**ORDENANZA METROPOLITANA No.---**

**EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 39 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público. (…)”*

**Que,** el numeral 4 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que se reconocerá y garantizará a las personas: *“(…) Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación. (…)”*

**Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“(…) Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.*

*Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”*

**Que,** el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“(…) El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. (…)”*

**Que,** el numeral 4 del artículo 3 de la Ley Orgánica de las Juventudes dispone: *“(…) Participación: Las juventudes de forma individual o colectiva, gozan del derecho a participar en los asuntos de interés público, a ser consultados, a fiscalizar los actos del poder público, para lo cual el Estado asegurará mecanismos de democratización de la vida social y política, reconociendo el derecho a la libertad de pensamiento, conciencia, religión, convivencia sociocultural y asociación de las juventudes, incluyendo los derechos de resistencia, objeción de conciencia y la democratización de la información.*

*Se priorizará la participación de las personas jóvenes de las zonas rurales, de grupos minoritarios y de pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio. (…)”*

**Que,** el numeral 3 del artículo 4 de la misma Ley define a la persona joven como “(…) la persona cuya edad se encuentre comprendida desde los 18 años hasta los 29 años.”

**Que,** el Título VII De las condecoraciones, premios y reconocimientos del Libro Cuarto del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito contempla en el *“Artículo 695.- Las condecoraciones, premios y reconocimientos a los que se refiere este título, tienen por objeto estimular el espíritu cívico, poner de relieve ejemplos ilustres y honrar a las personalidades nacionales y extranjeras/ así como a las instituciones que hubieren prestado servicios al Distrito Metropolitano de Quito o al país, o que se hubieren destacado por su actividad relevante en actividades comunitarias, locales, nacionales o internaciones, y que por lo tanto sean merecedoras del reconocimiento del Concejo Metropolitano de Quito. Las áreas en las que se desarrollará la entrega de estos estímulos serán: académica, política/ servicios relevantes a la comunidad, a la ciudad, deportiva, seguridad, ciencias, responsabilidad social o corporativa/ emprendimientos productivos comunitarios y estudiantiles, ambientales, musicales, entre otros.”*

**Que,** el artículo 697 del mismo Código Municipal dispone que “*Todas las condecoraciones, premios y reconocimientos, serán otorgados por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el Concejo Metropolitano o la Comisión de Mesa, según las competencias, procedimientos y especificaciones establecidas en este mismo Título para cada caso.”*

**Que,** el artículo 705 del mismo Código Municipal dispone que “*Premio es una recompensa o estímulo que se otorga a cualquier persona por sus cualidades en cualquier actividad. Es un estímulo simbólico en congratulación a su esfuerzo.”*

**Que,** el artículo 706 del mismo Código Municipaldispone que *“(…) el Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de las Comisiones Metropolitanas respectivas, otorgará premios de carácter honorífico, que podrán estar acompañados de un reconocimiento económico simbólico determinado por la Corporación Edilicia, cuyos montos serán determinados conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, previo informe del órgano rector competente en materia de las finanzas metropolitanas y de acuerdo al presupuesto anual de la Municipalidad, a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que, durante el año precedente, se hubieren destacado por sus actividades en beneficio de la ciudad y del país.*

*En cualquier caso, se presentará la hoja de vida del aspirante o la documentación a través de la cual se justifique otorgar el premio.*

*Los premios serán otorgados por el Concejo Metropolitano de Quito, a candidatos planteados por iniciativa de sus miembros, de su Comisión de Mesa o de personas naturales o jurídicas de fuera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*

*Para que un premio pueda ser entregado se requerirá de por lo menos tres candidatos, caso contrario el premio será declarado desierto.”*

**Que,** el artículo 724 del Código Municipal dispone que: *“El Concejo Metropolitano de Quito otorgará cada año el premio “Manuela Espejo” a la mujer que haya cumplido una labor preponderante en el desarrollo de la ciudad o del país, a través de actividades cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, laborales y otras, que el Concejo Metropolitano de Quito reconozca por solicitud expresa. La ganadora recibirá, conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, un estímulo económico.”*

**Que,** el artículo 725 de la *ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA A LA SECCIÓN IV, CAPÍTULO III, TÍTULO VII, LIBRO II.3 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, REFERENTE A LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD.* dispone: Artículo 725.- Premio “Dolores Veintimilla Carrión”. - El Concejo Metropolitano de Quito otorgará cada año el premio “Dolores Veintimilla Carrión” a una persona joven (18 a 29 años), que ha contribuido en la defensa de los derechos de la juventud y el desarrollo de la ciudad o del país, a través de actividades científicas, cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, y otras.

