



RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 2023-001-GTH

Abg. Miguel Augusto Muñoz Torres.

DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONSIDERANDO:

- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, establece las disposiciones que son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública.
- Que,** el Ministerio de Trabajo en Acuerdo Ministerial MRL-2022-0180 expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal, mismo que establece los procedimientos y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan seleccionar al personal idóneo.
- Que,** el Artículo 598 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización manifiesta que cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.
Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad.
- Que,** El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, aprobó la Ordenanza No. 018-2016 Reformatoria a la Ordenanza No. 002-2014 del Sistema de Protección Integral de Derechos y de los grupos de atención prioritaria del Cantón Riobamba, en dos sesiones ordinarias efectuadas el 29 de Noviembre y 06 de diciembre del 2016.
- Que,** el Artículo 34 de la Ordenanza No. 018-2016 Reformatoria a la Ordenanza No. 002-2014 del Sistema de Protección Integral de Derechos y de los grupos de



atención prioritaria del Cantón Riobamba, establece que la selección de la o el Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal para la protección de Derechos, se llevará a cabo a través de un concurso de méritos y oposición convocado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, proceso que se desarrollará en base a lo estipulado en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento de Aplicación, durará en sus funciones dos años, y podrá presentarse a otro proceso de selección por una sola vez a período seguido.

En uso de sus atribuciones que le confiere la Ordenanza No. 018-2016 Reformativa a la Ordenanza No. 002-2014 del Sistema de Protección Integral de Derechos y de los grupos de atención prioritaria del Cantón Riobamba.

RESUELVE:

Expedir la actualización al siguiente "REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA SECRETARIA / SECRETARIO EJECUTIVA / EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN RIOBAMBA".

Capítulo I DE SU FINALIDAD, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Finalidad y ámbito.- El presente reglamento tiene la finalidad de normar y reglamentar el procedimiento de selección de la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba; y tendrá plena validez y vigencia en el cantón Riobamba.

Artículo 2.- Del concurso.- Es el proceso mediante el cual se convocará, se receptorán y calificarán las postulaciones, de acuerdo a la formación profesional y técnica requerida que comprenderá: la instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias conductuales y competencias técnicas, para cumplir con las responsabilidades de Secretaria o Secretario Ejecutiva/o del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; selección que tiene por objeto que los postulantes demuestren y acrediten niveles de competencia para desempeñar las funciones propias del cargo.

El proceso de selección contempla:

1. Convocatoria
2. Méritos



3. Oposición que implica:

- a) Prueba de conocimientos técnicos;
- b) Pruebas Psicométricas;
- c) Entrevista; y,
- d) 4. Declaratoria de ganador del concurso.

Capítulo II

DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 3.- De los actores del Proceso- En el Concurso de Méritos y Oposición para la elección de Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos intervendrán:

1. El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Riobamba,
2. Tribunal de Méritos y Oposición,
3. Tribunal de Apelaciones,
4. Director de Gestión de Talento Humano del GADM Riobamba,
5. El Administrador del Concurso designado por el Director de Gestión de Talento Humano del GADM Riobamba,
6. Procuraduría del GADM Riobamba, quien actuará en asesoramiento legal durante el proceso de elección del o la Secretario/a Ejecutivo/a.

DEL ADMINISTRADOR DEL CONCURSO

Artículo 4.- Facultades del Administrador del concurso.- Corresponde al administrador del concurso de méritos y oposición para la elección del Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos:

1. Organizar el proceso de Selección y Elección de la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
2. Se encargará de presentar el cronograma de todas las fases del proceso al Director de Gestión de Talento Humano del GADM-Riobamba, quien pondrá en consideración al presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.
3. Solicitar a través del Director de Gestión de Talento Humano la certificación de partida presupuestaria debidamente financiada;



4. Conformar los Tribunales de Méritos y Oposición, Tribunal de Apelaciones y sus respectivos suplentes de acuerdo al presente reglamento;
5. Generar la convocatoria al concurso de méritos y oposición en las fechas dispuestas en el cronograma;
6. Declarar concluido el período de recepción de documentos en el proceso de selección;
7. Abrir la fase de oposición;
8. Notificar a los postulantes por correo electrónico los respectivos resultados en cada fase del proceso;
9. Publicar los resultados del proceso de selección en cada una de sus fases, así como generar las nóminas de los postulantes que se encuentren mejores puntuados.

DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 5.- De la Integración.- Dentro del concurso de méritos y oposición para la elección de la Secretaria o Secretario Ejecutivo, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba conformará un Tribunal de Méritos y Oposición, que estará integrado por:

- El Señor Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos o su Delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición
- Un miembro y su respectivo suplente designado por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba.
- El Director de Gestión de Talento Humano del GADM Riobamba
- El Administrador del Concurso, quien intervendrá con voz pero sin voto.

