



## EL CONSEJO DE LA JUDICATURA

### Considerando:

Que, el artículo 51, del Código Orgánico de la Función Judicial, faculta a la Comisión de Administración de Recursos Humanos, dirigir el proceso de ingreso a la Función Judicial, organizar y administrar los concursos para la calificación de los candidatos idóneos a ser designados en los diferentes cargos vacantes de la Función Judicial.

Que, el artículo 52, del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: "... Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código."

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante resolución de 12 de marzo de 2009, resolvió ejercer las funciones determinadas en el artículo 181 de la Constitución del Ecuador; las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial, y las disposiciones del régimen de transición estrictamente necesarias para el buen desarrollo de la Función Judicial en este periodo de transición, de acuerdo con la sentencia interpretativa dictada por la Corte Constitucional; por lo tanto, designar temporal, ocasional y provisionalmente en las vacantes de servidores judiciales, elaborar y ejecutar el presupuesto, y realizar las acciones que sean pertinentes para que el Código sea eficazmente implementado por el nuevo Consejo de la Judicatura;

Que, es necesario la elaboración y aprobación de la presente resolución para normar los Concursos de Merecimientos y Oposición.

En uso de sus atribuciones;

### RESUELVE:

Dictar las siguientes **normas** para reglar los procedimientos de los Concursos de Merecimientos y Oposición para llenar las vacantes de Ayudantes Judiciales 2 y 1, Analistas 4, 3 y 2, Asistentes Administrativos 3, 2 y 1 de la Función Judicial y del Consejo de la Judicatura, a nivel nacional, durante el período de transición.

**Art. 1.- CONVOCATORIA.-** La convocatoria se hará por una sola vez, en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de su publicación en la página web del Consejo de la Judicatura ( [www.funcionjudicial.gov.ec](http://www.funcionjudicial.gov.ec)), con la indicación de los días, lugar y horas en que se iniciará y concluirá la recepción de los documentos a presentarse, por parte de las y los postulantes.

Los documentos se encontrarán disponibles en la página Web de la institución como son: la convocatoria a concurso, normas para los Concursos de Merecimientos y Oposición y los formularios para la postulación.

**Art. 2.- REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN.-** Las y los postulantes en el proceso de selección de Ayudantes Judiciales 2 y 1, Analistas 4, 3, 2 y 1, Asistentes Administrativos 3, 2 y 1 de la Función Judicial y del Consejo de la Judicatura, cumplirán los requisitos generales y específicos para cada uno de los cargos.

**Art. 3.- REQUISITOS GENERALES.-** Las y los postulantes presentarán con su solicitud de postulación los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia del certificado de votación del último evento electoral;
- c) Record policial actualizado;
- d) Certificado de Secretaría Nacional de Remuneraciones del sector público SENRES, de no tener impedimento para desempeñar cargo público;
- e) Certificado de un Buró de Crédito autorizado por la Superintendencia de Bancos y Seguros, de no hallarse involucrado en la central de riesgos en calidad de deudor moroso con calificación D o E,
- f) Declaración juramentada ante Notario Público, sobre lo siguiente:
  1. No haber sido encausado o encausada en procesos que prescribieron por falta de presentación del sindicado,
  2. No estar en mora en el pago de pensiones alimenticias, de acuerdo a las disposiciones del Código de la Niñez y Adolescencia y de la Ley del Anciano,
  3. Que la o el postulante reúne los requisitos mínimos exigidos para el cargo que postula,
  4. Que la o el postulante no ha sido sancionado con la suspensión, remoción o destitución de sus funciones, en los últimos cinco años; en caso afirmativo informará sobre las mismas.
  5. En caso de ser designado se compromete a fijar su domicilio en la ciudad, en donde se encuentra el cargo al que postula

**Art. 4.- REQUISITOS ESPECIFICOS.-** Aparte de los requisitos anteriormente mencionados, para los cargos que se indican a continuación deberán presentar los siguientes documentos:

**Ayudante Judicial 2**, haber aprobado el tercer año de Derecho, por Universidades reconocidas por el CONESUP y tener dos años de experiencia en labores de asistencia judicial con probidad notoria.