*Este premio será tramitado por la Comisión competente en materia de igualdad, género e inclusión social y se entregará en un acto especial, con ocasión del día internacional de la juventud.”*

**Que,** el artículo 726 del Código Municipal dispone que: “*El Concejo Metropolitano de Quito, otorgará cada año el premio "Patricio Brabomalo Molina para la población de las diversidades sexo genéricas" al miembro de la misma, que haya cumplido una labor destacada en la defensa de los derechos de su comunidad.*

*Este premio será tramitado por la Comisión competente en materia de Igualdad, Género e Inclusión Social, en coordinación con la Secretaría de Inclusión Social; y, se entregará en una sesión de Concejo como acto especial organizado por la citada Secretaría, con ocasión de la despenalización de la homosexualidad en el Ecuador.”*

**Que*,*** *según* la: *ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA A LA SECCIÓN IV, CAPÍTULO III, TÍTULO VII, LIBRO II.3 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, REFERENTE A LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD.* disposición transitoria *“Primera. – La entidad rectora en materia de Inclusión Social, en el término de cuarenta y cinco (45) días contados desde la sanción de la presente ordenanza, remitirá para aprobación a la Comisión de Igualdad, Genero e Inclusión Social, la propuesta de reglamento para la aplicación del procedimiento de entrega de premio sobre mujeres, jóvenes y diversidades sexo genéricas y para la designación de los representantes de organizaciones para el Comité Evaluador, previo conocimiento de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.”*

**Que*,***la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Metropolitana No. 078-2024 se dispone que: *“La entidad rectora en materia de Inclusión Social, en el término de cuarenta y cinco (45) días contados desde la sanción de la presente ordenanza, remitirá para aprobación a la Comisión de Igualdad, Genero e Inclusión Social, la propuesta de reglamento para la aplicación del procedimiento de entrega de premio sobre mujeres, jóvenes y diversidades sexo genéricas y para la designación de los representantes de organizaciones para el Comité Evaluador, previo conocimiento de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.”*

En ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 7, 89, 90 b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 47 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y; el artículo 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito

**EXPIDE:**

**REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS DEL LIBRO II. 5 DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INLCUSIÓN SOCIAL DEL CODIGO MUNICIPAL**

**SECCIÓN**

**I**

 **OBJETO, AMBITO Y ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto:** El presente reglamento tiene como objeto determinar las acciones generales de la entidad rectora de Inclusión Social, el procedimiento de designación de los miembros delegados/as para la conformación del Comité Evaluador y especificaciones que contiene el procedimiento para la entrega de premios del libro II.5 de la Igualdad, Género e Inclusión Social del Código Municipal.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación:** Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria en todos los procedimientos para la entrega de premios del libro II.5 de la Igualdad, Género e Inclusión Social del Código Municipal en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 3.- De los Premios:** Es una recompensa o estímulo que se otorga a cualquier persona por sus cualidades en cualquier actividad. Es un estímulo simbólico en congratulación a su esfuerzo.

Este reconocimiento es de carácter honorífico y pueden estar acompañados de incentivos monetarios, premios materiales u otros. Su propósito es destacar y celebrar los logros y esfuerzos de los y las postulantes a los premios, motivando a la ciudadanía a la participación.

**Artículo 4.- Tipos de premios:** Los reconocimientos descritos se entregarán en las fechas insignes del premio o en aquellas decididas por el Concejo Metropolitano. Estos reconocimientos, que premian actividades destacadas en áreas como la promoción de derechos y actividades culturales, cívicas, ecológicas, educativas, sociales, científicas, entre otras pueden ser simbólicos, económicos y/o materiales.

1. **Premios simbólicos:** Consisten en certificados y diplomas que formalmente reconocen los logros del premiado/a y se entregan en eventos especiales.
2. **Premios económicos:** Incluyen incentivos financieros otorgados a los/as ganadores/as como recompensa por sus esfuerzos, determinados según un informe de motivación y el rubro asignado por la entidad rectora de Inclusión Social, no son reembolsables. En todo caso depende de la planificación y presupuesto del ente rector.
3. **Premios materiales:** Comprenden la provisión de equipos, herramientas, apoyo para la creación y distribución de materiales promocionales, o la entrega de bienes materiales que beneficien al premiado/a.

Estos reconocimientos se ajustarán a las necesidades y objetivos de cada premio, garantizando un adecuado reconocimiento de los esfuerzos en la promoción de derechos mediante actividades culturales, cívicas, ecológicas, sociales, científicas, educativas, entre otras.

**Artículo 5.- De las etapas o fases del proceso de participación y entrega de premios. –**Las fases del proceso son las siguientes:

1. Fase de Expectativa
2. Fase de Postulación
3. Fase de Pre-calificación
4. Fase de Calificación
5. Fase de Entrega del Premio
6. Fase de Evaluación

La finalización de una fase del procedimiento constituye la preclusión de ésta, y permite el inicio de la siguiente fase, por lo que no se podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase que precluyó.

