CONSEJO DE LA JUDICATURA

METODOLOGÍA DE POSTULACIÓN

"CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL"

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: CJ-DNTH-SA-MT-2024-001
Versión 1.0
Mayo 2024

@CJudicaturaEc

A. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**CAMBIO**	**APROBADO**	**FECHA**
1.0	Creación: Levantamiento de la metodología técnica de la actividades de postulación de méritos del concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, para conformar los bancos de elegibles de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional.	Dra. Gloria Susana Salazar Espinoza **Directora Nacional de Talento Humano (E)**	*Mayo, 2024*

B. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
A la fecha de firma del presente documento las personas que suscriben cuentan con el rol indicado y la competencia para la aprobación del mismo.		
RESPONSABILIDADES	**CARGO**	**FIRMA**
APROBADO POR:	Dr. Hernán Calisto **Director General (E)**	HERNAN ALFONSO CALISTO MONCAYO Firmado digitalmente por HERNAN ALFONSO CALISTO MONCAYO Fecha: 2024.06.02 17:05:52 -05'00'
VALIDADO POR:	Dra. Gloria Salazar Espinoza **Directora Nacional de Talento Humano (E)**	Nombre: GLORIA SUSANA SALAZAR ESPINOZA Razón: Firma Electrónica Fecha: 01/06/2024 22:37
VALIDADO POR:	Mgs. Evelyn Merizalde **Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano (E)**	EVELYN JOHANNA MERIZALDE TABOADA Firmado digitalmente por EVELYN JOHANNA MERIZALDE TABOADA
REVISADO POR:	Ing. José Orellana **Jefe Departamental Nacional de Innovación y Desarrollo** **Equipo de apoyo del Concurso**	CONSEJO DE LA JUDICATURA Jose E. Orellana T. Jefe Departamental Nacional de Innovación y Desarrollo Firmado electrónicamente
ELABORADO POR:	Mgs. Ricardo Puga **Analista de la Escuela de la Función Judicial 1** **Equipo de apoyo del Concurso**	Nombre: RICARDO ALEXANDER PUGA FERNANDEZ Razón: Firma Electrónica Lugar: Quito, Ecuador Fecha: 01/06/2024 23:33

C. ÍNDICE Y CONTENIDO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO 4

2 INFORMACIÓN GENERAL 4

3 INTRODUCCIÓN 4

4 ANTECEDENTES 5

5 OBJETIVO 5

6 ALCANCE 5

7 DESARROLLO CONCEPTUAL 5

8 SIGLAS Y ABREVIATURAS 6

9 BASE NORMATIVA APLICABLE 7

10 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO Y DE LAS COMISIONES DE RECONSIDERACIÓN 14

10.1 Proceso de selección del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración 14

10.1.1 Actividades y perfiles del equipo técnico multidisciplinario de apoyo 16

10.2 Actividades y perfiles de las Comisiones de Reconsideración 17

10.3 Aspectos generales a considerar para los servidores que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y las comisiones de reconsideración 18

11 POSTULACIÓN 19

11.1 Registro de datos y carga de documentación 19

11.2 Informe de Registro de Datos y Carga de documentación 21

11.3 Verificación del cumplimiento de requisitos por el equipo multidisciplinario de apoyo 21

11.4 Criterio para la Verificación del cumplimiento de requisitos 22

11.5 Exclusión de los Postulantes en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos 25

11.6 De las Inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones 25

11.7 Informe de verificación de requisitos 26

11.8 Reconsideraciones 27

11.9 Revisión de Reconsideraciones en la Fase de Postulación 27

11.10 Informe de la Postulación 29

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO: (NIVEL 0)	Administración y gestión de desarrollo, estabilidad y permanencia del talento humano.
PROCESO: (NIVEL 1)	Gestión y administración de subsistemas de talento humano y los procesos de concursos públicos.
SUBPROCESO: (NIVEL 2)	Gestión de concursos públicos de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social de la Función Judicial.
METODOLOGÍA:	Desarrollo de las fases / etapas de convocatoria y postulación.

2 INFORMACIÓN GENERAL

RESPONSABLE DEL PROCESO:	Dirección Nacional de Talento Humano – Subdirección Nacional de Administración
FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:	Bajo requerimiento

3 INTRODUCCIÓN

El presente instrumento técnico tiene como objeto determinar la metodología para el desarrollo de la actividad de postulación; de este modo constituye una guía diseñada para el personal del Consejo de la Judicatura que intervenga en el proceso, así como para las y los aspirantes, que intervendrán en el *"Concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, para conformar los bancos de elegibles de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional".*

Para la elaboración de esta metodología, se ha tomado como base normativa el Reglamento del concurso público, el cual establece los requisitos normativos y formales, que deben ser cumplidos por parte de las y los aspirantes, así como los documentos necesarios para la postulación en el Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ), plataforma tecnológica del Consejo de la Judicatura.

A través de la presente metodología se plantean las actividades, líneas de acción y particularidades que aseguren un completo entendimiento del concurso público, la transparencia y legitimidad en el proceso de selección, con apego en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial; así como, las observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en procesos análogos.

4 ANTECEDENTES

Mediante resolución Nro. 081-2024, de 19 de abril de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*EXPEDIR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL"*.

Con resolución Nro. 091-2024, de 02 de mayo de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: APROBAR LOS DESCRIPTIVOS Y PERFILES POR COMPETENCIAS Y HABILIDADES CORRESPONDIENTES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL.

A través de resolución Nro. 095-2024, de 09 de mayo de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: *"DECLARAR EL INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL".*

Mediante Resolución 112-2024 de 30 de mayo de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "REFORMAR LA RESOLUCIÓN 095-2024 DE 09 DE MAYO DE 2024, RESPECTO DE LA ESTRUCTURA DEL CRONOGRAMA GENERAL Y PRECISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL"

5 OBJETIVO

Establecer la metodología de postulación, de manera clara y precisa, promoviendo el normal desarrollo del concurso, a fin que las y los aspirantes tengan una guía estructurada del proceso de selección de Juezas y Jueces para conformar los bancos de elegibles de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional; así como, los servidores de las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura que intervendrán.

6 ALCANCE

El presente documento contiene información que describe desde la postulación, seguido de la reconsideración, hasta la notificación de resultados de la actividad de postulación. Con ello se aporta seguridad jurídica en el proceso interno y externo, en tanto la ciudadanía estará enterada de cómo se desarrollarán en esta actividad, mientras que el usuario interno del Consejo de la Judicatura conocerá el alcance de sus funciones y responsabilidades.

