

## **EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

### **Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, aprobada por el pueblo ecuatoriano el 28 de septiembre del 2008 y publicado en el Registro Oficial N° 449 de 20 octubre de mismo año determina en el artículo 178, inciso segundo, que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

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 de conformidad con la Sentencia Interpretativa No. 001-008-SI-CC dictada por la Corte Constitucional y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 479 de 2 de diciembre del 2008 con carácter de jurisprudencia vinculante y obligatoria; es responsabilidad del Consejo de la Judicatura, en transición, mantener la institucionalidad para evitar la paralización de cualquier servicio judicial, así como dejar sentadas las bases para que el nuevo Consejo de la Judicatura pueda cumplir su objetivo con la aplicación del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que el Art. 261 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta "Estructura Funcional.- El Consejo de la Judicatura ejercerá sus funciones a través de los siguientes componentes estructurales: 1. El Pleno; 2. El Consejo Consultivo; 3. La Presidencia; 4. Las Comisiones Especializadas: Administrativa-Financiera, de Administración de Recursos Humanos, de Mejoramiento y Modernización y de Asuntos Relativos a los Órganos Auxiliares; 5. La Dirección General; 6. La Dirección de Asesoría Jurídica; 7. Las Direcciones Regionales; 8. Las Direcciones Provinciales y 9. Las Unidades Administrativas, cuya creación, organización, funciones, responsabilidades y control establecen y regulan este Código y el Estatuto Orgánico de la Función Judicial"; además, las Direcciones Nacionales y Asesores, de acuerdo al artículo 264 numeral 4, del indicado Código Orgánico;

En uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 51 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura:

### **Resuelve:**

Convocar a las personas interesadas a participar en el Concurso Público de Merecimientos y Oposición para proveer siete (7) cargos vacantes del Consejo de la Judicatura: tres cargos de Secretaria/o de Vocal, dos para la Comisión de Administración de Recursos Humanos y uno para la Comisión Administrativa Financiera; un cargo de Chofer, para la Comisión Administrativa Financiera; un cargo de Auxiliar de Servicios 3, para la Comisión de Administración de Recursos Humanos;

y, dos cargos de Analista 2, para la Dirección Nacional de Informática, de conformidad a los artículos siguientes:

**Art 1.-** La Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura organizará, supervisará y desarrollará el proceso de selección de esta convocatoria, mediante evaluación de méritos, oposición y entrevista personal, cuyos resultados finales, elevará a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura para los fines legales.

**Art 2.-** Las o los aspirantes solo podrán postularse a uno de los cargos convocados, para lo cual deberán presentar en una carpeta debidamente anillada, foliada secuencialmente por el postulante y ordenada, la documentación requerida para cada cargo, en originales o en copias certificadas por Notario Público. La omisión de la foliación de toda la carpeta o de uno o varios documentos constantes en la carpeta, será motivo suficiente para que el postulante quede fuera del concurso.

**Art. 3.** Las o los aspirantes a uno de los cargos convocados, deben cumplir los siguientes requisitos generales y específicos,

### **1. Requisitos generales:**

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en los derechos de participación política;
- b) Acreditar probidad, diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones;
- c) Record policial actualizado;
- d) Relación escrita de las motivaciones por las cual el postulante aspira a ingresar al servicio judicial.
- e) Certificado emitido por el Ministerio de Industrias y Competitividad (MIC) o del Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, página WEB ([www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)), en el que conste que la o el postulante no ha sido contratista incumplido ni adjudicatario fallido con el Estado;
- f) Certificado de la Superintendencia de Bancos y Seguros o cualquier otro Buró autorizado, de no hallarse involucrado en la central de riesgos en calidad de deudor moroso con calificación D o E;
- g) Certificado, actualizado, emitido por la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES), de no tener impedimento para desempeñar cargo público; y,
- h) Declaración juramentada ante notario público, sobre lo siguiente:

1. No haber sido sentenciado como autor, cómplice o encubridor de algún delito de acción penal pública, ni haber sido encausado en procesos que prescribieron por falta de presentación del sindicado;
2. Que la o el postulante no ha sido sancionado con la suspensión o destitución de sus funciones de la Función Judicial o alguna Institución Pública; en caso afirmativo informará sobre las mismas.
- 3.- No haber sido condenado por delitos de concusión, cohecho, extorsión, peculado, defraudación al Estado y demás entidades y organismos del sector público o prevaricato.
4. 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; y,
5. Que la o el participante reúne los requisitos exigidos para el cargo que se postula en el Consejo de la Judicatura.

Además se requiere que los postulantes presenten la siguiente documentación e información:

- a) Solicitud formal de postulación al cargo;
- b) La hoja de vida de la o el postulante; y,
- c) Documentos que acrediten estudios superiores o títulos académicos, experiencia laboral y otros méritos.