**Artículo 6.- Coordinación. –**La entidad rectora podrá gestionar los recursos en formas de becas, especies u otros para fortalecer la entrega de los premios o estímulos a participantes, para lo cual podrá firmar convenios de cooperación con: instituciones públicas, privadas, universidades, organismos internacionales, embajadas, entre otras.

**Artículo 7.- De las herramientas de gestión del premio. –** Las herramientas de gestión del premio se anexarán a las bases del concurso. Si se requieren elementos adicionales a los formularios, estos serán definidos por la entidad rectora de Inclusión Social a través de la instancia técnica delegada para el proceso. La aprobación de estos elementos adicionales corresponderá a la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social. Los documentos obligatorios e indispensables serán:

1. **Formulario de Postulación:** Este formulario, adaptado según el premio, incluirá los requisitos obligatorios establecidos por la entidad rectora de Inclusión Social. Contendrá secciones para datos informativos, grupos de atención prioritaria, requisitos específicos de los ámbitos solicitados (actividades generales, actividades específicas, reconocimientos, etc.), y una declaración de autorización para el uso de los datos del postulante.
2. **Formulario de Pre-calificación:** La instancia técnica encargada del proceso trasladará la información recopilada de los postulantes a este formulario para su presentación al comité evaluador de postulaciones.
3. **Formulario de Ponderación de Calificación:** Este formulario incluirá el desglose de la ponderación por cada ámbito para cada postulante. También se utilizará en el proceso de impugnación y en caso de empate o falta de unidad de criterio.
4. **Fe de Recepción:** Utilizada por la instancia técnica delegada del ente rector de Inclusión Social para recibir las postulaciones presentadas por terceros y administraciones zonales.
5. **Acta de Entrega-Recepción:** Utilizada por quienes reciben postulaciones en modalidad física, para registrar el número de carpetas recibidas y entregarlas a la instancia técnica delegada del ente rector de Inclusión Social.
6. **Formulario de Subsanación:** En caso de que se requieran subsanaciones durante la fase de postulación, se utilizará este formulario como medio verificable para documentar las acciones realizadas.

**Artículo 9.- Del uso de datos personales en los procesos de participación para otorgamiento de premios. -** Las personas que participen en los proceso de premios del libro II.5 de la Igualdad, Género e Inclusión Social deberán autorizar, de manera expresa, informada, libre y voluntaria a través de su consentimiento la publicación de sus datos personales y el puntaje alcanzado durante el proceso. Esta autorización es necesaria para cumplir con la normativa sobre protección de datos personales y garantizar la transparencia del proceso, asegurando la veracidad y el resguardo de la información proporcionada.

Al participar en el concurso, los postulantes:

1. Autorizan expresamente la publicación de sus nombres y apellidos en cualquier material relacionado con el premio, incluyendo comunicados de prensa, sitios web institucionales y redes sociales.
2. Permiten la divulgación del puntaje obtenido durante la evaluación del concurso. Esto incluye la presentación del puntaje en listados públicos y en comunicaciones oficiales del municipio.
3. Certifican que toda la información proporcionada en la postulación es verdadera y precisa. Comprenden que cualquier falsificación de datos puede resultar en la descalificación automática del proceso, y por parte del ente rector de inclusión social a emprender las acciones legales que correspondan.

Esta declaración de consentimiento es fundamental para garantizar la transparencia y la integridad del proceso de cada premio.

Entiéndase como consentimiento: La manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos. De conformidad a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

**SECCIÓN**

**II**

**DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS DEL LIBRO II. 5 DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INLCUSIÓN SOCIAL DEL CODIGO MUNICIPAL**

**Artículo 10.- De los Responsables:** Los responsables del procedimiento de participación y entrega de premio son:

1. La Entidad rectora de Inclusión Social
2. El Comité Evaluador de Postulaciones
3. El Comité de Apelaciones

**Artículo 11.- De la Entidad Rectora:** La entidad rectora de Inclusión Social previo al inicio del procedimiento de participación y entrega de premios, será la encargada de gestionar:

1. Las bases del concurso, Plan Comunicacional, Herramientas de gestión del premio, Cronograma.
2. La documentación necesaria respecto al proceso de entrega del premio.
3. La presentación del informe hasta veinte (20) días antes de la fecha a la entrega del premio dicho informe contiene la información del proceso y la matriz de calificaciones.

