



BASES DEL “CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LAS/LOS MIEMBROS DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN BIBLIÁN”

1. ANTECEDENTES

El Art. 1 de la “Reforma al Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Biblián” establece que la Junta Cantonal de Protección de Derechos, en adelante JCPD, es la instancia con competencia pública para la protección de derechos individuales y/o colectivos en fase administrativa, de niños, niñas, adolescentes, mujeres durante todo su ciclo de vida y personas adultas mayores, en los casos de amenazas y/o violaciones de sus derechos.

El Art. 2 de la “Reforma al Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Biblián” establece que la JCPD se conformará previo concurso público de méritos y oposición, en atención a las disposiciones y procedimientos establecidos por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, en adelante CCPD. Más adelante señala que se integrará con tres miembros principales y sus respectivos suplentes, mediante resolución motivada del CCPD. De los miembros de la Junta, uno deberá tener el título de abogado, uno de psicólogo clínico y otro de trabajo social. La resolución será notificada al Alcalde o Alcaldesa del Cantón Biblián para la legalidad de la respectiva emisión de la acción de personal que legitime su actuación.

2. OBJETO

Elegir a las/los miembros principales y suplentes de la JCPD. Se elegirán tres (3) miembros principales, de los cuales, uno que deberá tener el título de abogado, uno de psicólogo clínico y otro de trabajo social. Las/los postulantes que no resulten ganadores del concurso pero que superen las etapas de méritos y oposición serán considerados suplentes en cada vacante a la que hayan postulado.

3. INFORMACIÓN DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

a) Características

Número de vacantes:	3
Perfil de los puestos convocados:	1 Psicólogo/a Clínico/a 1 Abogado/a 1 Trabajador/a Social
Denominación de los puestos:	Miembros de la JCPD
Remuneración mensual unificada:	USD 986,00 (Novecientos ochenta y seis con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América)
Lugar de trabajo:	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos

b) Identificación:

Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Rol:	Ejecución de procesos
Grupo ocupacional:	Servidor Público Municipal 1
Grado:	2
Ámbito:	Cantonal
Reporta a:	Secretario Ejecutivo del CCPD

Copia Archivo

c) Misión:

Proteger y restituir los derechos amenazados o vulnerados de niños, niñas, adolescentes, mujeres durante todo su ciclo de vida y personas adultas mayores del cantón Biblián en base a la constitución, código orgánico de la niñez y adolescencia, ley orgánica de las personas adultas mayores, ley orgánica integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y demás leyes

d) Funciones y responsabilidades:

- 1) Conoce de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos de niños, niñas, adolescentes, mujeres durante todo su ciclo de vida y personas adultas mayores, en el marco de su jurisdicción; y, disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado.
- 2) Vigila la ejecución de sus medidas;
- 3) Interpone las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
- 4) Requiere de los Funcionarios Públicos de la administración distrital, provincial y nacional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- 5) Lleva el registro de las familias, adultos, niños, niñas, adolescentes, mujeres durante todo su ciclo de vida y personas adultas mayores, a quienes se hayan aplicado medidas de protección.
- 6) Denuncia ante las autoridades competentes la comisión de infracciones Administrativas y Penales en contra de niños, niñas y adolescentes; así como de actos de violencia contra la mujer y personas adultas mayores de los cuales tengan conocimiento;
- 7) Vigilar que, en los reglamentos y prácticas institucionales, las entidades de atención no violen los derechos de la niñez, adolescencia, mujeres durante todo su ciclo de vida y personas adultas mayores;
- 8) Exige a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otras índoles, que sean necesarias para la protección de dichos derechos;
- 9) Coordina actividades para la elaboración de informes;
- 10) Ejerce las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección de Derechos y Director de Desarrollo Comunitario; y, las establecidas en la normativa legal vigente.

e) Conocimientos:

- 1) Leyes y normativas vigentes;
- 2) Ordenanzas municipales, acuerdos y resoluciones;
- 3) Planeación estratégica de proyectos;
- 4) Administración pública;
- 5) Código orgánico de la niñez y adolescencia.
- 6) Ley orgánica de las personas adultas mayores
- 7) Ley orgánica integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres

f) Nivel de Instrucción

Título de tercer nivel en Derecho, Psicología Clínica, Trabajo Social.