Para la instalación de las sesiones del Tribunal de Méritos y Oposición se necesitará la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

Artículo 6.- De las atribuciones: Corresponde al Tribunal de Méritos y Oposición:

- a) Elaborar el acta de su conformación.
- b) Receptar, a través del Secretario/a, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para los postulantes;
- c) Elaborar los instrumentos teóricos, según los parámetros establecidos en este reglamento;



- d) Verificar los méritos de los postulantes;
- e) Certificar los postulantes que pasan a la fase de oposición,
- f) Elaborar, aplicar y calificar las respectivas pruebas escritas;
- g) Receptar los resultados de la evaluación de los postulantes;
- h) Realizar la fase de entrevista de los postulantes;
- i) Realizar el cómputo de las diferentes fases del proceso de selección para obtener los resultados y ponerlos a consideración del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- j) Suscribir las actas de cada una de las sesiones que mantuvieren dentro del proceso de méritos y oposición, conjuntamente con el/ a Secretario/ a de la Comisión, quien dará fe de lo actuado, y se remitirá al administrador del concurso;
- k) Por intermedio del Administrador del concurso publicar los resultados de cada fase del proceso de selección y este a su vez solicite a la unidad correspondiente para que se publiquen los resultados en la página web municipal;
- l) Declarar desierto el proceso de selección, previo informe motivado;
- m) En caso de comprobarse adulteraciones o falsificación de documentos, el Tribunal de Méritos y Oposición comunicará al Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba, mismo que pondrá en conocimiento de la Fiscalía con la respectiva documentación, para los fines de ley, y automáticamente el postulante quedara descalificado;
- n) Implementar y ejecutar las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas, a través del acta pertinente.

DEL TRIBUNAL DE APELACIONES

Artículo 7.- Conformación.- El Tribunal de apelaciones es la instancia administrativa que tiene competencia para conocer las impugnaciones interpuestas por los postulantes. Estará conformado por:

- El Señor Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos o su Delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición
- Dos miembros y sus respectivos suplentes designados por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba.

Artículo 8.- Atribuciones.- El Tribunal de Apelaciones tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el Acta de Conformación;



- b) Receptar las apelaciones que presentaren los/ as aspirantes, en el término de tres días a partir de la notificación con las actas de méritos y oposición;
- c) Resolver las apelaciones presentadas, en el término de 1 día contado a partir del vencimiento del término indicado en el literal anterior;
- d) Elaborar el Acta Resolutiva de Apelaciones y notificar al Tribunal de Méritos y Oposición.

Lo resuelto por el Tribunal de Apelaciones será definitivo, sobre esa resolución no procederá recurso alguno.

DE LA INCOMPATIBILIDAD Y EXCUSAS

Artículo 9.- Incompatibilidad.- Los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelaciones que tengan vinculación hasta segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con las/ os postulantes en el proceso de selección, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos ante el administrador del concurso.

En caso de que los Delegados por parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba a los respectivos Tribunales se encuentren dentro de lo indicado en el párrafo anterior, se principalizará al respectivo Miembro Suplente y, en el caso de que dicha incompatibilidad sea de las otras dependencias, se solicitará a estas designe a un nuevo delegado de la misma.

Capítulo III

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE LA CONVOCATORIA

Artículo 10.- De las bases del Concurso.- En base a la Ordenanza No. 018-2016 Reformatoria a la Ordenanza No. 002-2014 del Sistema de Protección Integral de Derechos y de los grupos de atención prioritaria del Cantón Riobamba, en su artículo 35 que establece el perfil de la Secretaria/o Ejecutiva/o del Consejo Cantonal de Protección de Derechos se establecen los siguientes requisitos:

1. Ser ecuatoriano/ a de nacimiento o naturalización;
2. Cumplir todos los requisitos que exige la Ley Orgánica del Servicio Público, especificado en el Título II, Capítulo I;
3. Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía;



4. Título Profesional de tercer nivel en las siguientes áreas: Trabajo Social, Psicología, Derecho, Sociología, Administración, y; Educación
5. Experiencia mínima de tres años en cargos directivos en el área afín a la protección de derechos de grupos de atención prioritaria;
6. Conocimiento en la protección de derechos y los enfoques de género, generacional, étnico – cultural, discapacidad y movilidad humana, al menos uno de los enfoques mencionados.
7. Competencias en materia de:
 - a) coordinación y articulación;
 - b) negociación y mediación de conflictos;

Artículo 11.- Cronograma del concurso.- Las fechas de cada etapa del concurso estarán definidas conforme el cronograma aprobado por el Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, el término mínimo para cumplir cada etapa del concurso será de un día. Estas fechas podrán modificarse a lo largo del proceso siempre y cuando estos cambios sean aprobados por el Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

Artículo 12.- De la Convocatoria.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Riobamba, convocará al concurso de méritos y oposición para la selección de Secretaria o Secretario Ejecutivo/ a; los ciudadanos y ciudadanas que cumplan con los requisitos exigidos; mediante una publicación realizada en uno de los medios de comunicación escrito de la provincia de Chimborazo y, por medio de la página WEB Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba.