**Ayudante Judicial 1**, haber aprobado el segundo año de Derecho, por Universidades reconocidas por el CONESUP y tener un año de experiencia en labores de asistencia judicial con probidad notoria.

**Analista 4**, tener título de tercer nivel profesional, reconocido por el CONESUP, en Administración con conocimientos específicos de administración de recursos humanos, reconocido por el CONESUP y tener tres años de experiencia en labores de administración de recursos humanos con probidad notoria.

**Analista 3**, tener título de tercer nivel profesional, reconocido por el CONESUP, en Administración reconocido por el CONESUP y tener dos años de experiencia de Selección de Personal, Programación y Evaluación y Financiero con probidad notoria.

**Analista 2** haber aprobado el cuarto año de estudios o ser egresado, en cualquier carrera, Administración, Financiera, Informática, Derecho y tener un año de experiencia con probidad notoria.

**Analista 1**, haber aprobado el tercer año de estudios, en materias de Administración o Derecho y tener un año de experiencia con probidad notoria.

**Asistente Administrativo 3**, haber aprobado el tercer año de estudios en Derecho o Administración y tener dos años de experiencia con probidad notoria.

**Asistente Administrativo 2**, haber aprobado el segundo año de estudios en Derecho, Administración, Financiera y tener un año de experiencia con probidad notoria.

**Asistente Administrativo 1**, haber aprobado el segundo año de estudios en Derecho o Administración y tener un año de experiencia con probidad notoria.

**Art. 5.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.-** La recepción de documentos se hará en la Dirección de Personal del Consejo de la Judicatura o en la Dirección Provincial en la cual se postula, hasta el día y hora establecidos en la convocatoria.

Las o los postulantes presentarán, en los formularios respectivos, además de la documentación requerida, lo siguiente:

- a) Solicitud formal de postulación con la indicación del cargo, lugar y dependencia para el que postula.
- b) La hoja de vida de la o el postulante; y,
- c) Los documentos que acrediten títulos académicos, experiencia laboral y otros méritos.

La documentación se presentará, en originales o copias notariadas, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente.

El o la postulante señalará la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

**Art. 6 COMPROBACIÓN DE REQUISITOS.-** Finalizado el plazo de recepción de la documentación, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por el Director Nacional de Personal, en caso de que se presente en el Consejo de la Judicatura o por las Direcciones Provinciales en caso de que se presente en provincias, la cual se remitirá a la Comisión de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, quien, con el apoyo de la Dirección Nacional de Personal y el equipo de apoyo respectivo en el plazo de quince días de recibida la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este instructivo.

Las carpetas recibidas en las Direcciones Provinciales, serán remitidas en el plazo de 2 días del cierre de recepción a la Dirección Nacional de Personal.

**Art. 7.- CALIFICACIÓN DE MERITOS Y OPOSICIÓN.-** La Calificación total se hará sobre 100 puntos, divididos en méritos y oposición, de la siguiente manera:

Para cargos de Ayudantes Judiciales, Analistas y Asistentes Administrativos:

60 puntos para méritos; y,  
40 puntos por examen de oposición;

**Art. 8.- CALIFICACIÓN DE MERITOS.-** La Comisión de Administración de Recursos Humanos calificará los documentos presentados por los aspirantes, tomando en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional, hasta un total de sesenta puntos, utilizando las siguientes tablas de calificación:

**CALIFICACIÓN DE MERITOS PARA AYUDANTES JUDICIALES**

Nº	DESCRIPCIÓN DE MÉRITOS	VALORACIÓN
	<b>1. EDUCACIÓN FORMAL</b>	<b>HASTA 25 PUNTOS</b>
1.1	Veinte puntos por haber aprobado el nivel de educación formal requerido para el cargo que postula, en una institución de educación superior reconocida por el CONESUP.	
1.2	Dos puntos por título de Licenciado en la rama del Derecho o Certificado de Egresado en Derecho, en carreras universitarias reconocidas por el CONESUP.	
1.3	Tres puntos por Título Profesional de tercer nivel en Derecho o Jurisprudencia, otorgado por una Institución de Educación Superior, reconocido por el CONESUP	