Copia Archivo



g) Tiempo de experiencia:

2 años de trabajo con grupos de atención prioritaria

h) Competencias técnicas:

Denominación de la competencia	Nivel
Comprensión oral	Alto
Expresión escrita	Alto
Pensamiento crítico	Alto

i) Competencias conductuales:

Denominación de la competencia	Nivel
Trabajo en equipo	Alto
Orientación de servicios	Alto
Orientación de los resultados	Alto

4. INCOMPATIBILIDADES

Podrán caer en una incompatibilidad del proceso de selección por concurso de méritos y oposición:

- El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD;
- El/la responsable o los servidores/as que intervengan en el proceso selectivo de la Secretaría Ejecutiva del CCPD;
- Miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones;
- Quienes intervengan de manera directa en el desarrollo del proceso selectivo.
- El servidor/a público/a que actúe como representante de un órgano del proceso selectivo o que haya participado de manera directa en el desarrollo del mismo, caerá en una incompatibilidad cuando sea postulante en dicho proceso, asimismo su conviviente en unión de hecho, o es persona alguna con vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

5. FASES DEL CONCURSO

5.1 CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

El concurso es convocado a la ciudadanía en general por la Secretaría Ejecutiva del CCPD, contando con un término de cinco (5) días de duración para su difusión.

El período de la postulación, igualmente, es de cinco (5) días y simultáneo al de la convocatoria y difusión. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición, deberá aplicar al concurso entregando a la Secretaría Ejecutiva del CCPD los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida emitida por el Ministerio del Trabajo a través de la plataforma tecnológica de la Red Encuentra Empleo;
- Certificado de Registro de Título de tercer nivel en Derecho, Psicología Clínica o Trabajo Social emitida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, en la plataforma tecnológica determinada para el efecto;
- Certificación de experiencia laboral mínima de dos (2) años de trabajo con grupos de atención prioritaria;
- Certificado de Registro de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo a través de la plataforma tecnológica determinada para el efecto;
- De ser el caso presentar documentación que certifique la/s acciones afirmativas de las que se creyeren asistidos las/los postulantes.

Copia Archivo



5.1.1 Reglas para la Postulación

La postulación seguirá las siguientes reglas:

- a) La/el postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá registrar correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto.
- b) La/el postulante deberá entregar los requisitos de postulación foliados y suscribiendo su presentación en la Ficha de Postulación, donde sentará la razón de los mismos y el número de fojas que entrega.
- c) La documentación y Ficha de Postulación entregadas serán revisadas por la Secretaría Ejecutiva del CCPD al momento de la presentación, la cual comprobará el cumplimiento de lo indicado por la/el aspirante en la Ficha de Postulación y suscribirá en este mismo documento la fe de recepción de los elementos expresados.
- d) Una vez que aplique a un puesto, la/el postulante no podrá modificar ningún requisito de postulación para la vacante que ha postulado y, para efectos del concurso de méritos y oposición, el CCPD considerará la información registrada al momento de la postulación como la única válida.
- e) La/el postulante es el único/a responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones entregadas.
- f) Es responsabilidad de la/el postulante monitorear su participación durante todo el concurso a través de la página Web institucional del GAD Municipal del cantón Biblián y del correo electrónico que haya indicado para notificaciones, así como de apelar en la etapa correspondiente en caso de sentirse afectado/a. Se entienden como notificaciones formales aquellas que se realizan mediante el correo electrónico que el/la postulante ha señalado para el efecto.

5.2 VERIFICACIÓN DEL MÉRITO

La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil disponible de las/los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria a concurso de méritos y oposición.