## **2. Requisitos específicos:**

### **SECRETARIA/O DE VOCAL PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

- Haber aprobado mínimo el tercer año de instrucción superior en la carrera de Derecho.
- Poseer capacitación en el área jurídica (certificados)
- Poseer conocimientos básicos de computación, registro y control de documentos, además deben tener excelente redacción, ortográfica y facilidad de palabra. (se comprobará en la entrevista personal)
- Experiencia laboral en el área de Secretariado o actividades afines de un (1) año, tanto en el sector público o privado

### **ANALISTA 2 – INFORMATICA PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

- Acreditar el título de Tecnólogo de Sistemas u otros títulos superiores en carreras afines al cargo que postula, obtenidos en instituciones superiores legalmente reconocida por el CONESUP.
- Poseer capacitación en el área informática (certificados)
- Poseer conocimientos en Sistemas operativos para estaciones de trabajo y servidores (Windows, Linux); Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos; Instalación y configuración de sistemas operativos de escritorio (Windows XP, Windows Vista, otros); Soporte de redes y comunicaciones; Ensamblaje de PC; Sistemas y herramientas informáticas para PC; Herramientas de ofimática; Manejo de sistemas antivirus; Cableado estructurado; Redes LAN. (se comprobará en la entrevista personal)
- Experiencia laboral en el área de 1 año.

### **CHOFER PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

- Título de Bachiller
- Licencia de conducción tipo E.
- Conocimientos de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. (se comprobará en la entrevista personal)
- Experiencia laboral de tres años como conductor de vehículos livianos y/o pesados con licencia profesional tipo E.

### **AUXILIAR DE SERVICIOS 3, PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

- Haber aprobado el ciclo básico;
- Poseer capacitación en relaciones humanas u en otras áreas relacionadas al cargo (certificados)

- Comprensión oral y escrita, destreza matemática (se comprobará en la entrevista personal)
- Experiencia laboral mínima de 1 año en el área.

**Art. 4.-** La calificación total será sobre cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- a) Para cargos de Secretaria/o de Vocal y Analistas 2 de Informática:  
40 puntos por méritos;  
40 puntos por examen de oposición; y,  
20 puntos por entrevista personal.
- b) Para los puestos de Chofer y Auxiliar de Servicios 3.  
60 puntos para méritos y  
40 puntos por entrevista personal.

Las o los participantes que en la calificación de méritos, oposición y entrevistas, no alcancen el 50% del puntaje asignado, para cada cargo, no podrán continuar en el concurso y quedarán automáticamente fuera de el.

**Art. 5.-** Recibida la documentación, la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección Nacional de Personal de la referida institución, procederá a la constatación de los requisitos generales y específicos y las posibles inhabilidades o incompatibilidades que presentaren los postulantes, así como también calificará los meritos sobre el puntaje indicado en esta Resolución y de conformidad a las tablas indicadas en el artículo precedente.

**Art. 6** La calificación de meritos, se realizará de acuerdo a la tabla elaborada para cada cargo y que se detalla a continuación:

**TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CARGO DE SECRETARIA/O DE VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

<b>EVALUACION DE MERITOS</b>		
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION DE MERITOS</b>	<b>VALORACION</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>HASTA 20 PUNTOS</b>
1.1	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado cargo (os) de igual o mayor nivel jerárquico al que postula, con nombramiento o contrato, en la función judicial o en instituciones públicas.	
	CINCO PUNTOS por haber desempeñado (mínimo seis meses) cargo (os) de menor nivel jerárquico al que postula, con nombramiento o contrato, en la función judicial o en instituciones públicas.	
1.2	CINCO PUNTOS por cada año de haber desempeñado actividades semejantes al cargo que postula, en instituciones u oficinas privadas.	
<b>2</b>	<b>EDUCACION FORMAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
2.1	CINCO PUNTOS, por haber aprobado el tercer año de la carrera de Derecho, en una universidad reconocida por el CONESUP.	
2.2	CINCO PUNTOS por haber egresado o por haber obtenido el título de abogado, en una universidad reconocida por el CONESUP.	
<b>3</b>	<b>CAPACITACION ADICIONAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>

3.1	DOS PUNTOS por cada taller, seminario o cursos recibidos o impartidos, en materias de Derecho, de diez horas acumulables, y que hayan sido auspiciados por universidades reconocidas por el CONESUP, por colegios de profesionales o por instituciones públicas o privadas.	
<b>TOTAL CALIFICACION DE MERITOS (40 PUNTOS)</b>		

**TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CARGO DE ANALISTA 2 (INFORMÁTICA) DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

