RESOLUCION 008-130-CPCCS-2011

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR Y DESIGNAR A LA PRIMERA AUTORIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

1.- Conformación de los Equipos de las y los Catedráticos y Pedagogos para la elaboración del banco de preguntas para la prueba de oposición.- Las y los Catedráticos seleccionados mediante sorteo público para la elaboración del banco de las dos mil preguntas que servirán para la prueba de oposición para el concurso público de selección y designación de la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo; estará conformado por: 5 Catedráticas o Catedráticos principales y 2 suplentes, especializados en Derechos Humanos; 3 Catedráticas y Catedráticos principales y 2 suplentes, especializados en Derecho Constitucional; 2 Catedráticas y Catedráticos principales y 1 suplente, especializados en Derecho Administrativo; y, 2 Catedráticas y Catedráticos principales y 2 suplentes, especializados en Justicia Indígena, Interculturalidad y Género. El banco de preguntas elaborado por las y los Catedráticos deberá ser objetivo y de opción múltiple.

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social juntamente con el Pleno de la Comisión, nombrará una Comisión de Revisión conformada por 3 Pedagogas y Pedagogos principales y 2 suplentes designados de la nómina enviada por las autoridades de las Universidades con calificación A, B, C, elegidos mediante sorteo público, quienes garantizarán que las preguntas revisadas sean claras concretas y pertinentes al concurso, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 20 de la Reforma y Codificación del Reglamento del Concurso de Oposición y Méritos para la Selección y Designación de la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo.

En caso que uno de las y los Catedráticos o Pedagogos principales renuncie o abandone su lugar de trabajo, será reemplazado por el suplente respectivo, conforme lo determinado en la resolución No. **CCS-DPE-007-2011-EXT** de fecha treinta de agosto de 2011.

2.- Funciones de las y los Catedráticos y de las y los Pedagogos.- Las y los Catedráticos tendrán como función elaborar el banco de preguntas, con sus respectivas respuestas, serán de opción múltiple, con cinco alternativas, que servirán para la prueba de oposición del concurso para designar a la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo.

Las y los Pedagogos tendrán como función revisar que las preguntas elaboradas por las y los Catedráticos sean claras, objetivas, pertinentes y de opción múltiple, sin cambiar el sentido de la pregunta. Así mismo deberán constatar que no se repitan las preguntas.

3.- Relación contractual.- El equipo de las y los Catedráticos y Pedagogos serán contratados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, bajo los lineamientos establecidos en el instrumento contractual que se realice para el efecto, siendo este manual de procedimientos parte integrante del mismo, así como el compromiso de confidencialidad.

4.- Horario y lugar de trabajo.- La Comisión de selección y designación de la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo, hará llegar al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control

social el Plan Operativo para el cumplimiento de la prueba de oposición, en el que se determinará el lugar, los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar la privacidad, desarrollo efectivo y reserva absoluta en la elaboración, revisión y organización de las preguntas conforme a cada temática.

Las y los Catedráticos y Pedagogos previo a la prestación de sus servicios, deberán asistir a un taller de capacitación.

Las y los Catedráticos y Pedagogos ingresaran al lugar contratado previamente, en donde desarrollarán su actividad de: 8h30 a 19h00, bajo las condiciones establecidas en el contrato respectivo.

Las y los Pedagogos seleccionados iniciarán sus actividades al tercer día de haber iniciado las actividades las y los Catedráticos, con el mismo horario detallado en el inciso anterior.

Las y los Catedráticos y Pedagogos saldrán del lugar designado para el proceso de manera conjunta el día 20 de septiembre de 7h00 – 8h00, previo al cierre del sistema, esto es el 19 de septiembre, antes de las 19h00, se obtendrá un reporte de todas las preguntas, sin respuestas, separadas por temas de conocimiento, con el cual se hará un respaldo, respetando la cadena de custodia establecido.

5.- Logística para elaborar las preguntas.- Para el desarrollo de sus actividades, el CPCCS proveerá a cada Catedrático y Pedagogo, hospedaje, alimentación, material de oficina, material bibliográfico y un equipo de computación con clave personal, programa informático legal, y que no tendrá acceso al puerto USB, quemador de cd e internet.

El sistema estará habilitado desde las 8h30 hasta las 19h00 de los días establecidos para la elaboración de las preguntas.

El CPCCS proveerá a los Catedráticos de un sistema informático legal.