Durante el período de la verificación del mérito, la Secretaría Ejecutiva del CCPD comprobará el nivel de cumplimiento de la Hoja de Vida y demás documentos de postulación de las/los aspirantes con los requisitos establecidos en el presente documento.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en el presente documento por parte de las/los postulantes determinará que los mismos/as no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso. El incumplimiento referido es un defecto insubsanable. La Secretaría Ejecutiva del CCPD sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad. Esta información será publicada por la Secretaría Ejecutiva del CCPD en la página web institucional del GAD Municipal del cantón Biblián y notificados a las/los postulantes a través de su correo electrónico señalado para el efecto.

5.2.1 Apelación a la verificación del mérito

Las/los postulantes que no superaron la etapa del mérito, podrán apelar los resultados, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados de la verificación del mérito en la página del GAD Municipal, a través de un escrito presentado a la Secretaría Ejecutiva del CCPD. En este escrito se indicará la razón de la apelación o la solicitud de una nueva verificación del mérito en caso de que se considere que no se hubiere valorado de forma adecuada algún documento de sustento del cumplimiento de los requisitos de postulación.

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, al siguiente día hábil entregará el "Reporte de Apelaciones" al Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones para su trámite respectivo, según lo establecido en la presente norma.

5.3 Actuación del Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones

El Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones conocerá y analizará las apelaciones presentadas y se pronunciará con la debida motivación dentro de la fecha definida en el “Cronograma del concurso”

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones informará inmediatamente al Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD a fin de que al siguiente día hábil de concluido el período para la resolución de las mismas, notifique a las/los postulantes apelantes a través de sus correos electrónicos señalados para el proceso con el “Resultado de apelaciones a la verificación del mérito”.

Lo resuelto por el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones será de última instancia, por lo cual sobre ella no procederá recurso alguno.

El reporte de postulantes que superen la fase de mérito deberá ser publicado en la página web institucional del GAD Municipal, igualmente, al siguiente día hábil de concluido el período para la resolución de las apelaciones.

El reporte “Resultado del procedimiento del mérito” contendrá:

- a) Listado definitivo de las/los postulantes que deberán presentarse a las pruebas psicométricas;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas psicométricas; y,
- c) El apercibimiento de llevar consigo a la toma de las pruebas su documento original de identificación.

5.4 Grupos de atención prioritaria

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar el listado de las/los postulantes con discapacidad, y de los postulantes migrantes que residen en el exterior o ex migrantes. Con el referido listado, el Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD coordinará el cumplimiento de las prerrogativas que la normativa vigente otorga a las/los postulantes que se encuentran considerados en los grupos de atención prioritaria.

5.5 EVALUACIÓN POR OPOSICIÓN

La evaluación por oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan las/los postulantes a través de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas. La Secretaría Ejecutiva del CCPD definirá la metodología de aplicación de las pruebas que permitan la medición referida.

5.5.1 Pruebas Psicométricas

Estas pruebas evalúan los requisitos psicométricos que la/el postulante debe disponer para el ejercicio del cargo al que postula. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien (100) puntos.

Para la aplicación y calificación de las pruebas psicométricas se podrá solicitar soporte técnico y/o tecnológico de personas naturales o jurídicas especializadas.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.



5.5.1.1 Aplicación de las pruebas psicométricas

Las pruebas psicométricas serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los/las postulantes que superaron la etapa del mérito, de acuerdo al “Cronograma del concurso”.

Si un/a postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará descalificado/a del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, sentará la razón respectiva. El hecho será notificado a la/el postulante en cuestión a través del correo electrónico señalado para el efecto.

Para rendir las pruebas psicométricas la/el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sentará la razón respectiva.

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación de la referida prueba, subirá y publicará en la página web del GAD Municipal del cantón Biblián un listado de las/los postulantes con los puntajes alcanzados. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a rendir las pruebas técnicas a través del correo electrónico señalado para el efecto.

5.5.2 Pruebas de conocimientos técnicos

Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto/s descrito/s en el presente documento. Para elaborar las pruebas técnicas la Secretaría Ejecutiva del CCPD tomará como base los respectivos bancos preguntas contemplados en la etapa de información previa del concurso, sin perjuicio de otras fuentes que considere técnicamente pertinentes para evaluar respecto al puesto/s.

Las pruebas estarán construidas con una metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. Su calificación será sobre cien (100) puntos.