7 DESARROLLO CONCEPTUAL

En el marco y alcance de aplicación del presente instrumento, se establecen las siguientes definiciones:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Aspirante	Es aquella persona que presenta interés en participar en el concurso público y que carga la documentación que se solicita.
Cargar	Introducir datos o documentos en la plataforma electrónica SITHFUJ.
Documentación	Conjunto de registros escritos o digitales que respaldan una acción, proceso o decisión.
Informe	Documento escrito que presenta datos, análisis y conclusiones sobre un tema específico, los mismos que deberán ser suscrito por los participantes del concurso público.
Legible	Que los archivos cargados por los participantes del concurso público sean de fácil lectura, los mismos que pueden ser comprensibles, descifrables, y claros.
Observaciones	Notas o comentarios sobre lo que se ha observado o analizado.
Plataforma tecnológica	Sistema informático utilizado para realizar actividades específicas en el concurso público.
Postulación	Acción que deberá ejecutar los aspirantes que deseen participar en el concurso público.
Postulante	Aspirante que ha cumplido correctamente con la actividad de postulación.
Procedimiento	Conjunto de pasos o acciones que se siguen para lograr un objetivo específico.
Requisito	Condición o característica necesaria para cumplir con la correcta postulación.
Técnico / Verificador	Persona que forma parte del equipo multidisciplinario y comisiones de reconsideración, que participará en la revisión de requisitos y solicitud de reconsideración del concurso público.

8 SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
ART	Artículo
CJ	Consejo de la Judicatura
COFJ	Código Orgánico de la Función Judicial
CONADIS	Consejo Nacional de Discapacidades
CONESUP	Consejo Nacional de Educación Superior
CRE	Constitución de la República del Ecuador
QR (Código)	“Quick Response”, código de respuesta rápida
DNTH	Dirección Nacional de Talento Humano
SENESCYT	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
SITHFUJ	Plataforma electrónica diseñada para el concurso (Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial)
SRI	Servicio de Rentas Internas

9 BASE NORMATIVA APLICABLE

LEY / NORMA / RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	*"**Art. 82.-** El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes".*
	*"**Art. 176.-** Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres.* *Con excepción de las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, las servidoras y servidores judiciales deberán aprobar un curso de formación general y especial, y pasar pruebas teóricas, prácticas y psicológicas para su ingreso al servicio judicial".*
	***Art. 181.-** "Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (…)3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas; (…)5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial". (…) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial".*
	*"**Art. 41.-** Verificación de la idoneidad de las servidoras y los servidores de la Función Judicial. - Desde el inicio del proceso de ingreso y durante todo el tiempo que dure su desempeño se verificará que las servidoras y los servidores de la Función Judicial no se hallen incursas o incursos en las inhabilidades o incapacidades que establece este Código.* *La verificación se realizará, obligatoriamente, al inicio del proceso de ingreso al servicio y posteriormente se lo hará en forma periódica o aleatoria o a petición de parte interesada siempre que, en este último caso, se acompañen pruebas pertinentes".*
	*"**Art. 55.-** Requisitos generales. - Para ingresar a la Función Judicial se requiere:* *1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos de participación política;* *2. Acreditar probidad, diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el reglamento que dictará el Consejo de la Judicatura".*
	*"**Art. 57.-** Requisitos específicos para ingresar a las carreras judicial jurisdiccional, fiscal y de defensoría pública. - Además de reunir los requisitos generales, la o el postulante a ingresar a las carreras judicial jurisdiccional, fiscal y de defensoría pública, deberá ser*

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	*abogada o abogado con título de tercer nivel legalmente reconocido, y presentará:* *1. Certificado de calificaciones generales de carrera otorgado por la universidad en la que obtuvo el título;* *2. Certificado de evaluación del periodo de práctica previa a la obtención del título de abogado otorgado por la institución en la que se lo realizó. Este requisito es válido para quienes hubieren obtenido su título con posterioridad a la expedición del reglamento que regula la práctica pre profesional obligatoria.* *3. Relación escrita de las motivaciones por las cuales el postulante aspira a ingresar al servicio judicial. Esta relación se utilizará como uno de los elementos en las pruebas teóricas orales y psicológicas.* *4. Declaración juramentada de no haber sido condenado por delitos de concusión, cohecho, extorsión, peculado, defraudación al Estado y demás entidades y organismos del sector público o prevaricato".*
	*"**Art. 60.-** Cerrada la etapa de recepción de postulaciones, la Unidad de Recursos Humanos calificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos y las posibles inhabilidades o incompatibilidades que presentaren los postulantes y evaluará la motivación expresada para el ingreso al servicio de la Función Judicial.* *La Comisión de Administración de Recursos Humanos emitirá un informe motivado que contendrá un listado de los postulantes preseleccionados, a quienes se les notificará en el domicilio señalado para este fin y se les comunicará lugar, fecha y hora para rendir las pruebas previstas para el proceso".*
	*"**Art. 77.- Inhabilidades.-** No puede ser nombrado ni desempeñar un puesto o cargo en la Función Judicial:* *1. Quien se hallare en interdicción judicial, incluido el que haya realizado cesión de bienes o contra quien se haya iniciado juicio de concurso de acreedores o de quiebra, mientras no se rehabilite;* *2. Quien haya sido condenado por sentencia ejecutoriada con pena privativa de libertad, mientras esta subsista; en el caso de sentencias condenatorias por prevaricato, contravenciones y delitos en contra de la mujer o miembros del núcleo familiar, concusión, cohecho, extorsión, peculado, defraudación al Estado y demás entidades y organismos del sector público, la inhabilidad será definitiva;* *3. Quien hubiese sido llamado a juicio por delito reprimido con prisión o reclusión, por providencia ejecutoriada, mientras no haya sido absuelto;* *4. Quien se encuentre suspendido en el ejercicio de la profesión;* *5. Quien desempeñare un cargo en el sector público o una representación por elección popular, con excepción de la docencia*

	universitaria que podrá realizarse únicamente fuera de horario de trabajo; *6. Quien hubiere sido sancionado disciplinariamente con destitución del cargo, con resolución firme;* *7. Quien fuere ministro de cualquier culto mientras se halle en ejercicio de su ministerio;* *8. Quien se hallare incurso en alguna de las inhabilidades generales para el ingreso al servicio civil en el sector público; y,* *9. Quien se hallare comprendido dentro de las incompatibilidades por relación familiar.* *10. Quien tuviere bienes o capitales en paraísos fiscales".*
	"Art. 134.- Requisitos generales para ser jueza o juez. *- Para ser jueza o juez se requiere ser ecuatoriano, estar en goce de los derechos de participación política, ostentar el título de abogado, y reunir las demás calidades exigidas por la Constitución y las leyes. Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, se deberá cumplir además los requisitos puntualizados en el artículo 175 de este Código. (…)"*
	*"**Art. 264.- Funciones.-** Al Pleno le corresponde:* *1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuezas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial;* *(…) 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;* *(…)18. Definir los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial de conformidad con la ley (…)".*
ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA (Resolución 041-2024)	***3.4.3 Gestión de administración de talento humano*** ***Misión:*** *Gestionar y administrar los diferentes subsistemas de gestión de talento humano, y los procesos de concursos públicos de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social de la Función Judicial.* ***Atribuciones y responsabilidades:***