<b>EVALUACION DE MERITOS</b>		
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION DE MERITOS</b>	<b>VALORACION</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>HASTA 20 PUNTOS</b>
1.1	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado cargo (os) de igual o mayor nivel jerárquico al que postula, con nombramiento o contrato, en la función judicial o en instituciones públicas.	
1.2	CINCO PUNTOS por haber desempeñado (mínimo seis meses) cargo (os) de menor nivel jerárquico al que postula, con nombramiento o contrato, en la función judicial o en instituciones públicas.	
1.3	CINCO PUNTOS por cada año de haber desempeñado actividades semejantes al cargo que postula, en instituciones u oficinas privadas.	
<b>2</b>	<b>EDUCACION FORMAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
2.1	CINCO PUNTOS, por haber aprobado el tercer año en cualquiera de las siguientes carreras: Tecnología de Sistemas, Ingeniería en Sistemas o Ingeniería en Informática y otras afines al cargo que postula, en una institución superior reconocida por el CONESUP.	
2.2	CINCO PUNTOS por haber egresado o por haber obtenido el título superior en tecnología de sistemas, Ingeniería en Sistemas o Ingeniería en Informática en una Institución de educación superior reconocida por el CONESUP,	
<b>3</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
3.1	DOS PUNTOS por cada taller, seminario o curso recibido o impartido, en materias relacionadas con la naturaleza del cargo al que postula, de diez horas acumulables, y que hayan sido auspiciados por universidades reconocidas por el CONESUP, por colegios de profesionales o por instituciones públicas o privadas.	
<b>TOTAL CALIFICACION DE MERITOS (40 PUNTOS)</b>		

**TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CARGO DE CHOFER DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

<b>EVALUACION DE MERITOS</b>		
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION DE MERITOS</b>	<b>VALORACION</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>HASTA 30 PUNTOS</b>
1.1	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado el cargo de Chofer, con nombramiento o contrato en la Función Judicial o en una institución pública.	
	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado el cargo de chofer en otras instituciones privadas.	
<b>2</b>	<b>EDUCACION FORMAL</b>	<b>HASTA 20 PUNTOS</b>
2.1	DIEZ PUNTOS Por haber terminado el Ciclo Básico	

2.2	DIEZ PUNTOS por haber obtenido el título de Bachiller.	
<b>3</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
3.1	DOS PUNTOS por cada seminario taller o cursos relacionados al cargo que postula, así como también por cada certificado de honorabilidad.	
<b>TOTAL CALIFICACION DE MERITOS (60 PUNTOS)</b>		

**TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CARGO DE AUXILIAR DE SERVICIOS 3 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

<b>EVALUACION DE MERITOS</b>		
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCION DE MERITOS</b>	<b>VALORACION</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>HASTA 30 PUNTOS</b>
1.1	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado el cargo de Auxiliar de Servicios, con nombramiento o contrato, en la Función Judicial o en una institución pública.	
	DIEZ PUNTOS por cada año de haber desempeñado el cargo de Auxiliar de Servicios, en instituciones privadas.	
<b>2</b>	<b>EDUCACION FORMAL</b>	<b>HASTA 20 PUNTOS</b>
2.1	DIEZ PUNTOS Por haber terminado el Ciclo Básico	
2.2	DIEZ PUNTOS por haber obtenido el título de Bachiller.	
<b>3</b>	<b>CAPACITACION ADICIONAL</b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>
3.1	DOS PUNTOS por cada seminario, taller o cursos relacionados al cargo de auxiliar de servicios; tales como: de archivo, computación, relaciones humanas, atención al público, electricidad y otros a fines al cargo que postula.	
<b>TOTAL CALIFICACION DE MERITOS (60 PUNTOS)</b>		

**Art. 7.-** Cumplido lo indicado en el artículo cinco de esta Resolución, se notificará a los aspirantes con los correspondientes resultados, a fin de que en un plazo de tres días, contados desde la notificación, puedan solicitar la revisión de los requisitos generales y específicos o la recalificación de meritos, según corresponda.

Recibida la petición o la solicitud, la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, atenderá y resolverá sobre la procedencia o no de las correspondientes peticiones.

**Art. 8.-** La Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, emitirá un informe motivado que contendrá el listado de los postulantes preseleccionados, para cada cargo, a quienes se les comunicará o notificará, a través del casillero judicial señalado para este fin, lugar, fecha y hora para que rindan las pruebas o entrevistas previstas para este proceso de selección, que tienen como finalidad evaluar los conocimientos y la capacidad analítica de los concursantes.

**Art. 9.-** El examen de oposición, consistirá en una prueba escrita, en base a un cuestionario o banco de preguntas elaborado para el respectivo cargo convocado, dentro del cual habrán preguntas teóricas y prácticas, para cuyo efecto, conjuntamente con la notificación con la habilidad para rendir las pruebas correspondientes, se entregará a cada concursante, a través del casillero judicial señalado, el respectivo cuestionario o banco de preguntas, sin perjuicio de la publicación en la página Web de la Función Judicial, para que los concursantes tengan pleno acceso a dicha información.