Para la aplicación y calificación de las pruebas se podrá solicitar soporte técnico y/o tecnológico de personas naturales o jurídicas especializadas.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad legal del Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Para el rendimiento de las pruebas de conocimientos técnicos a cada postulante se le asignará un banco de preguntas que serán elegidas aleatoriamente en conformidad a las siguientes temáticas:

- a) Legislación de niñez y adolescencia
- b) Legislación de personas adultas mayores
- c) Legislación para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres
- d) Género y derechos humanos
- e) Procedimiento Administrativo
- f) Delitos de violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar; contravención de violencia contra la mujer y miembros del núcleo familiar y Delitos contra la integridad sexual y reproductiva (COIP)
- g) Derecho Constitucional



5.5.2.1 Aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos

Las pruebas de conocimientos técnicos serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los/las postulantes que superaron las pruebas psicométricas, de acuerdo al "Cronograma del concurso".

Si un/a postulante no se presenta a la prueba de conocimientos técnicos, quedará descalificado/a del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, sentará la razón respectiva y hará llegar la notificación del hecho a la/el postulante en cuestión por medio de su correo electrónico señalado para el efecto.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos la/el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sentará la razón respectiva y hará llegar la notificación del hecho a la/el postulante en cuestión a través del correo electrónico indicado para el efecto.

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación de las referidas pruebas, subirá y publicará en la página web institucional del GAD Municipal del cantón Biblián un listado de las/los postulantes con los resultados obtenidos. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos y estén entre los tres (3) mejores puntuados/as por vacante serán llamados/as a presentarse a las entrevistas mediante el correo electrónico señalado para el efecto.

En caso de empate se definirá las/los tres (3) postulantes por vacante que continuarán a la fase de entrevistas de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal a), pasarán por excepción todos los/las postulantes empatados/as a la fase de entrevistas.

Salvo lo dispuesto en el literal b) del presente artículo, en ningún caso pasarán a la fase de entrevistas más de tres (3) postulantes por vacante sujeta a concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sentará la razón respectiva y subirá la información a la página del GAD Municipal del cantón Biblián y hará llegar las notificaciones pertinentes a las/los postulantes por medio de los correos electrónicos señalados para el efecto.

5.5.3 Entrevista

La entrevista evaluará las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en el presente documento de manera verbal a las/los tres (3) postulantes mejor puntuados por cada vacante dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada por el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones, el cual evaluará las competencias técnicas del puesto mediante la resolución de problemas reflejados en un caso práctico aplicado a cada postulante y las competencias psicométricas.

Los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones deberán ser notificados sobre el lugar, fecha y hora para celebrar las entrevistas, notificación que deberá realizarse por cualquier medio con al menos dos (2) días de anticipación a la entrevista.

En caso de no asistir cualquiera de las/los miembros del Tribunal al lugar, fecha y hora requeridos, el Secretario/a Ejecutivo/a designará un servidor/a de la Secretaría Ejecutiva del CCPD que haga las veces del entrevistador/a faltante. Las/los entrevistadores no podrán estar participando como postulantes en el concurso.

Copia Archivo



5.5.3.1 Calificación de la entrevista

La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada entrevistador/a y su resultado será el promedio de las tres (3) calificaciones. Estos resultados constarán en un acta suscrita por los/las entrevistadores/as.

Será necesario aplicar a todos los/las postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los entrevistadores/as para cada caso particular.

Si un/a postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado/a del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sentará la razón respectiva y hará llegar la notificación pertinente a la/el postulante implicado/a por medio el correo electrónico señalado para el efecto.

Para rendir la entrevista, la/el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sentará la razón respectiva y hará llegar la notificación del hecho a la/el postulante en cuestión por medio del correo electrónico indicado para el efecto.