Artículo 13.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria deberá contener por lo menos:

1. Nombre de la Institución;
2. Fecha, lugar y hora máxima de presentación de los documentos;
3. Denominación del puesto o rol: Nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con la descripción y perfil del puesto;
4. Número de Partida Presupuestaria
5. Requisitos;
6. Tiempo de duración de la función;
7. Remuneración, como Nivel Jerárquico Superior 1, según las escalas municipales vigentes;



8. Lugar de trabajo: Sitio o ubicación del puesto de trabajo, donde se deberá prestar el servicio público;

9. Lugar y plazo para la entrega de documentos por parte del postulante.

Artículo 14.- De la postulación.- La recepción de documentos, se cerrarán en el término de 4 días contados a partir del día siguiente de la difusión de la convocatoria, hasta las 16h00. Vencido este término, no se receptorá documento alguno.

Artículo 15.- Art 15.- Documentación para presentar la postulación.- Para la presentación de la postulación los/as aspirantes deberán adjuntar:

1. **Hoja de vida del postulante.** El candidato deberá agregar documentos de sustento de lo afirmado en su hoja de vida; excepto para las competencias que se evaluarán en la etapa de prueba y entrevista.
2. Declaración juramentada de que el postulante no se encuentra inmerso/ a en las inhabilidades e incompatibilidades para ejercer un cargo público señaladas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

La documentación descrita en el numeral 1 y 2 deberá estar debidamente foliada y notariada.

DEL MÉRITO

Artículo 16.- Del mérito.- Es el análisis del perfil disponible de las y los postulantes con el perfil requerido en este reglamento y difundido en la convocatoria

Artículo 17.- De los méritos.- Los postulantes deben acreditar los requisitos establecidos en las bases del concurso en la etapa de méritos, para luego pasar a la fase de oposición.

Artículo 18.- Resultados de la Fase de Méritos- Una vez terminado el período de recepción de documentos, el Tribunal de Méritos y Oposición tendrá tres días hábiles para revisar dichos documentos y calificar si cumplen o no los requisitos establecidos.

Artículo 19.- Publicidad de Resultados.- Se publicarán los resultados al siguiente día hábil de haber revisado y calificado los documentos entregados por



los postulantes, en la respectiva página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba.

SECCIÓN SEGUNDA OPOSICIÓN

Artículo 20.- Pruebas de la fase de Oposición.- Los postulantes que superen la fase de méritos deberán rendir una prueba de conocimientos específicos y una prueba Psicométrica este proceso se llevará a cabo en tres días hábiles luego de publicar los resultados de la etapa anterior, para por último presentarse a la entrevista que se desarrollará en un día hábil.

Artículo 21.- Contenido de las Pruebas de Conocimientos.- Para la prueba de conocimientos, el Presidente del Tribunal de Méritos y Oposición preparará un banco de preguntas, con carácter de reservado, para lo cual buscará el apoyo de los organismos afines en la materia.
Las preguntas deberán versar sobre conocimientos y competencias técnicas inherentes al perfil requerido.
Las pruebas de conocimientos serán calificadas sobre 100 puntos que corresponde al 60% (60 puntos).
El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del administrador del concurso.

Artículo 22.- Contenido de las pruebas Psicométricas.- El Administrador del concurso con apoyo de los profesionales de área de psicología prepararán las baterías de pruebas psicométricas de acuerdo a las competencias conductuales requeridas para el puesto; éstas pruebas serán calificadas sobre 100 puntos que corresponde al 25% (25 puntos).

Artículo 23.- Las/os postulantes que en la etapa de oposición logren una calificación mínima de 70 puntos pasarán a la siguiente fase que es la entrevista.

Artículo 24.- De la Entrevista.- Una vez concluidas las etapas de méritos y oposición, los aspirantes que alcancen el mínimo de 70 puntos, el señor Alcalde o su delegado realizará una entrevista de manera individual, en la que se deberá considerar aspectos relacionados con los requisitos y competencias descritos en el perfil y descripción del puesto.
Esta entrevista se calificará sobre 100 puntos que corresponde al 15% (15 puntos).



Artículo 25.- Finalización de la Fase de Méritos y Oposición.- Terminada la fase de méritos y oposición, el Tribunal elaborará un acta de méritos y oposición en la que se determinarán los puntajes alcanzados por los postulantes en un plazo de dos días hábiles, informará al Pleno del CCPD. El postulante que haya obtenido la mayor puntuación será declarado ganador de concurso de méritos y oposición. El CCPD comunicará al señor Alcalde del GAD para que proceda a extender el nombramiento por periodo fijo por el plazo de DOS AÑOS; conforme lo determina la Ordenanza No. 018-2016 Reformatoria a la Ordenanza No. 002-2014 del Sistema de Protección Integral de Derechos y de los grupos de atención prioritaria del Cantón Riobamba.

DISPOSICIÓN GENERAL

Disposición General Única.- El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano del GADM-Riobamba designará a una o un servidor de la unidad como administrador del concurso; legalizará con su firma, la información y documentación que se genere en el concurso, y será responsable de subirla a la página web institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Riobamba, a los 30 de junio del 2023.

Stamp: **RIOBAMBA**
D. Miguel Muñoz Torres
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN
HUMANA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Abg. Miguel Augusto Muñoz Torres.
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL.**