	<b>2. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL</b>	<b>HASTA 25 PUNTOS</b>
2.1	Cinco puntos, por cada año de haber desempeñado cargos en Institución Pública o Privada en actividades judiciales de conformidad para el cargo que postula. (Con certificado de tiempo de servicios). * En caso de que el certificado sea otorgado por una persona natural, se presentará el certificado de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	
	<b>3. CAPACITACIÓN ADICIONAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
3.1	Dos puntos por cada curso, seminario, conferencia o taller recibido o impartido, en materia relacionada con el Derecho, de diez horas (acumulable), auspiciados por universidades reconocidas por el CONESUP, Consejo Nacional de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas. En el caso de instituciones privadas deberán contar con el aval de una Institución de Educación Superior reconocida por el CONESUP	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN DE MÉRITOS (60 PUNTOS)</b>		

### CALIFICACIÓN DE MERITOS PARA ANALISTAS

N°	DESCRIPCIÓN DE MÉRITOS	VALORACIÓN
	<b>1. EDUCACIÓN FORMAL</b>	<b>HASTA 25 PUNTOS</b>
	Estudios en una institución de Educación Superior, reconocida por el CONESUP:	
1.1	Cinco puntos por el título de licenciado o certificado de egresado en materias relacionadas con el cargo que postula, reconocido por el CONESUP,	
1.2	Veinte puntos por título de tercer nivel profesional en materias relacionadas al cargo que postula, reconocido por el CONESUP.	
	<b>2. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL</b>	<b>HASTA 20 PUNTOS</b>
2.1	Cinco puntos, por cada año en el desempeño de asistencia en materias relacionadas al cargo que postula en instituciones públicas o empresas privadas. En caso de que el certificado sea otorgado por una persona natural, se presentará el certificado de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	
	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>HASTA 5 PUNTOS</b>
2.2	Cinco puntos, por un año de haber realizado trabajos técnicos o de consultorías en el área del cargo para el que postula.	
	<b>3. CAPACITACIÓN ADICIONAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>

3.1	Dos puntos por cada curso, seminario, conferencia o taller recibido o impartido, en materia relacionada con la naturaleza del cargo, de diez horas (acumulable), auspiciados por universidades reconocidas por el CONESUP, u otras instituciones públicas o privadas. En el caso de instituciones privadas deberán contar con el aval de una Institución de Educación Superior reconocida por el CONESUP	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN DE MÉRITOS ( sobre 60 puntos)</b>		

**CALIFICACIÓN DE MERITOS PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

N°	DESCRIPCIÓN DE MÉRITOS	VALORACIÓN
<b>1. EDUCACIÓN FORMAL</b>		<b>HASTA 25 PUNTOS</b>
1.1	Veinte puntos por haber aprobado al menos el tercer año en una carrera universitaria reconocida por el CONESUP, en materias relacionadas al cargo que postula.	
1.2.	Dos puntos por título de Licenciado o Egresado en una carrera universitaria reconocida por el CONESUP, en materias relacionadas al cargo que postula	
1.3.	Tres puntos por el Título Profesional de tercer nivel en materias relacionadas al cargo, otorgado por una Institución de Educación Superior, reconocido por el CONESUP.	
<b>1. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL</b>		<b>HASTA 25 PUNTOS</b>
1.2	Cinco puntos, por cada año de haber desempeñado cargos en Institución Pública o Privada en actividades relacionadas, de conformidad al cargo que postula. (Con certificado de tiempo de servicios). En caso de que el certificado sea otorgado por una persona natural, se presentará el certificado de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	
<b>3. CAPACITACIÓN ADICIONAL</b>		<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
3.1	Dos puntos por cada curso recibido, en ciencias contables, administrativas y jurídicas de diez horas (acumulables), auspiciadas por Universidades reconocidas por el CONESUP, Consejo de la Judicatura, u otras instituciones públicas o privadas. En el caso de instituciones privadas deberán contar con el aval de una Institución de Educación Superior reconocida por el CONESUP	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN DE MÉRITOS (60 puntos)</b>		

Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no podrán continuar en el proceso.