Para la calificación del caso práctico se valorará el sustento cognitivo, argumentación, la viabilidad y factibilidad de las resoluciones de conformidad a los siguientes criterios de valoración:

EXPOSICIÓN	INDICADORES			
	EXCELENTE 9 - 10 pts.	MUY BUENA 7 - 8 pts.	BUENA 5 - 6 pts.	REGULAR 0 - 4 pts.
La metodología de la presentación tiene una ruta de exposición, es clara y coherente con los objetivos solicitados.	La exposición tiene una secuencia, no existen divagaciones, es clara y coherente con los objetivos solicitados.	La exposición tiene una secuencia y coherencia con los objetivos solicitados, pero en determinados tramos existen ciertas divagaciones.	La exposición tiene problemas de secuencia y presenta divagaciones constantes.	La exposición no tiene secuencia, y no responde a los objetivos solicitados.

DESEMPEÑO	INDICADORES			
	EXCELENTE 9 - 10 pts.	MUY BUENA 7 - 8 pts.	BUENA 5 - 6 pts.	REGULAR 0 - 4 pts.
Demuestra un manejo adecuado de la comunicación verbal y no verbal, evidencia seguridad y solvencia, utiliza un lenguaje técnico.	Modula adecuadamente la voz, establece contacto visual manteniendo la atención de su audiencia y utiliza lenguaje técnico en la mayor parte de la exposición.	Modula adecuadamente la voz, establece contacto visual, en momentos distrae la atención de la audiencia y utiliza lenguaje técnico en la mayor parte de la exposición.	Denota cierta inseguridad en su tono de voz, distrae frecuentemente la atención de la audiencia y utiliza muy poco lenguaje técnico.	No tiene manejo de la comunicación verbal y no verbal y no utiliza lenguaje técnico en su exposición.

Copia Archivo



USO DEL TIEMPO	INDICADORES			
	EXCELENTE 9 - 10 pts.	MUY BUENA 7 – 8 pts.	BUENA 5 – 6 pts.	REGULAR 0 – 4 pts.
Durante toda la exposición demuestra un uso adecuado del tiempo.	Presenta todo el caso en el tiempo indicado.	Presenta todo el caso en el tiempo indicado, sin embargo, al final acelera la exposición para cubrir con todo lo solicitado.	No alcanza a presentar todo el caso, tiene problemas menores en el manejo del tiempo.	No presenta todo el caso, tiene serios problemas en el manejo del tiempo.

DIAGNÓSTICO DEL CASO	INDICADORES			
	EXCELENTE 27 - 30 pts.	MUY BUENA 21 – 26 pts.	BUENA 15 – 20 pts.	REGULAR 0 – 14 pts.
Presenta el diagnóstico del caso evidenciado una relación clara entre hechos y causas que amenazan y vulneran derechos.	Existe un diagnóstico del caso con una excelente relación entre los hechos y las causas que amenazan y vulneran derechos.	Existe un diagnóstico del caso, con debilidades en la relación entre los hechos y causas que amenazan y vulneran derechos.	Existe debilidad en el diagnóstico del caso, sin una relación adecuada entre los hechos y las causas que amenazan y vulneran derechos.	No existe un diagnóstico del caso ni relación entre los hechos y las causas que amenazan y vulneran derechos.

ANÁLISIS DEL CASO	INDICADORES			
	EXCELENTE 18 - 20 pts.	MUY BUENA 14 – 17 pts.	BUENA 10 – 13 pts.	REGULAR 0 - 9 pts.
Califica los hechos que son de competencia de la JCPD, establece la relación entre los hechos, las causas (finales, intermedias y estructurales), y los derechos amenazados y vulnerados.	Presenta un análisis completo del caso, identifica con claridad la competencia de la JCPD, y la relación entre hechos, causas (finales, intermedias y estructurales), y los derechos amenazados y vulnerados.	Presenta un análisis incompleto del caso, identifica con claridad la competencia de la JCPD, sin embargo, existe dificultad en la relación entre hechos, causas (finales, intermedias, y estructurales), y los derechos amenazados y vulnerados.	Presenta un análisis incompleto del caso, no identifica con claridad la competencia de la JCPD, sin embargo, existe la dificultad en la relación entre hechos, causas (finales, intermedias y estructurales), y los derechos amenazados y vulnerados.	No presenta el análisis del caso, no identifica la competencia de la JCPD, y no existe una relación entre hechos, causas (finales, intermedias y estructurales). Y los derechos amenazados y vulnerados.