	a) Realizar los procesos de concursos públicos de oposición y méritos para el ingreso a las carreras de la Función Judicial, puestos administrativos del Consejo de la Judicatura y demás órganos de la Función Judicial, así como elaborar el informe para el nombramiento de jueces y fiscales, defensores públicos, personal administrativo; y, notarios para la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura (…)".
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL (Resolución 081-2024)	***"Artículo 7.- Declaración de las y los postulantes:** Al momento de presentar su postulación al concurso público, las y los postulantes declararán aceptar y cumplir todas las normas aplicables, resoluciones y disposiciones expedidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la Dirección General del Consejo de la Judicatura, para lo cual presentarán una declaración juramentada de no encontrarse incursos en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades definitivas consignadas en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial, de conformidad al presente Reglamento.* *La suscripción de esta declaración implica la aceptación de los términos fijados para el presente concurso, considerando que el postulante puede mantener inhabilidades subsanables que deberán ser solventadas hasta la posesión en el cargo, mientras que otras son definitivas, conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente y el presente reglamento".*
	***Artículo 9.- Participación de postulantes con discapacidad:** En el concurso público se garantizará la participación de las personas con discapacidad, respetando en todo momento el principio de igualdad y no discriminación, para lo cual, se facilitará el soporte tecnológico y logístico necesario para cada fase, etapa y actividad.*
	"Artículo 13.- Facultades de la o el Director General del Consejo de la Judicatura: *"(…) 5. Solicitar al Pleno del Consejo de la Judicatura la conformación y designación de las comisiones del concurso público, a excepción de la comisión reconsideración y recalificación para la fase de méritos que será conformada y designada por el Director General del Consejo de la Judicatura; (…)"* *"(…) 6. Aprobar y designar el equipo técnico multidisciplinario de apoyo de las y los servidores judiciales para las fases, etapas y actividades del concurso, previa solicitud de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura o la Escuela de la Función Judicial, respectivamente; (…)"* *"(…) 8. Aprobar los acuerdos de confidencialidad y corresponsabilidad con el aval de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura; y, disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, coordinar su suscripción con todos los intervinientes que brindan su contingente en el concurso público; (…)"*

	9. Aprobar las metodologías y procedimientos necesarios para la ejecución de todas las fases, etapas y actividades del concurso público de méritos y oposición propuestos por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y Escuela de la Función Judicial; (…)" *"(…) 21. Titularizar al miembro alterno o suplente de las comisiones, ante la ausencia del principal; (…)"*
	"Artículo 14.- Deberes y competencias de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura: *Son las siguientes:* *"(…) 6. Proponer las metodologías y procedimientos técnicos para la calificación de las fases, etapas y actividades para el concurso público, para aprobación de la Dirección General del Consejo de la Judicatura;* *7. Gestionar la suscripción de los acuerdos de confidencialidad de las y los servidores judiciales y de las demás personas que intervengan en el concurso, elaborados en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura; (…)"* *"(…) 9. Proponer a la Dirección General del Consejo de la Judicatura los requisitos de las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura que conformarán el o los equipos técnicos multidisciplinarios de apoyo para las distintas fases, etapas y actividades del concurso público, para su aprobación; (…)"* *"(…) 10. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, específicos e inhabilidades de las y los postulantes del concurso público en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Consejo de la Judicatura; (…)"* *"(…) 15. Solicitar al Pleno del Consejo de la Judicatura a través de la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la conformación y designación de las comisiones del concurso público; (…)"*
	"Artículo 36.- Postulación*: Las y los aspirantes deberán postular al concurso público mediante la plataforma tecnológica establecida para el efecto, utilizando los formatos que serán publicados en el sitio web del Consejo de la Judicatura www.funcionjudicial.gob.ec (…)".*
	"Artículo 37.- Plazo para postular: *La plataforma tecnológica se mantendrá habilitada desde las cero horas y un minuto (00:01:00 GMT-5 para Ecuador Continental) del primer día previsto para la fase de postulación, hasta las veinte y tres horas y cincuenta y nueve minutos (23:59:00 GMT-5 para Ecuador Continental) del último día establecido en el cronograma y convocatoria, luego de lo cual el sistema de postulación se cerrará automáticamente impidiéndole al aspirante interactuar en el mismo.* *No se aceptará ninguna postulación que no haya sido finalizada por la o el postulante y materializada por el sistema dentro de los*

	horarios previstos (23:59:00 GMT-5 para Ecuador Continental del último día establecido en el cronograma y convocatoria), sin ninguna excepcionalidad y en consecuencia no serán considerados postulantes.
	***"Artículo 38.- Obligaciones y responsabilidades de las y los aspirantes y postulantes:** Las y los aspirantes y, las y los postulantes se encuentran en la obligación de cumplir con todos los requisitos constitucionales y legales para ser servidores judiciales; además no deberán encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones definitivas establecidas en la normativa legal vigente (…)".*
	***"Artículo 39.- Cumplimiento de requisitos y documentos para la postulación:** Las y los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales de carácter obligatorio (…)"*
	***"Artículo 40.- Documentos específicos para la postulación**: Las y los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos de acuerdo al nivel y la materia a la que postulen (…)"*
	***"Artículo 42.- Cierre de la postulación:** Una vez finalizado el ingreso de la información y la carga de los documentos en la plataforma tecnológica establecida para el concurso público, las y los aspirantes deberán guardar y finalizar su postulación a fin de que se habilite la misma. En caso de no hacerlo, se entenderá por no presentada la postulación.* *Se acreditará la calidad de postulante sólo a quien hubiere finalizado satisfactoriamente la postulación a través de la plataforma tecnológica del concurso público.*
	***"Artículo 43.- Informe de registro de datos y carga de documentación:** Finalizado el plazo para postular, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará el informe correspondiente con el detalle de las postulaciones registradas y será conocido por la Dirección General del Consejo de la Judicatura y remitido al Pleno del Consejo de la Judicatura para conocimiento y aprobación, con la finalidad que excluya a quienes no culminaron su postulación y disponga la apertura de la verificación de cumplimiento de requisitos".*
	***"Artículo 44.- Verificación del cumplimiento de requisitos**: La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, a través del equipo técnico multidisciplinario de apoyo, que serán elegidos de las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura, verificará el cumplimiento de requisitos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial y en este Reglamento.* *La plataforma tecnológica del concurso público permitirá al equipo técnico multidisciplinario generar el informe con el resultado de la verificación de requisitos, firmar electrónicamente, cargar y finalizar el proceso en la misma plataforma".*

