



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

---

**EL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS  
DEL CANTÓN TISALEO**

**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-2014-0222 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 Tisaleo, aprobó la Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Derechos para las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del Cantón Tisaleo, en dos sesiones ordinarias efectuadas el 29 de Septiembre y 27 de Octubre del 2014 y sancionada el 28 de Octubre del mismo año.

**Que**, Dentro de los Artículos 6 y 29 de la Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Derechos para las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del Cantón Tisaleo, establece que una de las atribuciones del Concejo Cantonal de Protección de Derechos es la de Designar a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, por un periodo de 2 años y por concurso de méritos.

En uso de sus atribuciones que le confiere la Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Derechos para las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del Cantón Tisaleo.

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente "REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA SECRETARIA / SECRETARIO EJECUTIVA / EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN TISALEO".**



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

**Capítulo I**  
**DE SU FINALIDAD, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 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 Tisaleo; y tendrá plena validez y vigencia en el cantón Tisaleo.

**Art 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,
4. Declaratoria de ganador del concurso.

**Capitulo II**  
**DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art 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 Tisaleo;
2. Tribunal de Méritos y Oposición,
3. Tribunal de Apelaciones.
4. El Administrador del Concurso.
5. Analista de Talento Humano del GADM Tisaleo
6. Asesoría Jurídica del GADM Tisaleo, quien actuará en asesoramiento legal durante el proceso de elección del o la Secretario/a Ejecutivo/a.

**DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS**

**Art 4.- Facultades del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Tisaleo.-** Corresponde al Consejo Cantonal de Protección de Derechos:

Dirección: Calles 17 de Noviembre y Cacique Tisaleo (Esq.) Telf. (032) 751200 741051-751391 ext 138

E-mail: [consejoproteccionderechostisaleo@yahoo.com](mailto:consejoproteccionderechostisaleo@yahoo.com)



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

1. Organizar y regular el proceso de Selección y Elección de la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; para lo cual designa al Secretario Ejecutivo (por delegación de funciones), quien se encargara de presentar al Consejo el cronograma del proceso.
2. Asegurar el presupuesto necesario para el financiamiento del proceso de selección y elección;
3. Conformar al Tribunal de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelaciones de acuerdo al presente reglamento;
4. Convocar al concurso de méritos y oposición;
5. Emitir mediante resolución los resultados del proceso, así como designar al ganador que se encuentre mejor puntuado, dicha resolución será puesta en conocimiento del Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos y Alcalde del GADM Tisaleo a fin de que la máxima autoridad proceda a posesionarla/o y extender el nombramiento respectivo.

### DEL TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

**Art 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 Tisaleo 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 del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Tisaleo designado por el organismo.
- ✓ El Analista de Talento Humano del GADM Tisaleo
- ✓ El Administrador del Concurso lo desempeñara el Secretario Ejecutivo (por delegación de funciones), 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.

**Art 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) Declarar concluido el período de recepción de documentos en el proceso de selección;
- d) Elaborar los instrumentos teóricos, según los parámetros establecidos en este reglamento;
- e) Verificar los méritos de los postulantes;
- f) Certificar los postulantes que pasan a la fase de oposición,
- g) Abrir la fase de oposición;
- h) Elaborar, aplicar y calificar las respectivas pruebas escritas;
- i) Receptar los resultados de la evaluación de los postulantes;

Dirección: Calles 17 de Noviembre y Cacique Tisaleo (Esq.) Telf. (032) 751200 741051-751391 ext. 138

E-mail: [consejoproteccionderechostisaleo@yahoo.com](mailto:consejoproteccionderechostisaleo@yahoo.com)



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

- j) Realizar la fase de entrevista de los postulantes;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Notificar a los postulantes por correo electrónico los respectivos resultados en cada fase del proceso;
- n) Por intermedio del Secretario publicar los resultados de cada fase de selección en la página web municipal;
- o) Declarar desierto el proceso de selección, previo informe motivado;
- p) 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 Tisaleo, mismo que pondrá en conocimiento de la Fiscalía con la respectiva documentación, para los fines de ley, y automáticamente el postulante queda descalificado;
- q) Implementar y ejecutar las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, una vez que hayan sido notificadas, a través del acta pertinente.

### DEL TRIBUNAL DE APELACIONES

**Art 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 del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Tisaleo de Tisaleo designados por el organismo.

**Art 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.

Para la instalación de las sesiones del Tribunal se necesitara la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

---

**DE LA INCOMPATIBILIDAD Y EXCUSAS**

**Art 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.

En caso de que los Delegados por parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Tisaleo 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 MERITOS Y OPOSICION**  
**DE LA CONVOCATORIA**

**Art. 10.- De las bases del Concurso.-** En base a la Ordenanza del Sistema de Protección Integral de Derechos para las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del Cantón Tisaleo, en su artículo 32 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 el área social (Legal, social y humana). Psicología, Trabajo Social o Jurisprudencia.
5. Experiencia mínima de dos años 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;

**Art. 11.- Cronograma del concurso.-** Las fechas de cada etapa del concurso estarán definidas conforme el cronograma aprobado por el 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 Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

**Art 12.- De la Convocatoria.-** El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Tisaleo, 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



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

de la provincia de Tungurahua así como por intermedio de carteleras que serán ubicados en lugares estratégicos del cantón Tisaleo; y, por medio de la página WEB Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

**Art 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. Numero de Partida Presupuestaria
5. Requisitos;
6. Tiempo de duración de la función;
7. Remuneración, como Servidor Público<sup>1</sup>, Grado 7, según la Tabla del Ministerio de Trabajo;
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.

**Art. 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 receptara documento alguno.

**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

**Art 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

**Art 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





CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

**Art 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.

**Art 19.- Publicidad de Resultados.-** Se publicará 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 Tisaleo.

**SECCIÓN SEGUNDA  
OPOSICION**

**Art 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 llevara a cabo en tres días hábiles luego de publicar los resultados de la etapa anterior, para por último presentarse a la entrevista que se desarrollara en un día hábil.

**Art 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).

**Art 22.- Contenido de las pruebas Psicométricas.-** Para las pruebas Psicométricas, el Presidente del Tribunal de Méritos y Oposición preparará: un banco de preguntas, con carácter de reservado, en el que se incluirá preguntas Psicológicas como Psicométricas, para lo cual buscare el apoyo de profesionales afines en la materia; estas pruebas serán calificadas sobre 100 puntos que corresponde al 25% (25 puntos).

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

**Art 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 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 calificara sobre 100 puntos que corresponde al 15% (15 puntos).

**Art 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 determinaran 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 autorizara al señor Presidente del Consejo



CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS  
DEL CANTON TISALEO

---

Cantonal de Protección de Derechos y Alcalde del GAD proceda a extender el nombramiento por periodo fijo por el plazo de DOS AÑOS; conforme lo determina la LOSEP.