6.-Elaboración de preguntas.- El equipo de las y los Catedráticos elaborará un banco de dos mil (2000) preguntas, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Reforma y Codificación del Reglamento del Concurso de Oposición y Méritos para la Selección y Designación de la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo, esto es:

Derechos Humanos 1000 preguntas, que corresponden al 50%, Derecho Constitucional 600 pregunta, que corresponden al 30%, de Derecho Administrativo 200 preguntas, que representan el 10%, y, Justicia Indígena, Interculturalidad y Género, deberán desarrollar 200 preguntas, que equivalen al 10% restante. Las preguntas serán ingresadas en el sistema informático elaborado para el efecto por parte del CPCCS.

La generación del reporte de trabajo de las y los Catedráticos, con el número de preguntas realizadas se hará al finalizar la jornada diaria de trabajo.

7.- Almacenamiento de preguntas.- Las y los Pedagogos se encargarán de revisar las preguntas entregadas por los Catedráticos. Una vez finalizada la revisión de preguntas, los Pedagogos procederán a grabar las preguntas, conforme lo dispone los incisos segundo y tercero del numeral 22 del Instructivo para los concursos públicos de oposición y méritos para la selección y designación de las Primeras Autoridades y organismos colegiados elegidos mediante Comisiones Ciudadanas de Selección.

Las preguntas elaboradas por las y los Catedráticos y revisadas por los Pedagogos serán diariamente extraídas del servidor de almacenamiento con el fin de respaldar la información. Para esto el equipo de apoyo y vigilancia, y los Catedráticos, procederán diariamente a guardar la información de respaldo, en el lugar destinado para el efecto dentro de las instalaciones donde se efectúa la elaboración del banco de preguntas.

Las preguntas y respuestas elaboradas en su totalidad, una vez grabadas de manera cifrada, permanecerán en el servidor de almacenamiento, servidor que permanecerá bajo la supervisión del equipo de apoyo y vigilancia y la Policía Nacional hasta 48 horas antes del día de la prueba, momento en el cual con la presencia del Notario Público designado para el concurso y de las personas que tienen la clave de ingreso al sistema se procederá a abrir únicamente el archivo del banco de preguntas, las mismas que serán publicadas en la página web del CPCCS.

8.-Prohibiciones para las y los Catedráticos y Pedagogos.- Los Catedráticos y Pedagogos estarán prohibidos de:

a. Ingresar a las instalaciones con preguntas y respuestas pre-elaboradas.

b. Ingresar a las instalaciones donde se elaborará el banco de preguntas con material bibliográfico personal y cualquier dispositivo electrónico.

c. Divulgar a terceros las respuestas del banco de preguntas.

d. Utilizar teléfonos celulares, computadores portátiles y dispositivos electrónicos mediante los cuales se pueda almacenar, transferir o comunicar información, mientras estén en su lugar de trabajo, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor, en el cual se consultará con los miembros del equipo de apoyo y vigilancia para su uso.

e. Extraer copias físicas y magnéticas del contenido de las preguntas, así como, materiales de trabajo (hojas escritas numeradas).

f. Abandonar las instalaciones donde se encuentran desarrollando el trabajo, hasta la culminación del proceso de elaboración y revisión de las preguntas, con sus respectivas respuestas

g. Recibir visitas y dar entrevistas a personas particulares y medios de comunicación.

h. Entregar información a personas no autorizadas.

9.- Equipo de Apoyo y Vigilancia.- El equipo de apoyo y vigilancia se encargará de brindar soporte técnico, logístico y de vigilancia a las y los Catedráticos y Pedagogos.

Este equipo de apoyo estará conformado por:

a) Una delegada o delegado de la Comisión Ciudadana de Selección.

b) Una delegada o delegado de la Veeduría designado de entre las y los veedores acreditados para este concurso, a quien se le notificará con 48 horas de anticipación su participación en el proceso. En caso de que no fuere nombrado por la Veeduría, el Pleno del CPCCS lo designará de entre las y los acreditados para tal efecto.

c) Una o un técnico del área de Sistemas Informáticos del CPCCS, designado por la Dirección Nacional de Tecnología de Información del CPCCS.

El equipo de apoyo y vigilancia tendrá las mismas prohibiciones que las y los Catedráticos y Pedagogos y no podrán establecer reuniones de manera reservada con las y los Catedráticos y Pedagogos.

10.- Reemplazo del Equipo de Apoyo y Vigilancia, en caso fortuito o de fuerza mayor.- Las y los integrantes del Equipo de Apoyo y Vigilancia, podrán ser reemplazados por sus suplentes que serán designados por su respectivo ente nominador, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados

11.- Seguridad del proceso para la elaboración de preguntas.-Las instalaciones en donde se desarrollará el trabajo de las y los catedráticos y pedagogos, contará con el resguardo de la Policía Nacional del Ecuador, las veinte y cuatro (24) horas del día.