PLAN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	INDICADORES			
	EXCELENTE 18 - 20 pts.	MUY BUENA 14 – 17 pts.	BUENA 10 – 13 pts.	REGULAR 0 - 9 pts.
Hace referencia a las medidas (debidamente motivadas) de protección especiales(emergente) y generales (restitución y reparación) que afectan a las causas finales, intermedias y estructurales que amenazan y vulneran derechos. Las medidas están organizadas de manera sucesiva y secuencial.	Presenta un plan completo de medidas de protección, especiales y generales, debidamente motivadas en los hechos y en derecho, organizadas de manera sucesiva y secuencial.	Presenta un plan completo de medidas de protección, especiales y generales, debidamente motivadas en los hechos y en derecho, y poco organizadas de manera sucesiva y secuencial.	Presenta un plan incompleto de medidas de protección, especiales y generales, no están debidamente motivadas en los hechos y en derecho, y no están organizadas de manera sucesiva y secuencial.	No presenta un plan de medidas de protección, no distingue las especiales de las generales, no hay motivación ni en hechos ni en derecho, y totalmente desorganizadas.

5.5.3.2 Registro de la información recabada a través de la entrevista

Durante la realización de la entrevista se utilizará medios de grabación de audio o video con audio como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe a la/el postulante que será grabado y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, las/los entrevistadores deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta norma y la legislación vigente.

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD sobre la base de las directrices emitidas en esta norma para la entrevista, elaborará los instrumentos requeridos para la misma y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

5.6 PUNTAJE TENTATIVO FINAL

Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y en las entrevistas, se calculará la nota del mérito y oposición de cada uno de las/los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final" y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas psicométricas	40
Pruebas de conocimientos técnicos	50
Entrevistas	10

Esta calificación, luego de haberse aplicado las acciones afirmativas, formará parte del "Puntaje Final", que será notificado a las/los postulantes finalistas a través del correo electrónico señalado para el efecto.

5.7 ACCIONES AFIRMATIVAS

Al "Puntaje tentativo final" obtenido, se sumará los puntajes de acciones afirmativas correspondientes a los/las postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

Copia Archivo



a) **Puntos adicionales:**

Acción Afirmativa	Puntos Adicionales
Personas retornadas al Ecuador	2
Autoidentificación étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio	2
Héroes y Heroínas	10
Excombatiente	5

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

La acción afirmativa por autodefinición étnica se aplicará hasta que se cumpla el porcentaje de la autodefinición de la población total nacional, según el último censo del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos – INEC, en relación a la totalidad de la nómina de la institución.

La acción afirmativa por ser persona retornada se aplicará cuando el postulante resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos, debidamente acreditado por el ente rector en Movilidad Humana.

A los Héroes y Heroínas, certificamos como tal por el organismo estatal correspondiente, se les otorgará un puntaje de 10 puntos. Asimismo, a los excombatientes certificados como tal por el organismo estatal correspondiente se les otorgará un puntaje de 5 puntos.

b) **Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas**

Se declarará ganador/a del concurso a aquella persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en el Art.- 8 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades o con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final igual o superior a setenta y cinco (75) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal del cantón Biblián, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para las/los postulantes sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entendiéndose al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, mismos que formarán parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el artículo 64 de la LOSEP.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica al que se refiere el presente literal no será aplicable.

Para ello se observará que:

- b.1) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, y/o sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica superen los setenta y cinco (75) puntos en el puntaje tentativo final, se escogerá al mejor puntuado.
- b.2) En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta y cinco (75) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje tentativo final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana.
- b.3) Para el caso de sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, esta disposición solamente beneficiará a un/a postulante por persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica.

Copia Archivo



Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro de la Hoja de Vida al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carné expedido por la institución del Estado competente de por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;
2. Para personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro de la Hoja de Vida al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la institución del Estado competente; y,
3. Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, además de cumplir con los numerales precedentes, deberán:
 - 3.1 Señalar este particular dentro de la Hoja de Vida al momento de la postulación; y
 - 3.2 Presentar una vez que haya sido declarado/a ganador/a, una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica debidamente comprobada se encuentra a su cargo.