Las atribuciones del ente rector de inclusión social son las siguientes:

1. Nombrar al secretario/a del Comité Evaluador.
2. Nombrar a dos delegados/as técnicos/as para el proceso de participación y entrega de premios.
3. Solicitar a las instituciones la designación de su participación o la respectiva delegación para conformar el Comité Evaluador, con un mínimo de siete días antes de la convocatoria para el inicio de postulaciones.
4. Publicar las bases del concurso, cronograma y formulario de postulación en la página oficial de la entidad rectora de inclusión social.
5. Presentar a la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión social hasta el 15 de octubre de cada año el cronograma anual correspondiente al año subsiguiente referente a los premios del Libro II.5 del Código Municipal.
6. Poner en conocimiento de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión social con al menos 90 días de anticipación a la fecha de entrega de cada premio, el cronograma, formulario de postulación, plan comunicacional y bases para el concurso.
7. Efectuar la socialización a través de campañas comunicacionales para invitar a la ciudadanía a participar en cada premio.
8. Presentar un informe por fases del premio para conocimiento de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.
9. Socializar y capacitar a los funcionarios/as designados de las Administraciones Zonales el proceso de participación y entrega de premios para la asesoría al público interesado, recepción de postulaciones y registro correspondiente.

**Artículo 14.- Del Comité evaluador de postulaciones. -** El Comité Evaluador, estará a cargo de evaluar las postulaciones a los premios previo a que conozca la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social, y, estará conformado de la siguiente forma:

1. El/la Secretario/a de la entidad rectora de Inclusión Social, o su delegado/a, quien presidirá el Comité.
2. El/la Secretario/a de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, o su delegado/a.
3. Un representante de las Organizaciones Sociales de acuerdo a la materia del premio del Libro II.5 de la Igualdad, Género e Inclusión Social del Código Municipal que corresponda.

La elección de un representante de las organizaciones sociales, se realizará a través de los Consejos Consultivos como organismos de participación ciudadana conformados por titulares de derechos y/u organizaciones sociales. Para este proceso la entidad rectora de Inclusión Social solicitará la designación del miembro del Comité Evaluador al respectivo Consejo Consultivo de acuerdo a la materia del premio, éste no podrá ser el representante al Consejo de Protección de Derechos a fin de garantizar la participación de todos/as los que conforman esta instancia.

Cada uno de los miembros del Comité evaluador deberá contar con un suplente, quien actuará en caso de ausencia o imposibilidad definitiva por parte del titular.

**Artículo 15.- Sobre las atribuciones y responsabilidades del Comité Evaluador de Postulaciones. –** El Comité Evaluador tendrá las siguientes atribuciones:

1. Actuar con voz y voto; y se reunirá con sus 3 miembros, uno de los cuales será obligatorio su presidente.
2. Conocer y resolver la fase de postulaciones de acuerdo a los criterios de calificación, para lo cual el secretario designado por la entidad rectora elaborará actas e informes de conformidad a las bases del concurso.
3. Verificar la información y documentación provista por los o las postulantes y descalificarlos/las en caso de encontrarse falsedad en la misma.
4. El Comité podrá apoyarse en el jurídico de la entidad rectora de Inclusión Social para consultas en el ámbito legal, quien actuará con base a lo solicitado sin voz ni voto, ni injerencia en el proceso.
5. El Comité realizará un informe del proceso de subsanación y de las calificaciones a cada postulante y será remitido a la persona técnica delegada o su alterno/a del proceso vía correo institucional.

En caso de existir conflicto de intereses de algún miembro del Comité Evaluador de Postulaciones o de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social con una o más postulantes, aquel/lla deberá excusarse de formar parte del comité de conformidad a las normas que se establecen en el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 12.- Del secretario/a. -** La Entidad rectora de Inclusión Social, nombrará a un secretario, quien será el responsable de recopilar la información y de elaborar las actas e informes que fueren necesarios de acuerdo a las fases del premio y en concordancia a las bases del premio.

Así también por pedido del Presidente del Comité Evaluador y de Apelaciones convocará a las reuniones para desarrollar la fase del concurso que les corresponda según el cronograma.

**Artículo 13.- De las atribuciones del secretario/a:**

1. Custodiar la documentación física y digital que se genere en el desarrollo de la fase de calificación del concurso
2. Custodiar los respaldos telemáticos de las reuniones de cada fase, si corresponde.
3. Elaborar actas de cada una de las reuniones y las resoluciones que se emitan.
4. Solicitar al ente rector de Inclusión Social publicar el resultado preliminar de las calificaciones del Comité Evaluador.
5. Solicitar al ente rector de Inclusión Social publicar el resultado preliminar de las impugnaciones del Comité de Apelaciones.