	"Artículo 45.- Informe de verificación de requisitos: *La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará el informe correspondiente, con el resultado de la verificación de requisitos y será aprobado por la Dirección General del Consejo de la Judicatura, con la finalidad que disponga la notificación de resultados y apertura de la reconsideración".*
	"Artículo 46.- De la reconsideración: *La o el postulante podrá, dentro del término de hasta tres (3) días contados a partir del día siguiente a la notificación con los resultados a su cuenta de correo electrónico, ingresar a la plataforma tecnológica y solicitar de forma motivada su reconsideración, que en ningún caso se aceptará para subsanar información omitida o enviada incorrectamente.* *Finalizado el término para la presentación de solicitudes de reconsideración a través de la plataforma tecnológica correspondiente, ésta asignará dichas solicitudes de reconsideración de forma aleatoria y automática entre las comisiones de reconsideración, encargadas de verificar estas solicitudes en el tiempo determinado para el efecto".*
	"Artículo 47.- Comisiones de Reconsideración*: La Comisión de Reconsideración conocerá y resolverá las solicitudes de reconsideración presentadas por las y los postulantes con respecto a los documentos cargados en la plataforma tecnológica como parte integral de su postulación. Asimismo, revisará la información validada por el Consejo de la Judicatura, respecto del cumplimiento de requisitos y la posible existencia de inhabilidades y prohibiciones por parte de las y los postulantes.* *La plataforma tecnológica del concurso público permitirá generar el informe con el resultado de las reconsideraciones verificadas, que la Comisión de Reconsideración firmará electrónicamente, cargará y finalizará el proceso en la misma plataforma".*
	"Artículo 48.- Conformación de las Comisiones de Reconsideración: *La o el Director General del Consejo de la Judicatura del Consejo de la Judicatura, conformará las Comisiones de Reconsideración, sus miembros serán elegidos del equipo técnico multidisciplinario de apoyo que recomiende la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura".*
	"Artículo 49.- Informe de la postulación: *Una vez terminada la actividad de reconsideración, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará el informe de la postulación, el cual contendrá el listado de las y los postulantes que cumplieron con los requisitos y que no hayan incurrido en prohibiciones o inhabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, en la ley y este Reglamento, para conocimiento de la Dirección General del Consejo de la Judicatura y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura; para que este a su vez, disponga la notificación de resultados, la exclusión de las*

	y los postulantes que no superaron postulación y autorice la apertura de la fase de méritos, de acuerdo al cronograma".
INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL. (Resolución 095-2024)	*"**Artículo 1.** Declarar el inicio del "CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL", conforme lo determinado en el Informe Técnico No. CJ-DNTH-SA-2024-527, remitido a través del Memorando circular No. CJ-DNTH-2024-0603-MC, ambos de 08 de mayo de 2024, por la Dirección Nacional de Talento Humano".*
	*"**Artículo 2.** Aprobar el cronograma general de las fases del "CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL", de conformidad con lo determinado en el artículo 25 número 5 de la Resolución 081-2024 de 19 de abril de 2024, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura (…)".*

10 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO Y DE LAS COMISIONES DE RECONSIDERACIÓN

La Dirección Nacional de Talento Humano solicitará a la Dirección General la designación del equipo multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración de acuerdo a lo que establece el artículo 13, numeral 6; así como, el artículo 14, numeral 9 de la resolución Nro. 081-2024, el cual estará, conformado por servidores de las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura.

Al respecto existirá un número determinado de suplentes para reemplazar a aquellos que por diferentes razones se excusen del conocimiento o revisión de un caso en concreto, o que por razones justificadas se ausenten del proceso.

Es importante que el equipo multidisciplinario y las comisiones de reconsideración estén conformados por servidores que podrán ser de diversas profesiones, precautelando que haya al menos un grupo considerable de Abogados, en tanto asesorarán al resto en la toma de decisiones objetivas, equilibradas y con el acompañamiento de las áreas técnicas y jurídicas institucionales.

10.1 Proceso de selección del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración

El proceso de selección del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración sigue un conjunto de pasos que se describen a continuación:

PROCESO DE SELECCIÓN	
Informe técnico de necesidad y establecimiento de perfiles: La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General un informe técnico de necesidad para conformar el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración, en donde se detallará el numérico de las y los servidores requeridos, así como los perfiles de los mismos. La Dirección General designará al equipo multidisciplinario de apoyo y comisiones de reconsideraciones y pondrá en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, su nómina de integrantes. (art. 13 numeral 5 y 6, Resolución 081-2024).	
Solicitud de las y los servidores: La Dirección General con base al informe técnico de necesidad emitido por la Dirección Nacional de Talento Humano, solicitará a las unidades administrativas del Consejo de la judicatura realizar una selección interna para conformar el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración.	
Selección de las y los servidores: Las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura realizarán el proceso de selección interna y se escogerán a las y los servidores que cumplen con los criterios y perfiles definidos por la Dirección Nacional de Talento Humano.	
Informe con los nombres de las y los delegados: Las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura, posterior a escoger a las y los servidores que conformarán el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración, remitirán a la Dirección General el informe donde constarán los nombres de dichos servidores.	
Aprobación, asignación y conformación del equipo técnico multidisciplinario y de las comisiones de reconsideración: Con los informes remitidos por las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura, la Dirección General revisará y procederá la aprobación, asignación y conformación del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y las comisiones de reconsideración; listado que será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano. En el caso de que no sea aprobado, se devolverá a las unidades administrativas para las correcciones respectivas. El Pleno del Consejo de la Judicatura conocerá el listado previo a la aprobación de la Dirección General.	
Capacitación: Una vez seleccionados, los miembros del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración la Dirección Nacional de Talento Humano realizará la respectiva capacitación para que los servidores puedan familiarizarse con los procedimientos, protocolos y normativas relevantes para las funciones a realizarse.	

Inicio de actividades: Una vez completado el proceso de selección y capacitación, el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y las comisiones de reconsideración comenzarán a desempeñar sus funciones según lo establecido en sus respectivos roles.	

Antes de iniciar cualquier actividad, es crucial que todos los miembros del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y de las comisiones de reconsideración suscriban un Acuerdo de Confidencialidad. Este acuerdo establecerá las pautas y obligaciones para mantener la confidencialidad de la información privilegiada a la que puedan acceder durante el desempeño de sus funciones.