La Secretaría Ejecutiva del CCPD será la responsable de remitir el listado de las y los ganadores que cumplan con las mencionadas condiciones al Ministerio de Inclusión Económica y Social para los fines pertinentes.

5.8 LOS EMPATES

En caso de empate entre las/los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

- a) Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente; y,
- c) En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante el Tribunal de Méritos y Oposición y de Apelaciones, que determine el orden de las/los postulantes. En esta entrevista se aplicará lo dispuesto en la presente norma en cuanto a su registro y sus preguntas serán definidas libremente por el Tribunal respetando los derechos de las/los postulantes, sin perjuicio de aplicar las mismas preguntas a todos los/las postulantes. Esta entrevista no tendrá una ponderación cuantitativa, sino que definirá únicamente el orden de los puntuados con la mayoría simple de votos del Tribunal.

5.9 PUNTAJE FINAL

En el reporte "Puntaje final" se registrará el "Puntaje Tentativo Final" más el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a las/los postulantes.

El Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD publicará el registro "Puntaje final" en la página web institucional del GAD Municipal de Biblián y notificará a las/los (3) mejores puntuados mediante el correo electrónico señalado para el efecto.



5.10 DECLARATORIA DE GANADORES/AS DEL CONCURSO

5.10.1 Acta final y declaratoria de las/los ganadores

El Tribunal de Méritos y Oposición y Apelaciones elaborará el “Acta final” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganadores/as del concurso a las/los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje final en cada puesto llamado a concurso y declarando, además, como suplentes a todos los/las postulantes que no han sido descalificados/as, siempre y cuando todos/as tengan una calificación de al menos setenta y cinco (75) puntos en el Puntaje Final.

Las/los ganadores en cada puesto llamado a concurso, dispondrán de tres (3) días hábiles para presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP a la Secretaría Ejecutiva del CCPD, la cual con base a la verificación de la documentación recibida y al “Acta Final” elaborará el informe del proceso de elección y lo pondrá en conocimiento del Pleno del CCPD a fin de que dentro de período de tres (3) días hábiles posteriores a esta notificación, resuelva la designación de los ganadores/as y disponga su posesión.

La resolución será notificada al Alcalde o Alcaldesa del Cantón Biblián por el Secretario/a Ejecutivo/a del CCPD para la legalidad de la respectiva emisión de la acción de personal que legitime la actuación de los ganadores/as del concurso.

5.10.2 Las/los suplentes

Se denominará “suplente” a la/al aspirante que haya participado en el proceso de elección aplicando a uno de los puestos llamados a concurso, no haya resultado ganador/a, pero si haya superado las etapas de méritos y oposición. La Secretaría Ejecutiva del CCPD contará con el registro de suplentes cuya elegibilidad durará tres (3) años, contados desde la declaratoria de las/los ganadores del concurso.

El registro de suplentes estará constituido por las/los postulantes mejor puntuados inmediatamente después del ganador/a del concurso de méritos y oposición de cada vacante, siempre y cuando hayan obtenido en su puntaje final un mínimo de setenta y cinco (75) puntos.

En caso de que el/la profesional que originalmente ganó el concurso de méritos y oposición se desvincule por cualquier motivo del puesto dentro de sus tres (3) años de servicio, las/los postulantes del banco de suplentes conforme al orden de puntuación, se principalizarán conforme lo dispuesto en la presente norma. En caso de que la/el postulante suplente no acepte tal principalización será eliminado/a del banco de suplentes.

La elegibilidad de las/los suplentes señalada en esta norma aplica única y exclusivamente al cargo y partida de Miembro de la JCPD y para la vacante a la que postuló en el concurso.

5.10.3 Desistimiento del ganador

En el caso de que el ganador/a del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta norma, no aceptare el nombramiento o no se presentare para posesionarse en el tiempo y lugar establecido, el Tribunal de Méritos y Oposición y Apelaciones declarará ganador/a del concurso al postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en el “Acta final” del concurso.