Los Vocales del Consejo de la Judicatura y/o funcionarios debidamente autorizados de dicha entidad, mediante el sistema informático diseñado para el efecto, recepcarán las pruebas a cada uno de los postulantes, la misma que consistirá en diez preguntas sorteadas del cuestionario o banco de preguntas entregado a los postulantes, las cuales deberán desarrollarse en un tiempo máximo de treinta minutos. El examen de oposición será calificada sobre cuarenta puntos.

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.

**Art. 10.-** La entrevista personal, será receptada por uno o más Vocales del Consejo de la Judicatura y consistirá en un test de Relaciones Humanas. Dicha prueba será calificada sobre veinte puntos.

**Art. 11.-** El concursante que haya rendido el examen de oposición y la entrevista personal, se someterá a un test o prueba psicológica, la misma que será receptada por un o una profesional en psicología, funcionario o funcionaria del Consejo de la Judicatura, esta prueba no tendrá puntaje, pero será vinculante al momento de emitir el nombramiento respectivo.

**Art. 12.-** Concluida la recepción de las pruebas, en el término de tres días, la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, previa la sumatoria de las notas obtenidas en cada fase del concurso, elaborará un informe motivado que contendrá el listado de los elegibles en el orden de puntaje que hubieren alcanzado y notificará en forma individual a cada concursante su nota total.

**Art. 13.-** El listado de los elegibles, será publicado en un diario de mayor circulación nacional o provincial, a fin de que en el término de tres días contados desde la publicación, cualquier persona pueda presentar ante la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, la o las impugnaciones respecto de la probidad e idoneidad de los aspirantes, las mismas que deberán formularse por escrito, con firma de responsabilidad y deberá estar necesariamente acompañada de los medios de prueba correspondientes. Al impugnado se notificará con la impugnación.

Tanto el impugnante como el impugnado tendrán derecho de explicar los argumentos que les asiste ante la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, luego de lo cual, la referida Comisión, resolverá motivadamente sobre

la o las impugnaciones presentadas, lo que será puesto en conocimiento de los interesados.

La o las denuncias infundadas darán derecho al afectado para que inicie la correspondiente acción civil o penal.

**Art. 14.-** Concluida y resuelta la etapa de impugnación se remitirá el listado definitivo de los elegibles, con sus respectivas notas, al Pleno del Consejo de la Judicatura, para que nombren al o la postulante con puntuación más alta al puesto o cargo que se postuló, y en caso de haber dos o más puestos se nombrará en orden de puntuación.

**Art. 15.-** Si en las diferentes fases de este concurso se advirtiere alguna anomalía importante, se rehará el procedimiento total o parcialmente por resolución de la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, quien también, en caso de que ningún participante cumpla con los requisitos solicitados, podrá declarar desierto este concurso, lo cual obligará a realizar una nueva convocatoria.

**Art. 16.-** La entrega recepción de la carpeta de documentos se hará, conforme lo requerido, en la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura, ubicada en la calle Jorge Washington No. E4-157 y Av. Amazonas, sexto piso, de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

**Art. 17.-** Las o los aspirantes, podrán retirar de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura, los formularios de orden de presentación de los documentos, así como también podrán obtener de la página Web del Consejo de la Judicatura. [www.cnj.gov.ec](http://www.cnj.gov.ec).

**Art. 18.-** El cumplimiento de la presente resolución estará a cargo de la Dirección Nacional de Personal, de la Dirección General y de la Comisión de Administración de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, ésta última, dispondrá y establecerá: la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria; la fecha y los plazos para la recepción de la documentación correspondiente; y, todo lo referente sobre la ejecución de esta Resolución.

**Art. 19.-** Los casos de duda o lo no previsto en esta resolución, será resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**Art. 20.-** Publíquese un extracto de esta convocatoria, en un periódico de amplia circulación a nivel nacional, y en la página Web de la Función Judicial.

**Art. 21.-** Esta resolución entrará en vigencia, a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura a los once días del mes de junio del año dos mil nueve.

Dr. Xavier Arosemena Camacho  
**Presidente del Consejo de la Judicatura**

Dra. Rosa Cotacachi Narváez  
**Vicepresidenta**

Dr. Herman Jaramillo Ordóñez  
**Vocal**

Dr. Hernán Marín Proaño  
**Vocal**

Dr. Ulpiano Salazar Ochoa  
**Vocal**

Dr. Jorge Vaca Peralta  
**Vocal**

Dr. Benjamín Cevallos Solórzano.  
**Vocal**

Dr. Oscar León Guerrón  
**Vocal**

Dr. Homero Tinoco Matamorros  
**Vocal**

Dr. Gustavo Donoso Mena.  
**Secretario, Encargado**