10.1.1 Actividades y perfiles del equipo técnico multidisciplinario de apoyo

De conformidad a lo que establece la resolución Nro. 081-2024, el equipo multidisciplinario actuará en las siguientes actividades:

- Verificación del cumplimiento de requisitos; y,
- Entre otras que se relacionen a la ejecución del concurso.

El perfil general de los servidores requeridos y sus funciones son las siguientes:

Perfil: General / Específico		
Formación académica	Diversas profesiones, precautelando que haya al menos un grupo considerable de Abogados.	
Competencias técnicas	Conocimientos generales en las diferentes áreas administrativas del Consejo de la Judicatura y diferentes órganos que comprenden la Función Judicial.	
Habilidades interpersonales	Capacidad para trabajar en equipo, habilidades de comunicación efectiva y manejo de conflictos.	
Atributos Éticos	Integridad, imparcialidad y compromiso con los principios de transparencia y equidad.	
Funciones Específicas		
	Verificación de Requisitos: • Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, específicos e inhabilidades de las y los postulantes del concurso público. • Generar el informe con el resultado de la verificación de requisitos, firmar electrónicamente, cargar y finalizar el proceso en la plataforma tecnológica del concurso.	

NOTA: *El equipo técnico multidisciplinario de apoyo contará con asesoramiento técnico y jurídico en el desarrollo de todas sus actividades, para lo cual, la Dirección Nacional de Talento Humano*

asegurará una fluida comunicación y guía en la absolución de dudas y consultas, sin perder su capacidad de verificación, de conformidad a lo que establece el artículo 14, numeral 10 de la resolución Nro. 081-2024.

10.2 Actividades y perfiles de las Comisiones de Reconsideración

De conformidad a lo que establece la resolución Nro. 081-2024, las comisiones de reconsideración, actuarán en las siguientes actividades:

- Conocer y resolver las solicitudes de reconsideraciones; y,
- Entre otras que se relacionen a la ejecución del concurso.

El perfil general de los servidores requeridos y sus funciones son las siguientes:

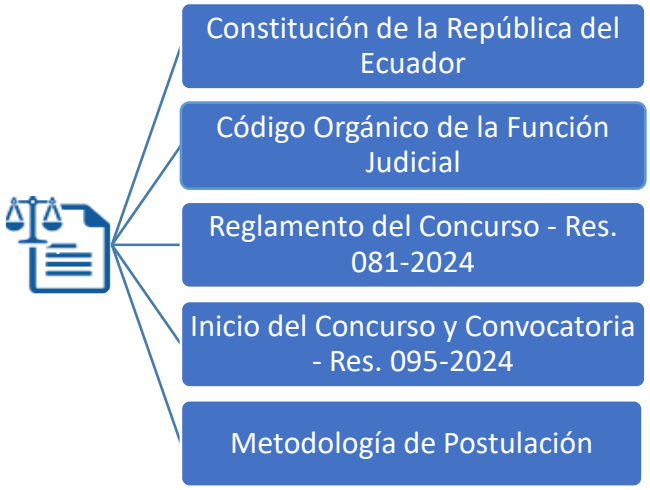
<table>
<tr><th colspan="3">Perfil: General / Específico</th></tr>
<tr><td rowspan="2"> </td><td>Formación académica</td><td>Diversas profesiones, precautelando que haya al menos un grupo considerable de Abogados</td></tr>
<tr><td>Competencias técnicas</td><td>Conocimientos generales en las diferentes áreas administrativas del Consejo de la Judicatura y diferentes órganos que comprenden la Función Judicial.</td></tr>
<tr><td>Habilidades interpersonales</td><td colspan="2">Capacidad para trabajar en equipo, habilidades de comunicación efectiva y manejo de conflictos.</td></tr>
<tr><td>Atributos Éticos</td><td colspan="2">Integridad, imparcialidad y compromiso con los principios de transparencia y equidad.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Funciones Específicas</th></tr>
<tr><td>
</td><td colspan="2">Solicitudes de Reconsideración:
Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración presentadas por las y los postulantes del concurso.
Revisar la información validada por el Consejo de la Judicatura, respecto del cumplimiento de requisitos y la posible existencia de inhabilidades y prohibiciones por parte de las y los postulantes.
Generar el informe con el resultado de las reconsideraciones verificadas, que la Comisión de Reconsideración firmará electrónicamente, cargará y finalizará el proceso en la misma plataforma.</td></tr>
</table>

NOTA: *Las comisiones de reconsideración contarán con asesoramiento técnico y jurídico en el desarrollo de todas sus actividades, para lo cual, la Dirección Nacional de Talento Humano asegurará una fluida comunicación y guía en la absolución de dudas y consultas, sin perder su capacidad de verificación, de conformidad a lo que establece el artículo 14, numeral 10 de la resolución Nro. 081-2024.*

10.3 Aspectos generales a considerar para los servidores que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y las comisiones de reconsideración

Una vez conformado el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y las comisiones de reconsideración, la Dirección Nacional de Talento Humano, realizará la capacitación sobre el uso de la plataforma tecnológica y el procedimiento técnico para revisión de requisitos, y méritos, además de la inducción sobre la normativa, lineamientos y directrices que se han dictado para la ejecución óptima del concurso público.

Los servidores designados por la Dirección General tendrán conocimiento obligatorio de la normativa que rige el concurso y en particular sobre los documentos requeridos en la postulación, que se encuentran determinados en el reglamento:



El equipo técnico multidisciplinario y las comisiones de reconsideración, estarán expresamente prohibidos de tener cualquier tipo de acercamiento con las y los postulantes por sí mismos o a través de interpuesta persona, siempre que este acercamiento verse sobre temas relacionados a su desempeño en el Concurso Público.

En situaciones donde surja un conflicto de interés respecto de un postulante que haya sido asignado para su verificación o calificación, los integrantes del equipo o comisión presentarán una excusa motivada sobre el caso en concreto a la Dirección General; sin perjuicio de que continúe sus actividades en el resto de postulantes asignados. Así también, de probarse un conflicto de intereses no reportado el Pleno del Consejo de la Judicatura o Director General podrán excluirlo de esta designación.

En caso que se presente una excusa por parte de un integrante del equipo multidisciplinario o la comisión de reconsideración; y, esta sea aceptada por la Dirección General, actuará el suplente. En caso que no pueda actuar el servidor suplente, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará los actos administrativos correspondientes a fin de sortear el postulante con los demás integrantes del equipo multidisciplinario o de las comisiones de reconsideración.

El equipo multidisciplinario y las comisiones de reconsideración, una vez que hayan ejecutado las actividades asignadas, deberán remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano, los informes y resoluciones adoptadas, que contengan: verificación del cumplimiento de requisitos, reconsideraciones; con la finalidad de continuar con el proceso y efectuar las notificaciones respectivas.