**Artículo 16.- Para la configuración de las categorías a evaluar y calificar, con enfoque de derechos humanos. –** En la ejecución de los premios, en todas sus fases y documentación, se debe incorporar de manera transversal el enfoque de género. Para la configuración de las categorías a evaluar y calificar, es esencial que todos los aspectos del proceso reflejen y promuevan los principios fundamentales de igualdad, justicia, no discriminación y participación inclusiva.

**Artículo 17.- Resolución en caso de empate o falta de unidad de criterio. –** El empate es el procedimiento utilizado para asignar o emparejar candidatos, participantes o finalistas en ciertas categorías o etapas del premio. Este proceso puede incluir la evaluación de candidaturas, la comparación de méritos y la selección final de los nominados o ganadores.

El desempate será determinado en las bases de cada premio y el proceso técnico será quien remita la resolución expuesta en un informe de desempate para conocimiento y aprobación de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.

**Artículo 18.- Del Comité de Apelaciones. -** El Comité de Apelaciones lo integrará los delegados/as de las siguientes instancias, de ninguna forma éstos serán los mismos delegados que conforman el Comité Evaluador de Postulaciones.

1. Un representante de Quito Honesto, o su delegado/a, quien presidirá el comité.
2. El/la Secretario/a de la entidad rectora de Cultura, o su delegado/a.
3. El/la Secretario/a de la entidad rectora de Educación, o su delegado/a.

La autoridad o delegado/a de Quito Honesto, nombrará a un secretario, quien será el responsable de recopilar la información y de elaborar las actas e informes que fueren necesarios el mismo constará con delegación oficial.

Estos tres miembros serán responsables de revisar las solicitudes de impugnación. Evaluarán cada caso de manera objetiva, garantizando que todas las impugnaciones se traten con equidad y la máxima diligencia. El comité deberá emitir un informe, que estará disponible para las personas que hayan presentado la impugnación y para la persona técnica del proceso vía correo institucional.

Una vez revisadas las impugnaciones, se notificará la decisión final a los postulantes involucrados, explicando claramente las razones de la resolución adoptada. Este proceso tiene como objetivo asegurar la equidad y la transparencia, ofreciendo a los participantes una vía legítima para cuestionar y revisar las evaluaciones recibidas.

En caso de recalificación de los y las postulantes que presentaron el proceso de impugnación el Comité de Apelaciones realizará de cada ámbito de calificación el cálculo como un promedio de las puntuaciones individuales otorgadas por cada miembro.

**SECCIÓN**

**III**

**DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS DEL LIBRO II. 5 DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INLCUSIÓN SOCIAL DEL CODIGO MUNICIPAL**

**Artículo 19. - Fase de Expectativa. –** Esta fase se llevará a cabo a través de medios de comunicación oficiales de la municipalidad, redes sociales y páginas institucionales. Las acciones específicas para esta fase estarán detalladas en el Plan Comunicacional correspondiente a cada premio. Los detalles de esta fase son:

1. La fase de expectativa tendrá una duración mínima de cinco (5) días.
2. Las actividades y anuncios se publicarán en las páginas oficiales de redes sociales de la entidad rectora de Inclusión Social y del Municipio de Quito.
3. Se utilizarán imágenes, videos, infografías y otros recursos visuales para captar la atención y generar interés.
4. Se publicarán anuncios previos para informar a la comunidad sobre la próxima apertura de las postulaciones a los premios.

**Artículo 20.- Fase de Postulación**. - La entidad rectora de Inclusión Social llevará a cabo un proceso informativo a través de medios digitales y físicos para proporcionar detalles sobre el premio. Esta información incluirá los requisitos obligatorios y opcionales, según el Plan de Comunicación y las Bases del Concurso. La fase de Postulación tendrá una duración mínima de quince (15) días, desde el inicio hasta el cierre del periodo de postulación. Los participantes deberán completar el formulario de postulación disponible en la página institucional de la Secretaría de Inclusión Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. La postulación puede ser realizada personalmente o por terceras personas en nombre del postulante.

La convocatoria será pública en los medios de comunicación oficiales y en la página institucional de la entidad rectora de Inclusión Social y en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo:

1. Las Bases del Concurso
2. Los requisitos de postulación
3. Los formularios del proceso
4. Los premios y/o reconocimientos

Las acciones de socialización se realizarán según el cronograma establecido, tanto de manera digital como en encuentros presenciales con jóvenes, colectivos, organizaciones, entre otros, para promover el proceso de convocatoria. También se llevará a cabo la socialización con Secretarías e instituciones del Distrito Metropolitano de Quito que trabajen en programas, acciones o servicios dirigidos a la población objetivo de cada premio. El Plan Comunicacional incluirá un apartado que describa el proceso de socialización para la convocatoria.

Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos básicos:

1. Revisar la información en las páginas oficiales del Municipio de Quito y la Secretaría de Inclusión Social.
2. Postularse de acuerdo con el cronograma dispuesto en las Bases del Concurso y los requisitos establecidos.
3. Entregar la información requerida dentro del plazo estipulado conforme a las bases del concurso.
4. Haber nacido en el Distrito Metropolitano de Quito o haber residido allí durante los últimos tres (3) años antes de la fecha efectiva de postulación.
5. Haber realizado una labor destacada en el desarrollo de los derechos de las personas, grupos de atención prioritaria o la naturaleza en la ciudad o el país, a través de actividades cívicas, científicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, entre otras.

En cada base del concurso para otorgamiento de un premio municipal, se colocarán los requisitos adicionales de acuerdo a la naturaleza de cada premio.

Para los premios relacionados con temas de género y juventud, la socialización se realizará con un enfoque en derechos humanos, considerando los mecanismos de participación ciudadana del Distrito Metropolitano de Quito. La entidad rectora de Inclusión Social solicitará a la Secretaría de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones la creación de los correos electrónicos necesarios para recibir las postulaciones.

**Artículo 21.- De la postulación en territorio. –** La entidad rectora de Inclusión Social llevará a cabo un proceso informativo y de capacitación a las Administraciones Zonales del Municipio del DMQ, para que en el ámbito territorial se acompañe a los/as jóvenes, mujeres y población de las diversidades sexo genéricas en el proceso de postulación. Las Administraciones Zonales garantizarán desde la gestión social y comunitaria la postulación y la asesoría técnica a los participantes.

Las Administraciones Zonales contarán con una base de datos actualizada de organizaciones juveniles, de mujeres y de las diversidades o de quienes trabajan con estas poblaciones para el proceso de socialización de los premios y postulaciones.

La entidad rectora de Inclusión Social llevará a cabo un proceso informativo a las instituciones competentes en la atención a grupos de atención prioritaria; mujeres, jóvenes y de la población de las diversidades sexo genéricas, para que en el ámbito de sus acciones y dentro de los procesos de participación propios de su gestión, realicen socializaciones internas para la postulación de los diferentes premios.

**Artículo 22.- De las inhabilidades e incompatibilidades:** No podrán participar en estos procedimientos, quienes incurran o hayan incurrido en las siguientes inhabilidades o incompatibilidades:

1. Quienes hayan sido sancionados, administrativa o judicialmente, por violación o amenaza contra los derechos consagrados a favor de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y /o derechos de los animales y la naturaleza.
2. Quienes se encuentren en mora en el pago de pensiones alimenticias.
3. Quienes se encuentren como candidatos o candidatas a elección popular.
4. Quienes hayan sido proclamados ganadores de uno de los premios **DEL LIBRO II. 5 DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INLCUSIÓN SOCIAL DEL CODIGO MUNICIPAL** en el proceso del año anterior.

**Artículo 23.- Fase de Pre-calificación. -** Esta fase incluye los siguientes aspectos:

1. Las personas delegados/as técnicos/as será encargados/as de esta fase.
2. Se recibirán las postulaciones tanto en formato físico como digital. Se especificarán los horarios, las fechas de recepción y el plazo final para la entrega en las respectivas bases.
3. Las personas delegados/as técnicos/as deberá notificar por correo electrónico confirmando la recepción de las postulaciones, en el caso de las postulaciones digitales. En el caso de postulaciones físicas se realizará el respectivo registro.
4. Las personas delegados/as técnicos/as consolidará los datos en el formato de pre-calificación, que incluirá la siguiente información:

4.1 Fecha de recepción

4.2 Cédula de identidad o pasaporte del o la aspirante

4.3 Nombres y Apellidos

4.4 Requisitos generales que constan en las bases del concurso de cada premio

4.5 Acción afirmativa

4.6 Estado (aprobado- no aprobado)

4.7 Observaciones

5. Las personas delegados/as técnicos/as pondrá en conocimiento del Secretario del Comité Evaluador las postulaciones recibidas y previo la convocatoria respectiva en reunión del Comité se elaborará el acta y/o informe respectivo.

**Artículo 24.- Proceso de subsanación. –** Este procedimiento de subsanación tiene como objetivo asegurar que todas las postulaciones cumplan con los requisitos establecidos y que ninguna postulación sea descalificada por errores subsanables. Este proceso busca garantizar la equidad y ofrecer a todos los participantes la oportunidad de participar en igualdad de condiciones.

En caso de que la postulación cuente con información que no es clara o legible, los/as delegados/as técnicos/as encargados de la precalificación notificará al postulante vía correo electrónico y se le otorgará el término de 2 días para rectificar la documentación, caso contrario se entenderá su postulación como desistida.

