudadana de Selección, mediante resolución.

**Artículo 94.- Obligaciones del equipo técnico en el desarrollo del concurso público de méritos y oposición.** - El equipo técnico en el desarrollo del concurso de méritos y oposición adicional a las establecidas en los reglamentos específicos, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las normas constitucionales, legales y del presente reglamento, así como las disposiciones que emanen del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y de la Comisión Ciudadana de Selección;
2. Guardar, bajo prevenciones de ley, absoluta reserva sobre toda la información relacionada con el concurso de méritos y oposición, directa o indirectamente en su conocimiento, por el ejercicio de sus funciones;
3. Responder administrativa, civil y penalmente por los actos u omisiones cometidos en el ejercicio de sus funciones;
4. Excusarse de sus actuaciones cuando se encuentre inmerso en las siguientes causales de excusa: a). Tener interés personal o profesional en el asunto. b) Haber mantenido relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente con los postulantes. c) Ser pariente hasta el cuarto grado de

- consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los postulantes. d) Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con los postulantes;
5. Proveer el apoyo administrativo, logístico, operacional y técnico-jurídico, en las fases del concurso público de méritos y oposición, con postulación, veeduría e impugnación ciudadana;
  6. Gestionar los requerimientos de la Comisión Ciudadana de Selección, por medio de las unidades administrativas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
  7. Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador para dar la atención específica a las actividades establecidas en los reglamentos, o las disposiciones de la Comisión Ciudadana de Selección; y,
  8. Llevar las actas y registro de asistencias de las actividades desempeñadas en el ejercicio de su cargo.

**Artículo 95.- Prohibiciones del equipo técnico en el desarrollo del concurso público de méritos y oposición.** - El equipo técnico en el desarrollo del concurso de méritos y oposición adicional a las establecidas en los reglamentos específicos, no podrá estar inmerso en las siguientes prohibiciones:

1. Realizar proselitismo político o ejercer cargos directivos en organizaciones políticas;
2. Parcializarse a favor o en contra de cualquiera de los postulantes;
3. Emitir pronunciamientos públicos sobre el concurso de méritos y oposición;
4. Emitir opiniones en favor o en contra de cualquiera de los postulantes; y,
5. Las demás establecidas en los reglamentos específicos.

## CAPÍTULO VI INSTRUCTIVOS METODOLÓGICOS

**Artículo 96.- Instructivos metodológicos.** - Los instructivos metodológicos son instrumentos técnicos – normativos expedidos por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para el desarrollo de la fase de oposición dentro de los concursos de méritos y oposición para la selección y designación de autoridades estatales. El objetivo de estos instrumentos es desarrollar la metodología para la aplicación de la fase de oposición conforme las disposiciones establecidas en los reglamentos específicos que se emiten para los concursos de méritos y oposición de las autoridades estatales.

Estos instrumentos no podrán alterar, modificar o cambiar las disposiciones establecidas sobre la fase de oposición, únicamente determinará los procesos y actividades que deben realizarse para cumplir con cada una de las consideraciones previstas en la

aplicación de la prueba escrita y la prueba práctica, permitiendo un desarrollo óptimo transparente y dentro de los términos y plazos determinados.

Estos instrumentos, no podrán modificar, ampliar, restringir los términos y plazos establecidos en el reglamento específico.

**Artículo 97.- Procedimiento para la emisión de los instructivos metodológicos.** - La Comisión Ciudadana de Selección con el apoyo del equipo técnico, con una anticipación de hasta diez días término al inicio de la fase de oposición de los concursos de méritos y oposición, remitirá un proyecto de instructivo metodológico en el que se detallará los procesos, y la metodología aplicada según el reglamento específico para el cumplimiento de la fase.

El proyecto de instructivo metodológico una vez remitido al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y previo al conocimiento del Pleno será remitido al conocimiento de los consejeros para que presenten sus observaciones por escrito en el término de dos días de la notificación, sus observaciones se presentarán de manera directa al Coordinador General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.

En el mismo acto que se remitió a conocimiento de los consejeros, se remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, para realice la revisión legal correcciones, observaciones y modulaciones necesarias, así también las observaciones planteadas por los consejeros, a fin que emita un informe de factibilidad, para lo cual dispondrá de un término de tres días.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social conocerá el proyecto de instructivo metodológico con su revisión y el informe de factibilidad, en una sesión que se llevará a cabo en el término de dos días de la emisión del informe, en esta sesión se expedirá el instructivo, con lo que se notificará a la Comisión Ciudadana de Selección y se publicará en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

De la misma forma se procederá con la notificación a los postulantes en los correos electrónicos señalados, con esta actuación se podrá dar inicio a la fase de oposición.