11 POSTULACIÓN

En la postulación, los aspirantes deben escoger una sola zona, cargo, nivel y la materia para la que deseen concursar, dentro de las fechas determinadas, de conformidad a lo que establece el artículo 36 y 37 de la resolución Nro. 081-2024, y la resolución Nro. 095-2024.

La plataforma "SITHFUJ" estará habilitado para cargar la información requerida para cada postulante, hasta las 23:59:00:00 (GMT-5 para Ecuador Continental) conforme al cronograma del concurso, lo cual implica que quienes no hayan logrado finalizar ese día y hora NO serán considerados postulantes.

11.1 Registro de datos y carga de documentación

Para efectos de la verificación de la documentación de cumplimiento de requisitos, la Dirección Nacional de Talento Humano configurará la plataforma tecnológica SITHFUJ, con base en lo determinado en el Reglamento del Concurso Público.

Al respecto, la Resolución Nro. 081-2024 determina en su artículo 41, que: "*(…) Las y los aspirantes deberán ingresar en la plataforma tecnológica, registrar sus datos personales en general y cargar de manera individual los documento que respalden su postulación, conforme este Reglamento, y los documentos que respalden sus méritos en cada componente y categoría según corresponda (…)".*

Datos importantes	
	Cada documento deberá ser cargado en formato PDF con un tamaño máximo de cinco (5) megabytes; estos serán almacenados en la plataforma tecnológica y serán parte del archivo digital del concurso público.
	En esta actividad, y por única vez, las y los aspirantes deberán adjuntar, en el componente y categoría correspondiente, los documentos necesarios que respalden tanto el cumplimiento de requisitos de postulación como sus méritos, los cuales serán evaluados de acuerdo con las especificaciones establecidas en el reglamento del concurso.

	En el caso de existir documentos cargados de forma inadecuada en un componente o categoría que no corresponda; o no es del ámbito del concurso público; cargo, nivel y materia a la que postula, éstos no serán considerados ni calificados, ni serán objeto de reconsideración.

Documentos obligatorios a ser cargados a la plataforma SITHFUJ	
	1. Cédula de ciudadanía.
	2. Certificado de votación.
	3. Certificado de registro de título (SENESCYT).
	4. Certificado de obligaciones tributarias (SRI) – Fecha vigente a partir de la convocatoria.
	5. Certificado de no impedimento para ejercer cargo público – Generada desde la fecha de postulación.
	6. Documento motivada para ingresar al servicio judicial - Fecha vigente a partir de la convocatoria.
	7. Declaración juramentada - Fecha vigente a partir de la convocatoria.
	8. Suscribir formulario de conflicto de intereses – Generada desde la fecha de postulación.

Documentos específicos para la postulación

Los documentos que serán valorados en la fase de "méritos" conforme lo determinado en la resolución Nro. 081-2024, son:

Documentos requeridos	
	1. Formación Académica
	2. Experiencia Laboral y Profesional
	3. Capacitación Recibida
	4. Capacitación Impartida
	5. Publicaciones
	6. Puntaje Adicional de Méritos; y
	7. Acciones Afirmativas

Nota: El postulante deberá generar archivos en formato PDF individualizados para cada uno de los componentes y categorías correspondientes, asegurando que la herramienta pueda generar un cálculo total del puntaje obtenido, por ejemplo:

> Si el postulante tiene 5 capacitaciones recibidas, este deberá cargar 5 archivos en formato PDF y detallar la información de las 5 capacitaciones en el "SITHFUJ". Tomando en consideración lo establecido en el artículo 53, numeral 3 de la resolución Nro. 081-2024.

Como soporte al proceso de postulación de los postulantes, en la página web del Consejo de la Judicatura se encuentra un video tutorial de postulación, y la grabación de la inducción realizada.

11.2 Informe de Registro de Datos y Carga de documentación

Terminada la actividad de registro de datos y carga de documentación por parte del aspirante, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe correspondiente con el detalle de las postulaciones registradas, conforme el artículo 43 de la resolución Nro. 081-2024.

Se acreditará la calidad de **postulante**, sólo a quien hubiere finalizado satisfactoriamente la postulación a través del "SITHFUJ".

11.3 Verificación del cumplimiento de requisitos por el equipo multidisciplinario de apoyo

A continuación, se describen las actividades que el equipo multidisciplinario de apoyo, ejecutará en el "SITHFUJ":

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
	La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la configuración y creación de credenciales de acceso a la plataforma tecnológica del concurso para al equipo multidisciplinario de apoyo designado.
El equipo multidisciplinario de apoyo a cargo de esta actividad podrá ingresar al SITHFUJ con sus respectivas credenciales (usuario y contraseña).	
	La asignación de las y los postulantes registrados y finalizados en el SITHFUJ, será distribuida a cada integrante del equipo multidisciplinario de apoyo (verificador) de forma aleatoria, en igual número de postulaciones.
La Dirección Nacional de Talento Humano, entregará al integrante del equipo técnico multidisciplinario de apoyo, los informes de inhabilidades y prohibiciones, que hayan remitido las Direcciones y Subdirecciones Nacionales responsables, mismos que se deberán cargar y registrar en la sección correspondiente del "SITHFUJ" de manera individual, con la finalidad de determinar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 081-2024.	
	El verificador revisará la documentación ingresada en el "SITHFUJ", para lo cual deberá considerar todas las normas del ordenamiento jurídico aplicables para el presente Concurso. CRE, COFJ, Resolución Nro. 081-2024 y demás normativa que permita un adecuado desarrollo de estas actividades.

Una vez que el (verificador) integrante del equipo técnico multidisciplinario de apoyo haya completado la verificación de un postulante, registrará su observación motivada en legal y debida forma en la plataforma del concurso. Este proceso debe realizarse por cada postulante a fin de evitar un reproceso.	
	Al finalizar la revisión, (verificador) integrante del equipo multidisciplinario de apoyo, generará y descargará el informe individual del postulante, y deberá suscribirlo electrónicamente con los anexos correspondientes a las inhabilidades y el certificado de no tener impedimento para ejercer un cargo público emitido por el Ministerio de Trabajo (certificado en línea); dicha documentación deberá ser cargada en la plataforma del "SITHFUJ" en un solo archivo PDF.
No se podrá finalizar la revisión de cumplimiento de requisitos, hasta que todos los informes, se encuentren cargados en la plataforma tecnológica del concurso.	
	Cada (verificador) integrante del equipo multidisciplinario de apoyo que revise la información ingresada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica del concurso, será responsable de la verificación de datos y anexos, así como del informe suscrito.