Durante este periodo, la persona postulante deberá o corregir cualquier error o falta de claridad en su postulación. Es fundamental que la respuesta se realice dentro del plazo estipulado para evitar la descalificación de la postulación.

La comunicación será realizada a través de los medios proporcionados en las bases del concurso y se remitirá lo solicitado mediante correo electrónico por lo que es crucial que los datos de contacto sean precisos y estén actualizados.

Al finalizar este proceso el/la secretario/a del Comité Evaluador elaborará un informe de subsanaciones general que especifique la información y las acciones llevadas a cabo en este proceso para conocimiento de la Comisión.

No se consideran subsanaciones cuando la o el postulante no haya entregado la documentación obligatoria para la fase de pre- calificación.

Este proceso forma parte de la Fase de Postulación y se desarrolla de la siguiente manera:

1. La documentación presentada por los postulantes es obligatoria para iniciar el proceso. La falta de presentación de uno de los requisitos descalificará la postulación.
2. Si la información está completa pero no es clara, o no es legible, por un error de copia o un error de digitación, las personas delegados/as técnicos/as notificará al postulante para solicitar la corrección. Registrará y detallará los casos de subsanación en un informe general.
3. La comunicación para la subsanación se realizará a través de los medios de contacto proporcionados en la postulación y se enviará por correo electrónico, utilizando el formulario de subsanación. Es fundamental que los datos de contacto sean precisos y estén actualizados.
4. En caso de no cumplir con el plazo establecido para subsanar, la postulación se considerará desistida. Se incluirá una captura de pantalla en el formulario de postulación, y el comité evaluador de postulaciones elaborará un informe de la reevaluación que especifique los detalles de este proceso.

**Artículo 25.- Fase de Calificación.** - El Comité Evaluador es el encargado de esta fase y utilizará el formulario de calificación para recopilar información de los postulantes que hayan superado la fase de pre-calificación. La estructura mínima del formulario de calificación es la siguiente:

1. Información básica del postulante.
2. Se evaluarán de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases del Concurso para cada premio, incluyendo actividades generales y específicas. Los ámbitos de calificación deben estar organizados en categorías de análisis, y toda la información debe ser verificada mediante los medios de corroboración adjuntos.
3. Se asignará un puntaje total sobre 100 puntos, el cual será el promedio de las calificaciones otorgadas por cada miembro del comité evaluador.
4. Se otorgarán 2 puntos adicionales a aquellos postulantes que pertenezcan a un grupo de atención prioritaria, en caso de tener alguna característica de vulnerabilidad. Esta acción afirmativa se aplicará solo una vez por postulante.
5. El/La secretaria/o elevará el informe y/o acta respectiva solicitando a la entidad rectora de Inclusión Social para su publicación respectiva.

**Artículo 26.- Proceso de Impugnación:** Finalizada la fase de calificación, cualquier persona de forma individual o colectiva podrá presentar su impugnación debidamente fundamentada y documentada en contra de las o los postulantes que superaron la fase de calificación de la postulación.

Este procedimiento permite cuestionar la decisión de otorgar un premio en caso de controversia sobre el proceso de selección, los criterios utilizados, o si existe sospecha de parcialidad, falta de transparencia o incumplimiento de las reglas establecidas. El proceso de impugnación se activa finalizada la fase de calificación y se desarrollará de la siguiente manera:

1. **Responsabilidad del Comité de Apelaciones:** Este comité será el encargado de revisar las solicitudes de impugnación.
2. **Plazo para la Solicitud de Impugnación:** Los y las postulantes que deseen impugnar la postulación de un/a participante, deberá presentar una solicitud por escrito a la autoridad de la entidad rectora de Inclusión Social

 dentro de los dos (2) días término siguientes a la notificación y/o publicación de los resultados preliminares.

1. **Contenido de la Solicitud:** La solicitud deberá incluir una narración detallada y pormenorizada de los hechos que fundamentan las pretensiones, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con el Artículo 217 del Título IV "Impugnación" del Código Orgánico Administrativo (COA, 2017).
2. **Informe del Comité de Apelaciones:** El comité elaborará un informe con la información relevante, que estará disponible para los y las participantes que hayan presentado la impugnación.
3. **Función del/a Secretario/a:** El/la secretario/a será responsable de recopilar la información necesaria y de elaborar las actas e informes pertinentes.

**Comunicación de la Decisión:** Tras el tratamiento respectivo por parte del Comité de Apelaciones, se comunicará la decisión final a los y las postulantes, explicando claramente las razones de la resolución adoptada. Este proceso garantiza equidad y transparencia, proporcionando a los y las participantes una vía legítima para cuestionar y revisar las evaluaciones recibidas.