## **CAPÍTULO VII CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE CATEDRÁTICOS**

**Artículo 98.- Equipos catedráticos.** - Para la realización de la fase de oposición conforme establecen los reglamentos específicos de los concursos de méritos y oposición, se contará con los servicios de catedráticos universitarios quienes prestarán su contingente para la aplicación de la fase de oposición, su composición se dará de conformidad a la disposición expresa del reglamento.

**Artículo 99.- Pago por servicios prestados.** - El servicio de los catedráticos para el desarrollo de la fase de oposición de los concursos de méritos y oposición para la selección y designación de autoridades estatales, será retribuido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales sin relación de dependencia, mediante contrato civil, con cargo al presupuesto institucional al encontrarse plenamente determinado que, esta función no puede ser desempeñando por los servidores de la institución, al requerir un componente de especialidad que solo acredita un catedrático universitario que pertenece a una institución de educación superior privada o pública nacional.

El valor a cancelarse en relación a este concepto será el equivalente al del grado ocupacional de servidor público 7, correspondiente al grado 13, calculado de manera proporcional por día de prestación de servicios, conforme la planificación y necesidad determinada por la Comisión Ciudadana de Selección, y las disposiciones del instructivo metodológico.

Este concepto se cancelará a todos los catedráticos que presten efectivamente sus servicios en la fase de oposición, sin embargo, se deja a salvo la posibilidad de renuncia a los valores establecidos.

**Artículo 100.- Procedimiento para el pago de servicios prestados.** - Una vez que la Comisión Ciudadana de Selección, dé inicio a la selección de catedráticos notificará de manera inmediata a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces, para que inicie con el proceso previo previsto para la emisión de los contratos civiles de prestación de servicios, la Comisión Ciudadana de Selección brindará todas las facilidades para este proceso.

Una vez que se realice el proceso de selección de los catedráticos, conforme el procedimiento previsto en los reglamentos específicos de los concursos de méritos y oposición, al momento de la emisión de la lista definitiva, se remitirán los listados oficiales de los catedráticos seleccionados a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces, para que se realice el trámite correspondiente.

Los catedráticos suscribirán el contrato correspondiente, y presentarán la documentación habilitante para el pago entre ellos, contarán de manera obligatoria con el informe aprobado por parte de la Comisión Ciudadana de Selección sobre la conformidad de los servicios prestados y la constancia de los productos entregados, el registro de asistencia a los días que se estipulan el contrato.

En caso de renuncia al pago de los servicios profesionales, deberá presentarse de manera escrita una vez que se acepte la designación por parte del catedrático.

## **LIBRO III DEL PROCESO DE PAGO DE DIETAS**

### **TÍTULO I NORMAS GENERALES**

#### **CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS**

**Artículo 101.- Ámbito y objeto.** - El presente libro regulará de manera integral, el proceso de pago de dietas de los comisionados ciudadanos de selección.

**Artículo 102.- Principios rectores.** - El proceso de pago de dietas de los comisionados ciudadanos de selección que llevaren a cabo los concursos de méritos y oposición para la selección y designación de las autoridades estatales, provenientes de la ciudadanía y de las organizaciones sociales, se regirán por los siguientes principios:

1. Juridicidad;
2. Eficacia;
3. Eficiencia;
4. Coordinación;
5. Planificación; y,
6. Evaluación.

#### **CAPÍTULO II PROCESO DE PAGO**

**Artículo 103.- Dietas.** - Los comisionados provenientes de la ciudadanía en general, durante el periodo que duren en sus funciones, percibirán dietas diarias equivalentes al 3.3% de la remuneración mensual unificada que percibiere un consejero o consejera del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Al no existir relación de dependencia de los comisionados y comisionadas ciudadanos de selección y la institución la dieta tiene una naturaleza distinta a la remuneración, sin que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deba pagar otros rubros.

En el caso de que los comisionados y comisionadas provenientes de la ciudadanía en general designados fueren servidores públicos de carrera, estarán obligados a solicitar previamente comisión de servicios sin sueldo por el periodo que duren sus funciones en la Comisión Ciudadana de Selección.