11.4 Criterio para la Verificación del cumplimiento de requisitos

Posterior al informe de registro de datos, el equipo multidisciplinario de apoyo, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 44 del Reglamento del concurso. El verificador ingresará al "SITHFUJ" con sus credenciales (usuario y contraseña), y solicitará la asignación de un postulante para su revisión; deberá tomar en cuenta:

Las y los postulantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 134 del COFJ, así como lo que establece el artículo 39 de la resolución Nro. 081-2024, donde establece que, no deberán estar incursos en las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente para el ejercicio del servicio público.

A continuación, se describen consideraciones generales, que el verificador deberá tomar en cuenta para ejecutar la revisión de la documentación cargada por el postulante en el SITHFUJ:

CONSIDERACIONES GENERALES	
	Comprobar que la documentación que establece el artículo 39 del Reglamento del concurso, se encuentre actualizada con fecha vigente a partir del inicio de convocatoria y final de la postulación.

	Verificar que se cumpla con el requisito mínimo de tercer nivel en el área del derecho, conforme se establece con los requisitos previstos en el artículo 134 del Código Orgánico de la Función Judicial.
	Las o los postulantes que presentaron el certificado de registro de título emitido por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) en el precitado concurso, podrán continuar participando en el mismo, debido a que es equivalente al que emite la SENESCYT.
	Si la o el postulante no presenta uno de los documentos de la postulación, o estos no cumplen con las formalidades requeridas; modifique u omita uno o más literales de la declaración juramentada (15 literales), será inmediatamente excluido del proceso, conforme lo dispuesto en la resolución Nro. 081-2024, artículo 39, inciso final; salvo que, la omisión o modificación a la que haya incurrido, no dañe el sentido literal de la declaración juramentada.
	Cada verificador como parte del proceso de verificación de la documentación de postulación, deberá validar la firma electrónica, código QR, código de barras de los documentos verificados, y descargar en todos los casos dichos certificados, de no ser coincidente el documento, éste deberá ser anexado al informe de cada postulante.
	En caso que en un mismo archivo cargado en la plataforma tecnológica exista más de un documento valorable, solamente se considerará el primero conforme el campo donde corresponda la carga, para ser valorado. (Resolución Nro. 081-2024, artículo 41, párrafo dos)
	Los documentos que no hayan sido cargados adecuadamente en su categoría, así como la documentación que no corresponda al ámbito del concurso público; cargo, nivel y materia a la que postula, no serán considerados, ni objeto de calificación y reconsideración (Resolución Nro. 081-2024, artículo 41, párrafo tres)
	Cuando el verificador constate que los documentos son coincidentes con lo establecido en el Reglamento del concurso y en el formato que respalda la verificación, se registrará en la plataforma tecnológica que “CUMPLE”; caso contrario seleccionará la opción de “NO CUMPLE” donde elegirá uno de los combos que más se apegue a la verificación realizada y la motivación se describirá en el campo de “Observaciones”. Esta motivación debe ser fundamentada dentro del marco legal, en virtud que será entregada al postulante en su notificación de resultados.

Nota: De existir un caso que no se adecue a lo determinado, el equipo técnico multidisciplinario analizará caso por caso de forma precisa, con el apoyo técnico y jurídico de la Dirección Nacional de Talento Humano.

Consideraciones para verificación / Requisitos y documentos

	Cédula de ciudadanía (anverso y reverso).
	Certificado de votación del último proceso electoral o certificado que acredite el pago de la multa correspondiente. En el caso de las personas no obligadas al sufragio, éstas deberán cargar nuevamente la cédula de ciudadanía, el carné o certificado de discapacidad o algún documento que acredite dicha condición emitido por la entidad competente.
	Certificado de registro del título de tercer nivel emitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) / Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP); que deberá ser verificado en la página de dicha institución, el mismo que debe justificar, desde la fecha de su registro (año/mes), los años de experiencia requeridos de acuerdo al cargo y nivel: Unidad Judicial (3 años), Tribunal Penal (5 años), Tribunal Contencioso Administrativo y/o Tributario y Corte Provincial (7 años).
	El Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas – SRI (Actualizado con fecha vigente a partir de la convocatoria).
	Verificar que el Certificado de **NO TENER IMPEDIMENTO** para ejercer cargo público emitido por el Ministerio de Trabajo, el mismo que no deberá estar adulterado y que no sean capturas de pantalla, el mismo que se contrastará en la página oficial del Ministerio de Trabajo. La fecha de emisión del certificado deberá estar dentro del rango de las fechas de la postulación.
	El documento motivado para ingresar al servicio judicial realizado por el postulante; dicho documento debe estar en formato PDF y firmado electrónicamente.
	Declaración juramentada ante notario público, que deberá contener lo establecido en el artículo 39, numeral 7, de la resolución 081-2024.
	Formulario de conflicto de intereses, el mismo que deberá constar con la firma electrónica del postulante, dicho formulario se encuentra en la página web institucional.

En caso de que, en el desarrollo de la verificación, se evidencien circunstancias no contempladas en la presente metodología, el integrante del equipo multidisciplinario de apoyo (verificador) dirigirá su consulta, duda u observación a la Dirección Nacional de Talento Humano, con la finalidad de contar con asesoramiento técnico y jurídico.

11.5 Exclusión de los Postulantes en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos

La exclusión de postulantes se realizará con base en el artículo 30 del Reglamento del concurso aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, conforme a las causales 1,2,3,4 y 5 de la resolución 081-2024.

Además, el postulante podría ser excluido del proceso de selección según lo dispuesto en el último párrafo del artículo 39 del reglamento del concurso, que señala:

> *"(…) Si la o el postulante no presentare alguno de los documentos requeridos en el presente artículo o los mismos no cumplan con lo solicitado, sean modificados o se omita uno o más literales de la declaración juramentada, será inmediatamente excluido del proceso."*

11.6 De las Inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones

El artículo 10 del reglamento del concurso se refiere a las obligaciones que deben cumplir los postulantes, entre las cuales está no encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones establecidos en la normativa legal vigente.

Dentro de esta actividad interviene la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, misma que, de acuerdo al artículo 20, numeral 1 de la resolución 081-2024, entregará a la Dirección Nacional de Talento Humano, el informe técnico donde consten las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones de los postulantes, complementario con lo cual se generarán mesas de trabajo con las Direcciones Nacionales de Transparencia de la Gestión, Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial y la Subdirección de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura.