**Artículo 27.- Fase de Entrega del Premio. –** El Concejo Metropolitano gestionará las acciones que correspondan para entregar los premios a las personas que hubieran ganado cada uno de los concursos. Esta ceremonia se celebrará de acuerdo con las fechas conmemorativas establecidas.

1. **Organización del Acto:** La entidad rectora de Inclusión Social será responsable de la planificación y coordinación de todos los aspectos del evento, asegurando que se realice de manera ordenada y significativa. La fecha y el lugar del evento se definirán en función de las fechas conmemorativas y serán aprobados en una sesión del Concejo Metropolitano.
2. **Invitaciones:** Las invitaciones se enviarán a los ganadores/as, miembros del Órgano Legislativo, autoridades relevantes, medios de comunicación y otros invitados especiales. Este proceso será coordinado por la entidad rectora de Inclusión Social.
3. **Participación del Órgano Legislativo:** Los integrantes del Concejo Metropolitano participarán activamente en la ceremonia, entregando el premio al/la ganador/a y reconociendo los logros alcanzados. Los miembros del Órgano Legislativo podrán ofrecer discursos y mensajes de felicitación, destacando la importancia de los premios y el impacto de los ganadores en la sociedad.
4. **Premios:** La premiación se realizará mediante la entrega de los reconocimientos previstos para el efecto.

**Artículo 28.- Fase de Evaluación. -** La entidad rectora de Inclusión Social llevará a cabo una evaluación del proceso y procederá a informar a la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social con los resultados y recomendaciones dentro de los primeros 15 días siguientes a la publicación del primer lugar. Para esto, se deberá considerar lo siguiente:

1. La Secretaría de Inclusión Social consolidará los informes de cada fase en un informe general, que incluirá un apartado de nudos críticos y sugerencias para futuras convocatorias.
2. Se incluirán en el informe general los informes del Comité Evaluador y del Comité de Apelaciones, detallando las acciones realizadas y ofreciendo sugerencias para mejorar el proceso de premios.

Las organizaciones sociales, así como las personas naturales o jurídicas, podrán solicitar una evaluación del proceso de cualquier premio mencionado en este reglamento. La solicitud será tratada por la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social, quien tomará las decisiones correspondientes.

**SECCIÓN**

**IV**

**ACCIONES AFIRMATIVAS**

**Artículo 30.- Acciones Afirmativas. –** En los parámetros de evaluación, se considerarán acciones afirmativas aquellas medidas destinadas a equiparar situaciones de vulnerabilidad social. Estas acciones serán propuestas en las bases del concurso por la entidad rectora de Inclusión Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y deberán ser aprobadas por la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.

El formato de evaluación incluirá los requisitos obligatorios y opcionales (si los hubiera), y contemplará acciones afirmativas para los postulantes que pertenezcan a grupos de atención prioritaria. Estos grupos están definidos constitucionalmente en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador.

Asimismo, en relación con el Subsistema de Protección, se reconocen las acciones afirmativas para los jóvenes pertenecientes a diversas identidades de género, comunidades indígenas, pueblos afrodescendientes y aquellos en situación de movilidad humana. Además, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito implementará medidas de acción afirmativa para apoyar a las personas y organizaciones en el sector de la economía popular y solidaria, con el objetivo de reducir desigualdades económicas, sociales, étnicas, generacionales y de género.

Cabe destacar que las acciones afirmativas no son acumulativas; se aplicará un máximo de una medida afirmativa por postulante.

**SECCIÓN V**

**DE LA TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

**Artículo 29.- Mecanismos de transparencia y anticorrupción. -** Cualquier persona, incluidos los y las personas postulantes, que tenga conocimiento de posibles casos de corrupción o irregularidades durante el proceso de entrega de premios, deberá presentar su denuncia a través de uno de los mecanismos expuestos en las bases del concurso.

**Artículo 30.- Proceso de Observancia. –** Los integrantes de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social o su delegado, podrán vigilar todo el proceso para el otorgamiento de los premios, para lo cual notificará a la entidad rectora de la Inclusión Social, a fin de que proporcionen la información y accesos necesarios para realizar este proceso.

Por ningún motivo podrán interceder en las fases del proceso. En el caso de ser pertinente o de hallar irregularidades elaborarán un informe dentro de los 5 días posteriores de tener conocimiento del hecho para remitir a las instancias correspondientes.

**DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. - En el caso de que no se evidencie postulaciones para desarrollar el procedimiento de premios, se podrá ampliar el cronograma hasta la mitad del término inicialmente propuesto.

Para tal efecto el ente rector de inclusión social podrá reformar el cronograma para la aprobación de la Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.

En todo lo que no estuviera previsto en el Reglamento se actuará de conformidad a las bases del concurso y demás normativa aplicable en el ámbito administrativo.