En caso de que los comisionados y comisionadas provenientes de la ciudadanía en general designados fueren empleados privados, bajo relación de dependencia, el

empleador estará obligado a concederle licencia sin sueldo por el tiempo que se desempeñe como comisionado o comisionada y a garantizarle su reincorporación a su puesto de trabajo, una vez que hayan concluido las actividades de la respectiva Comisión Ciudadana de Selección.

En el caso de los comisionados ciudadanos de selección, delegados de las funciones del Estado, percibirán la remuneración de la entidad a la que pertenecen.

**Artículo 104.- Prohibición de Pluriempleo y de percibir dos o más remuneraciones.-** Sin perjuicio de lo prescrito por la Constitución de la República, a ningún título, ni aún el de contrato de servicios ocasionales, comisión u honorarios; el comisionado percibirá dos o más remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos desempeñados en las entidades y organismos contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público, lo cual incluye a los servidores públicos que por designación o delegación formaren parte de cuerpos colegiados, por lo que no se procederá al pago de dietas por su participación en los mismos ni al otorgamiento de ningún otro beneficio adicional. Salvo el ejercicio de docencia universitaria, la misma que, no podrá afectar las labores de los comisionados y comisionadas ciudadanos de selección.

**Artículo 105.- Metodología para el pago de dietas.-** El proceso de pago de dietas para las y los comisionados ciudadanos de selección será efectuado de la siguiente manera:

a) El presidente de la Comisión Ciudadana de Selección solicitará a través del sistema de gestión documental institucional al presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se proceda con el pago de dietas; para el efecto adjuntará en original la siguiente documentación:

1. Informe general suscrito por el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección, mismo que contará adjunto los informes individuales por sesión o reunión de trabajo elaborado por cada comisionado ciudadano.
2. Convocatorias a sesiones o reuniones de trabajo.
3. Actas por cada sesión o reunión de trabajo efectuada, mismas que deberán ser suscritas por todos los comisionados.
4. Registro original de asistencia por cada sesión o reunión de trabajo efectuada.
5. Los demás documentos que consideren pertinentes para demostrar la realización de actividades.

b) Los documentos inherentes al proceso de pago de dietas deberán ser presentados dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que se solicita el pago, no se receptorán pagos fuera de este término.

c) El presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, una vez recibido el trámite procederá con la remisión de este a la Coordinación Técnica para la Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, quien procederá con la constatación, validación y/u observación

de la información sustancial que contiene el informe y anexos remitidos por el presidente de la Comisión Ciudadana de Selección.

d) La Coordinación Técnica para la Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, emitirá un informe no vinculante, mismo que deberá ser puesto en conocimiento del presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para su respectiva aprobación o devolución del proceso de pago.

e) En caso de aprobación del informe emitido por parte de la Coordinación Técnica para la Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, se procederá de la siguiente forma:

- i. Con toda la documentación la presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la documentación a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces, quien a su vez reasignará a la Subcoordinación Nacional de Talento Humano o quien haga sus veces, para la revisión y tramitación respectiva.
- ii. La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Subcoordinación Nacional de Talento Humano, o quienes hagan sus veces, una vez que cuente con la información para el pago de dietas, solicitará la certificación POA y la certificación de disponibilidad presupuestaria a las unidades correspondientes.
- iii. La Coordinación General Administrativa Financiera, procederá con la revisión del informe presentado por la Subcoordinación Nacional de Talento Humano o quienes hagan sus veces con los documentos de respaldo para la autorización del pago.
- iv. Finalmente, la Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera o quien haga sus veces, realizará el cálculo y la validación del pago de dietas, al igual que el control previo. Para lo cual, requerirá las facturas de los miembros de la comisión, quienes podrán solicitar una guía a la Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera o quien haga sus veces.

**Artículo 106.- Control previo y posterior.** - La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera o quienes hagan sus veces, realizará el control presupuestario, control previo y posterior de los procesos financieros, supervinientes del proceso de pago de dietas de los comisionados ciudadanos de selección.

**Artículo 107.- Asistencia.** - Para la cuantificación del pago de las dietas, los comisionados ciudadanos de selección a través del secretario de la comisión, deberán registrar su asistencia de forma manual, misma que será remitida mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera o quienes hagan sus veces.

Salvo el caso de las sesiones o reuniones de trabajo que se efectúen de manera telemática, las mismas que deberán contar con el registro de asistencia y desarrollo de los puntos tratados en la misma, y la evidencia de grabación de la sesión.

**Artículo 108.- Formatos de actas.** - La Secretaría General del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social entregará al presidente de la Comisión Ciudadana de Selección los formatos de actas y convocatorias a las sesiones.