A continuación, se describen las acciones a realizarse:

ACCIONES GENERALES	
Listado de Postulantes: La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá periódicamente, a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, el listado de postulantes.	
Análisis: En mesas de trabajo estas áreas realizarán el análisis respectivo para identificar a las personas que presentan inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones establecidos en la normativa legal vigente.	
Informe de Resultados: Como producto de este análisis, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión entregará un informe con el listado de las personas que no cumplen con los requisitos debido a encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones, establecidos en la normativa legal vigente.	

Registro en la Plataforma SITHFUJ: El equipo multidisciplinario de apoyo registrará esta información en la plataforma "SITHFUJ" y de ser el caso cargará el informe técnico con el reporte de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o prohibiciones, de las o los postulantes.	

La o el postulante podrá encontrarse inmerso en inhabilidades subsanables que deberán ser solventadas hasta **la posesión en el cargo; sin embargo, en el caso de las inhabilidades definitivas**, conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente y el reglamento del concurso, estas conducirán a la exclusión del concurso de la o el postulante que se encuentre inmerso en las mismas.

En cualquier fase, etapa o actividad del concurso público, el Pleno del Consejo de la Judicatura sobre la base del o los informes de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, resolverá de manera motivada la exclusión de la o el postulante que se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones e inhabilidades definitivas para el ingreso al servicio público en general y a la Función Judicial en particular, de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa aplicable.

11.7 Informe de verificación de requisitos

Concluido el tiempo establecido en el cronograma del concurso, para la verificación de cumplimiento de requisitos, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará un informe con el resultado de la verificación de requisitos para la aprobación de la Dirección General, con la finalidad que disponga la notificación de resultados y apertura de la actividad de reconsideración, conforme al artículo 45 de la Resolución Nro. 081-2024.

Una vez que la Dirección General apruebe el informe de verificación de requisitos, dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano la notificación de resultados a las y los postulantes a través de la plataforma "SITHFUJ" a los correos electrónicos registrados; a fin de que, puedan ejercer su derecho a la reconsideración de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del reglamento de este concurso público.

Dato importante
Los postulantes no podrán alegar la falta de notificación, puesto que toda la información del concurso será remitida a la cuenta de correo electrónico personal registrada en la plataforma "SITHFUJ", conforme lo establecido en el artículo 36, párrafo sexto de la resolución Nro. 081-2024.

11.8 Reconsideraciones

Conforme lo establecido en el artículo 46 del reglamento del concurso, la o el postulante dentro del plazo de hasta tres (3) días término, contados a partir del día siguiente de la notificación con los resultados enviados a su cuenta de correo electrónico registrado para el efecto, podrá ingresar en la plataforma SITHFUJ y solicitar de forma motivada su reconsideración.

En ningún caso se aceptará la reconsideración para subsanar información omitida o ingresada incorrectamente.

La única vía para presentar las solicitudes de reconsideración será a través de la plataforma tecnológica del concurso. Al finalizar la solicitud del o los componentes a reconsiderar, la plataforma SITHFUJ solicitará la carga del escrito que respalde su reconsideración (motivación), mismo que debe contar con la firma electrónica correspondiente para finalizar el proceso.

11.9 Revisión de Reconsideraciones en la Fase de Postulación

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
	La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la configuración y creación de credenciales en la plataforma "SITHFUJ" de las y los delegados que conformarán las comisiones de reconsideración, de acuerdo al artículo 47 de la resolución 081-2024.
Los integrantes de las comisiones de reconsideración ingresarán a la plataforma tecnológica del concurso con su respectivo usuario y contraseña.	
	Toda vez, que la comisión de reconsideración ingrese a la plataforma "SITHFUJ", la asignación de las y los postulantes que realizaron la solicitud, será asignada por el sistema de forma aleatoria, manteniendo la igualdad de asignación de postulantes a todos los integrantes de las comisiones de reconsideración que se haya creado para el efecto.
La comisión de reconsideración, analizará las solicitudes de reconsideración de las y los postulantes, tomando en cuenta el formulario de postulación y las solicitudes de reconsideración.	

	Durante el análisis de las solicitudes, la comisión de reconsideración realizará una nueva verificación de los documentos que no cumplieron en la verificación de requisitos; solicitudes que serán resueltas conforme la normativa legal vigente.
Se resalta que todo pedido que se presente a través de la plataforma "SITHFUJ", deberá estar firmado electrónicamente por la o el postulante.	
	Los integrantes de las comisiones de reconsideración, para concluir con una revisión de las solicitudes de reconsideración de un postulante, ingresarán las observaciones encontradas en cada requisito que él o la postulante reconsideró; y, procederá a ratificar o rectificar de manera motivada según corresponda. Posterior a lo mencionado, solicitarán, a través del "SITHFUJ", la asignación de otra solicitud de reconsideración.
Terminada la verificación de todas las solicitudes de reconsideración, realizadas por las y los postulantes, la comisión de reconsideración generará en la plataforma "SITHFUJ" el informe de verificación de cada postulante; dicho informe motivado de reconsideración, deberá ser descargado, firmado electrónicamente y cargado nuevamente en la plataforma tecnológica para finalizar el proceso.	
	La comisión de reconsideración, será la responsable de: *i)* verificación y análisis de las solicitudes de reconsideración realizadas en la plataforma "SITHFUJ"; *ii)* motivar la decisión de reconsideración; *iii)* generar el informe de reconsideración; y, *iv)* firmar y cargar al sistema. Este proceso se lo realizará por cada solicitud de reconsideración, con la finalidad de evitar reprocesos. De igual forma, se procederá en caso de solicitudes de reconsideraciones de inhabilidades.
Al finalizar la actividad de revisión de la solicitud de reconsideración, la comisión de reconsideración deberá entregar a la Dirección Nacional de Talento Humano los informes que fueron cargados en la plataforma "SITHFUJ", dicho informe será parte del archivo del proceso.	

En caso de que, en el desarrollo de la verificación, se evidencien circunstancias no contempladas en la presente metodología, el integrante del equipo multidisciplinario de apoyo (verificador) dirigirá su consulta, duda u observación a la Dirección Nacional de Talento Humano, con la finalidad de contar con asesoramiento técnico y jurídico.

11.10 Informe de la Postulación

Al finalizar la revisión de solicitudes de reconsideración, la Dirección Nacional de Talento Humano, a través del "SITHFUJ", generará un reporte, con la finalidad de identificar que todas las solicitudes de reconsideración fueron atendidas y este a su vez servirá como insumo para la elaboración y entrega del informe de la fase de postulación, conforme el artículo 49 del Reglamento del Concurso.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, una vez que haya aprobado el informe, dispondrá notificar los resultados, la exclusión de las y los postulantes que no superaron la postulación y autorizará la apertura de la fase de méritos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento.

@consejodelajudicatura2 @CJudicaturaEc ConsejoJudicaturaEC

www.funcionjudicial.gob.ec