El/la siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro de los siguientes tres (3) días a la notificación.



5.10.4 Procedimiento para uso de banco de suplentes

En caso de que el ganador/a del concurso se desvincule de la Institución, el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones se volverá a conformar para el efecto y declarará ganador/a al mejor puntuado/a del banco de suplentes, previa notificación al/la postulante en el que acepte esta opción.

Si el/la postulante no acepta la designación de ganador/a para el puesto o no responde a la notificación en el período de tres (3) días hábiles, quedará descalificado/a del banco de suplentes y se procederá de la misma forma con la/el siguiente, hasta terminar con el banco de suplentes. En caso de aceptar, dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar la documentación de ingreso desde el momento en que aceptó el puesto, deberá posesionarse del puesto vacante dentro del período establecido.

6. DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO

El Tribunal de Méritos y Oposición y de Apelaciones declarará desierto el concurso de méritos y oposición de manera independiente para cada cargo vacante de la JCPD cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Cuando ninguna de las/los postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas psicométricas;
- c) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas de conocimientos técnicos;
- d) Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
- e) Cuando ningún/a postulante obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos;
- f) Cuando se presente una acción y omisión que genere incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravamen irreparable o influya en la decisión final;
- g) Cuando el CCPD que está llevando a cabo el concurso de méritos y oposición inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren;
- h) Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;
- i) Cuando ningún/a postulante finalista presente los documentos requeridos de ingreso, ningún/a aceptare el nombramiento o ningún/a se presentare a la institución a posesionarse al cargo.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición, exceptuando el literal g) del presente artículo, obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo proceso selectivo en la vacante/s cuando el CCPD lo solicite motivadamente. Si la declaratoria de desierto es motivada por la causal determinada el literal g), la convocatoria del nuevo proceso selectivo será únicamente cuando se encuentren actualizados los instrumentos institucionales que han sido reformados.

Si tras la declaración de concurso desierto, en la segunda convocatoria a un nuevo proceso selectivo se vuelven a presentar las causales para declarar desierto el concurso, se hará excepción de las mismas, pudiendo calificarse al/la postulante/s y designarse a la/al ganador/es previas las formalidades de ley, siempre que se obtenga cuando menos una calificación correspondiente al cincuenta por ciento (50%) de la nota final, es decir una puntuación de al menos cincuenta (50) puntos en el puesto/s postulado/s.



6.1 Término para declarar desierto el concurso

En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas para declarar desierto el concurso, el Tribunal de Méritos y Oposición, y de Apelaciones dispondrá de un período máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que se superó el período de treinta y ocho (38) días hábiles después del inicio de la difusión de la convocatoria, para declarar obligatoriamente desierto el concurso de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

De no cumplir con la disposición contenida en el inciso anterior, se entenderá de pleno derecho desierto el concurso.

7. CONTEMPLACIONES GENERALES

Se contemplarán las Disposiciones Generales de la “Segunda Reforma al Reglamento que norma el procedimiento para el desarrollo del concurso de méritos y oposición para la elección de las/los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón Biblián” que describe:

- En caso de que no existan postulantes elegibles, de acuerdo al número de vacantes que se requiere llenar, el CCPD podrá ampliar el plazo del proceso hasta completar el número requerido.
- En caso de que se presenten postulantes con discapacidad, la Secretaría Ejecutiva del CCPD brindará las facilidades necesarias a fin de que puedan presentarse y participar en el proceso electivo.
- En caso de declararse el concurso desierto por falta de postulantes, la segunda convocatoria se regirá bajo los parámetros y lineamientos de la primera.
- Se observará sobre lo no especificado tanto en los requisitos, habilidades e inhabilidades lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- En caso de duda o falta de especificación sobre el procedimiento administrativo se observará de manera subsidiaria lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.
- Las/los postulantes que hayan sido seleccionados tendrán derecho a un nombramiento a período fijo por tres años otorgado por el GAD Municipal del cantón Biblián para ocupar el puesto como miembro principal en la JCPD y suplente permanente.