De cada sesión, el secretario levantará un acta en versión resumida, las mismas que contendrán:

1. Número secuencial de registro, acompañado de las siglas de la convocatoria correspondiente;
2. Determinación del lugar, día y hora, en que se reunió la Comisión Ciudadana de Selección y modalidad de la sesión;
3. Registro de las y los Comisionados convocados a la sesión y de los que asistieron a la misma;
4. Orden del día aprobado para la sesión;
5. Hora de ingreso y salida, según corresponda, de las y los Comisionados que asistieron a la sesión;
6. Fecha y hora de clausura de la sesión; y,
7. Registro de mociones debidamente motivadas.

Para el caso de convocatorias que deban publicarse en medios de comunicación y en el sitio web institucional, la Coordinación General de Comunicación Social, Comunicación Participativa y Atención Ciudadana entregará al presidente de la comisión ciudadana el formato de la convocatoria.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En todo lo no previsto en el presente Reglamento o en el caso de duda en su aplicación, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la absolverá y su cumplimiento será obligatorio e inapelable.

**SEGUNDA.** - El Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, una vez aprobado el presente reglamento, solicitará a la Función Ejecutiva, y al Ministerio de Finanzas la asignación presupuestaria necesaria para la ejecución de los procesos de selección de autoridades

**TERCERA.** – En caso de determinarse una necesidad de modernización de la plataforma mediante la cual se llevan a cabo los procesos de designación o su desarrollo aplicado el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, podrá realizar las adquisiciones que considere necesario, al amparo de las disposiciones que rigen el sistema nacional de compras públicas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Las disposiciones del presente reglamento no serán aplicables a los procesos de conformación de Comisiones Ciudadanas de Selección que se hayan convocado y se encuentren en desarrollo antes de su vigencia. De la misma forma a los concursos de méritos y oposición de selección de autoridades estatales que se hayan convocado y se encuentren en desarrollo antes de su vigencia. Los procedimientos, actos, resoluciones, derechos adquiridos y las situaciones jurídicas consolidadas con anterioridad a esta fecha serán respetados y regirán por la normativa y reglamentos que estaban vigentes en ese momento, garantizando así la seguridad jurídica, temporalidad de las normas y, el respeto a los derechos de los participantes en dichos procesos.

**SEGUNDA.** - En los procesos de conformación de Comisiones Ciudadanas de Selección que se hayan convocado para la postulación de la ciudadanía en general, y que a la presente fecha no cuenten con el número postulaciones suficientes, o hayan transcurrido más de un año sin que se haya iniciado la fase de revisión de requisitos prohibiciones e inhabilidades, por efectos de la emisión de este reglamento, se realizará un relanzamiento de la convocatoria a comisión conforme las reglas del presente reglamento, para lo cual el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social determinará el cronograma y las acciones correspondientes.

**TERCERA.** - Para los postulantes de la ciudadanía en general que hubieran presentado sus postulaciones a conformar comisiones ciudadanas, y que, por efectos del presente de la emisión del presente reglamento, se les notificará con el relanzamiento de la convocatoria, solicitándoles la ratificación o no de su participación, en el caso de ratificar su participación deberán presentar la documentación actualizada conforme las disposiciones del presente reglamento.

**CUARTA.** - En el caso de los delegados de las funciones del estado, por efectos de la emisión del presente reglamento se devolverán a los expedientes a las funciones del estado delegantes, a fin que ratifiquen o cambien los nombres de sus delegados, remitiendo la documentación habilitante conforme el presente reglamento.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguese el Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, emitido mediante resolución Nro. PLE-CPCCS-026-08-12-2015, publicado en Registro Oficial No. 671, de 18 de enero 2016, y su última reforma emitida mediante resolución CPCCS-PLE-SG-052-E-2021-660, publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 529, del 02 de septiembre de 2021, así como las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 09 días del mes de mayo de 2025.



Lcdo. Andrés Xavier Fantoni Baldeón, Mgs.

**PRESIDENTE**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, SECRETARIA GENERAL.** – Quito D.M., martes 13 de mayo de 2025. **Razón.** - Certifico que la presente Resolución fue adoptada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en Sesión Ordinaria No. 008, instalada el 09 de mayo de 2025 a las 10h46, y consta en la Resolución No. **CPCCS-PLE-SG-008-E-2025-0135** de 09 de mayo de 2025, de conformidad con los archivos físicos así también de audio y video correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.**



Mgs. María Gabriela Granizo Haro

**SECRETARIA GENERAL ENCARGADA**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.