**Art. 9.- NOTIFICACIÓN.-** Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalada para el efecto por cada postulante.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito, debidamente fundamentada en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la publicación en la página Web, la que será resuelta en el plazo de ocho días, contando únicamente para ello con los documentos presentados en la carpeta de su postulación.

**Art. 10.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN.-** Las pruebas de oposición tendrán una valoración de hasta cuarenta puntos, consistirá en una prueba y entrevista, que serán receptadas por los Vocales del Consejo de la Judicatura, conjuntamente con Veedores acreditados al proceso, y calificados por la Comisión de Administración de Recursos Humanos.

El banco de preguntas constará de 100 preguntas mínimo, en el área para la que se postula y será publicado en la página Web del Consejo de la Judicatura ([www.funcionjudicial.gov.ec](http://www.funcionjudicial.gov.ec)) con diez días de anticipación a la fecha de recepción del examen.

La prueba de conocimientos será receptada mediante un sistema informático que al momento del examen automáticamente, a cada postulante se le sorteará 10 preguntas elaboradas para el cargo al que postula.

**Art. 11.-** Al momento de recibir las pruebas se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previo la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

**Art. 12.-** De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

**Art. 13.-** Una vez terminada la prueba se imprimirá el comprobante con la calificación obtenida, el cual deberá ser firmado por el postulante, Vocal (es) responsable (s); al postulante se le entregará una copia del comprobante, y de no encontrarse de acuerdo, podrá solicitar inmediatamente la recalificación respectiva, para que el Vocal (es) considere si es o no procedente, en caso de no resolverse, será llevada para ser analizada y absuelta por la Comisión de Administración de Recursos Humanos.

Las hojas de los exámenes impresos serán guardadas en sobre cerrado con las respectivas Actas de Recepción de Exámenes, sumilladas por los Vocales y Veedores presentes y solamente será abierto en la Comisión de Administración de Recursos Humanos.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

**Art. 14.- NOTIFICACIÓN.-** Los que aprobaren las pruebas establecidas serán considerados elegibles.

El puntaje obtenido por los postulantes, se notificará en la página Web del Consejo de la Judicatura.

**Art. 15.- IMPUGNACIÓN.-** Se establece el plazo de tres días, a partir de la publicación de los resultados del concurso en un diario de circulación nacional, para que cualquier persona pueda presentar ante la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, impugnaciones respecto de la probidad e idoneidad de las o los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad reconocida ante un notario público.

Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida, la Comisión de Administración de Recursos Humanos, resolverá las impugnaciones, dentro del cronograma que la Comisión establezca para el efecto. El cronograma será publicado en la página web de la Institución.

Concluido el período de impugnaciones, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Función Judicial.

**Art. 16.-** La Comisión de Administración de Recursos Humanos, remitirá al Pleno del Consejo de la Judicatura la nómina de los candidatos que de acuerdo a los resultados fueren idóneos para ser designados en los respectivos cargos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** La Comisión de Administración de Recursos Humanos, con el fin de garantizar la transparencia del proceso, permitirá la participación de veedurías constituidas por representantes de organismos relacionados con la actividad judicial de los correspondientes distritos judiciales, en calidad de observadores.

**Segunda.-** Las resoluciones del Pleno, causaran estado en la vía administrativa.

**Tercera.-** Cualquier duda sobre el alcance de esta resolución y lo no previsto en ella, será resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura.



## DISPOSICIÓN FINAL

Esta resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución se encarga a la Comisión de Administración de Recursos Humanos.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a los quince días del mes de julio del año dos mil nueve.

Dra. Rosa Cotacachi Narváez  
**Presidenta del Consejo de la Judicatura, Encargada**

Dr. Herman Jaramillo Ordóñez  
**Vocal**

Dr. Jorge Vaca Peralta  
**Vocal**

Dr. Ulpiano Salazar Ochoa  
**Vocal**

Dr. Benjamín Cevallos Solórzano  
**Vocal**

Dr. Homero Tinoco Matomoros  
**Vocal**

Dr. Gustavo Donoso Mena  
**Secretario Encargado**