Ninguna persona ajena a las y los Catedráticos, Pedagogos y Miembros del equipo de apoyo y vigilancia, podrá ingresar al lugar en donde se elaboran las preguntas para la prueba.

Las y los Catedráticos, Pedagogos y el equipo de apoyo y vigilancia serán responsables administrativa, civil y penalmente, en caso de que el contenido de las preguntas sea divulgado antes de las 48 horas de la prueba de oposición, y las respuestas 24 horas después de la prueba de oposición.

Al ingresar y abandonar el recinto, las personas autorizadas se someterán obligatoriamente a una revisión de seguridad por parte de la Policía Nacional.

12.- Función del Notario Público.- Se contará con la presencia de una o un Notario Público para dar fe de los siguientes actos: arranque del sistema el primer día, entrega de usuarios y contraseñas, cierre definitivo del sistema al último día de trabajo, elaboración del respaldo del banco de preguntas sin respuestas, el cual deberá ser depositado en un sobre con las seguridades respectivas; apertura del sobre que contiene dicho respaldo para su publicación 48 horas antes de la prueba de oposición; y, finalmente en la elaboración del reporte de preguntas con respuestas.

13.- Claves de ingreso para habilitar el sistema.- Las claves para ingresar al sistema informático las tendrán:

a) Una o un Comisionado delegado por el Pleno del CCS-DPE

b) Una o un delegado de la Veeduría designado de entre los Veedores acreditados para este concurso, y,

c) Una o un delegado de las y los Catedráticos, que preferentemente deberá ser residente de la ciudad de Quito para facilitar su presencia durante la etapa de oposición.

Para dar inicio al sistema informático las personas que tienen la clave deberán ingresarla conjuntamente.

Las personas que tienen claves de ingreso para habilitar el sistema obligatoriamente deberán participar en la reapertura del sistema para el examen de oposición del presente concurso, a llevarse a cabo el día 22 de septiembre de 2011.

14.- Auditoria del Sistema.- El equipo técnico experto especializado en seguridades informáticas contratado conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, realizará una auditoria al sistema informático y al servidor que se va a utilizar para el almacenamiento de la información, luego de lo cual elaborarán el informe respectivo, mismo que será remitido a la CCS-DPE y al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

15.- Simulacro del sistema informático del CPCCS.- Previo al inicio de la elaboración del banco de preguntas la Dirección Nacional de Tecnología de la Información del CPCCS y la CCS-DPE realizarán un simulacro público del sistema, a fin de constatar que funcione correctamente y que cuente con todas las seguridades que garanticen la confidencialidad de las preguntas.

16.- Cierre de sistema informático y transporte del servidor.- Una vez concluida la fase de elaboración y revisión del banco de preguntas, con la presencia del equipo de apoyo y vigilancia, el Notario Público, y la Policía Nacional, se procederá al cierre definitivo del sistema hasta las 19h00 del 19 de septiembre de 2011 previa la obtención del reporte de preguntas sin respuestas, y el respaldo digital de toda la información.

Producido el cierre definitivo, el servidor será transportado el día 20 de septiembre de 2011 a las 8h00 con resguardo policial y las seguridades debidas, hacia las oficinas del CPCCS, donde reposará en una caja fuerte, hasta el día de la publicación del banco de preguntas sin respuestas, y hasta la prueba de oposición. La clave de la caja fuerte la tendrá el o la Presidente de la CCS-DPE.

17.- Prueba de Oposición.- Para dar inicio a la aplicación de la prueba de oposición, las personas responsables de las claves, en forma conjunta procederán a abrir el banco de preguntas, las y los postulantes rendirán la prueba de oposición en el lugar, día y hora señalados en la Convocatoria

efectuada por la Comisión Ciudadana de Selección, los ejemplares físicos de la prueba se imprimirán en forma aleatoria y única, en el número de postulantes que concurran.

18..- El Pleno del CPCCS velará por el cumplimiento de este manual de acuerdo a la Constitución la Ley y el Reglamento .

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en sesión ordinaria celebrada el jueves 1 de septiembre de 2011, al conocer el punto seis del orden del día **RESOLVIÓ** aprobar el **manual de procedimiento del la fase de oposición para el concurso público para seleccionar y designar a la Primera Autoridad de la Defensoría del Pueblo**, según el texto que antecede.

Marcela Miranda Pérez
PRESIDENTA

Antonio Velázquez Pezo
SECRETARIO GENERAL